

Bogotá, 24 de Febrero de 2017.

**CIRCULAR INFORMATIVA
610- 009**

PARA: SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTION

DE: GERENCIA DE TALENTO HUMANO

**ASUNTO: PAGO CONTRATISTAS FEBRERO 2017 Y DESCUENTO POR
RETENCION EN LA FUENTE.**

La Gerencia de Talento Humano, se permite informar el procedimiento para la certificación correspondiente al pago de los honorarios de Febrero del 2017, de los contratistas de apoyo a la gestión de la siguiente manera:

CONTRATOS VIGENCIA 2016	CONTRATOS VIGENCIA 2017
Para los contratistas que tienen contrato 2016 vigente y para los supervisores que tienen a su cargo contratistas con vigencia 2016 deberán certificar en SCAP 2016 “VIGENCIA 2016 - ¡Acceder aquí!”	Los contratistas de la vigencia 2017 deberán certificarse en el sistema de información SCAP 2017, y para los supervisores que tienen a su cargo contratistas con vigencia 2017, deberán certificar en el sistema de información SCAP 2017 “ VIGENCIA 2017 - ¡Acceder aquí! ”

1. CERTIFICACION CONTRATISTAS APOYO A LA GESTION

Para la certificación por parte de los contratistas se deberán seguir las siguientes indicaciones ingresando al link de la vigencia de su contrato correspondiente.

- Click en la vigencia de su contrato

SCAP - Software de Contratación de Apoyo a la Gestión



Software de Contratación de Apoyo a la Gestión

Es un software para las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos de apoyo a la gestión.

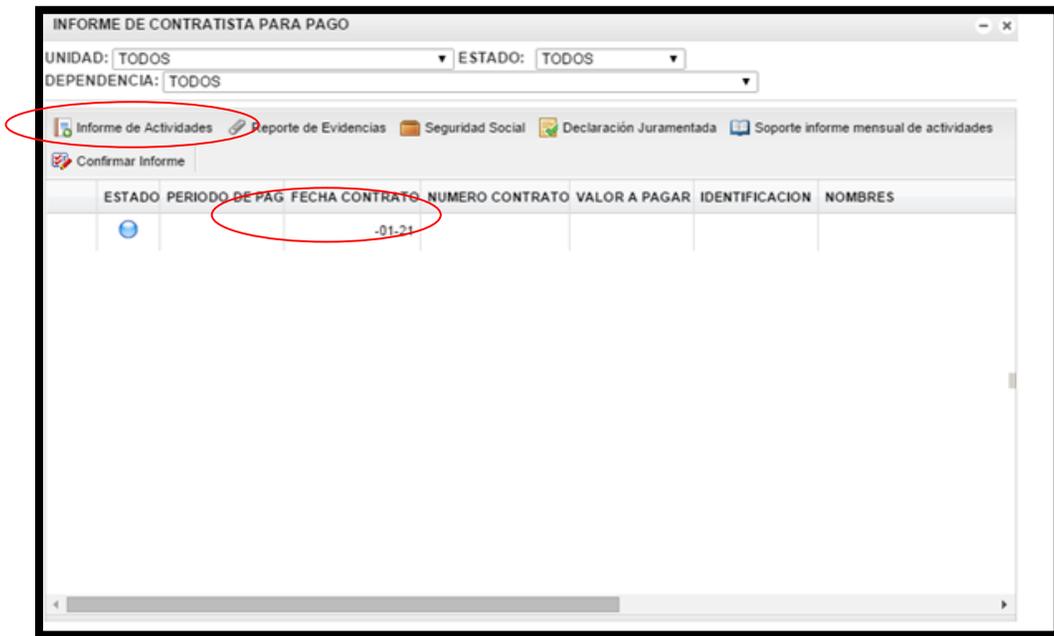
- [VIGENCIA 2017 - ¡Acceder aquí!](#)
- [VIGENCIA 2016 - ¡Acceder aquí!](#)

- Click en el icono informe de actividades del contratista para pago.

SCAP v2.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN



- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar click en el icono de informe de actividades.



INFORME DE CONTRATISTA PARA PAGO

UNIDAD: TODOS ESTADO: TODOS
DEPENDENCIA: TODOS

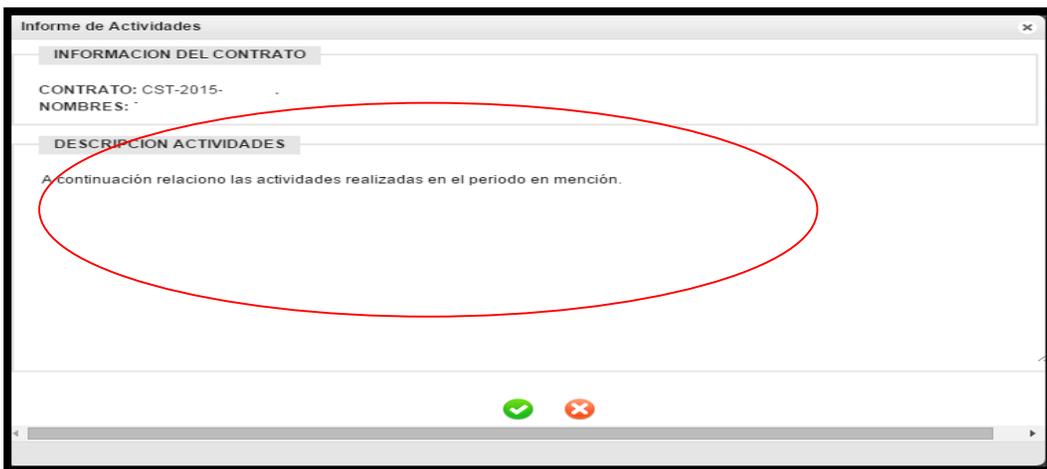
Informe de Actividades Reporte de Evidencias Seguridad Social Declaración Juramentada Soporte informe mensual de actividades
Confirmar Informe

ESTADO	PERIODO DE PAG	FECHA CONTRATO	NUMERO CONTRATO	VALOR A PAGAR	IDENTIFICACION	NOMBRES
	-01-21					

- Donde se deberá diligenciar detalladamente las actividades o productos a entregar en el mes de certificación, de ser necesario se deberán cargar evidencias, en el espacio de las evidencias, una vez relacionada la



información se deberá guardar, en la flecha verde.



Informe de Actividades

INFORMACION DEL CONTRATO

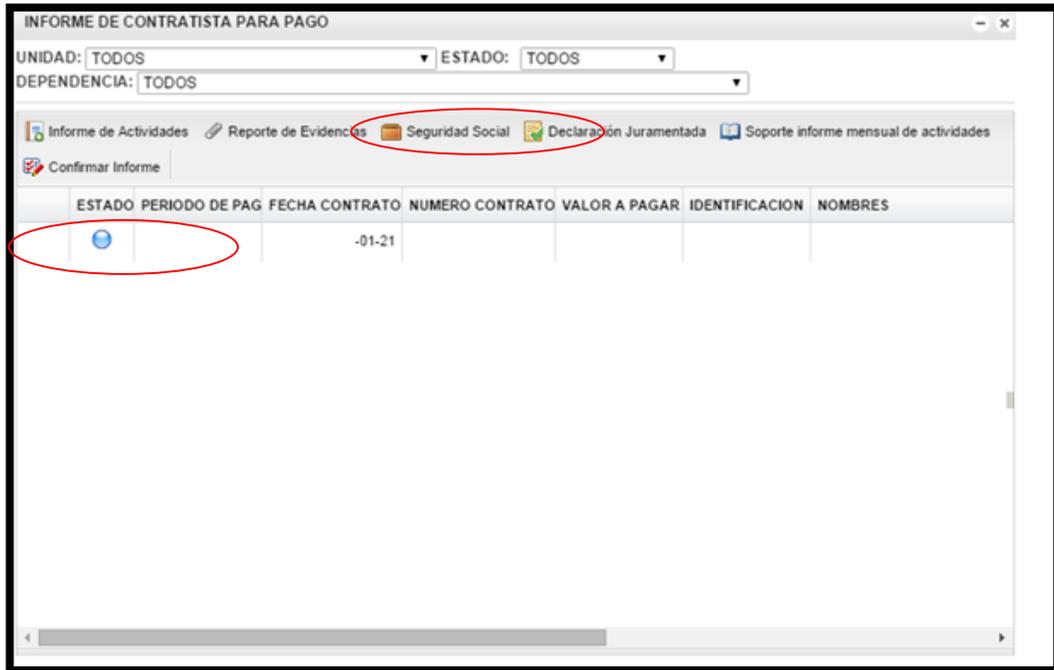
CONTRATO: CST-2015-
NOMBRES: "

DESCRIPCION ACTIVIDADES

A continuación relaciono las actividades realizadas en el periodo en mención.

Green checkmark icon and Red X icon

- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar click en el icono de seguridad social.



- Se debe diligenciar el valor pagado de los aportes sin intereses a EPS, PENSION, y ARL, e indicar a las entidades a las cuales se encuentra afiliado, adicionalmente se debe cargar la planilla original de aportes del sistema de seguridad social. (no se debe subir pantallazos, la planilla debe decir pagado, en formato PDF).
- Igualmente debera leer cuidadosamente las preguntas de la condicion tributaria, responder si o no según corresponda y establecer a que regimen pertenece, una vez diligenciada toda la informacion debera dar click en



guardar

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, entrego copia (no fotocopia) del pago correspondiente a los aportes al Sistema de Seguridad Social, los cuales se efectuaron así :
(TENGA EN CUENTA QUE LOS VALORES QUE RELACIONE A CONTINUACION DEBEN SER SIN INTERESES MORATORIOS)

PROYECTADO	REPORTADO POR EL CONTRATISTA
* VALOR MINIMO DE PAGO SALUD: \$80,500 OCHENTA MIL QUINIENTOS	Seleccionar... <input type="text"/>
* VALOR MINIMO PAGO PEN SION: \$103,040 CIENTO TRES MIL CUARENTA	Seleccionar... <input type="text"/>
* VALOR MINIMO PAGO FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL: \$0 CERO	<input type="text"/>
* VALOR MINIMO PAGO ARL: \$3,362 TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS	Seleccionar... <input type="text"/>
* SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Seleccionar archivo No se eligió archivo

INFORME DE CONTRATISTA PARA PAGO

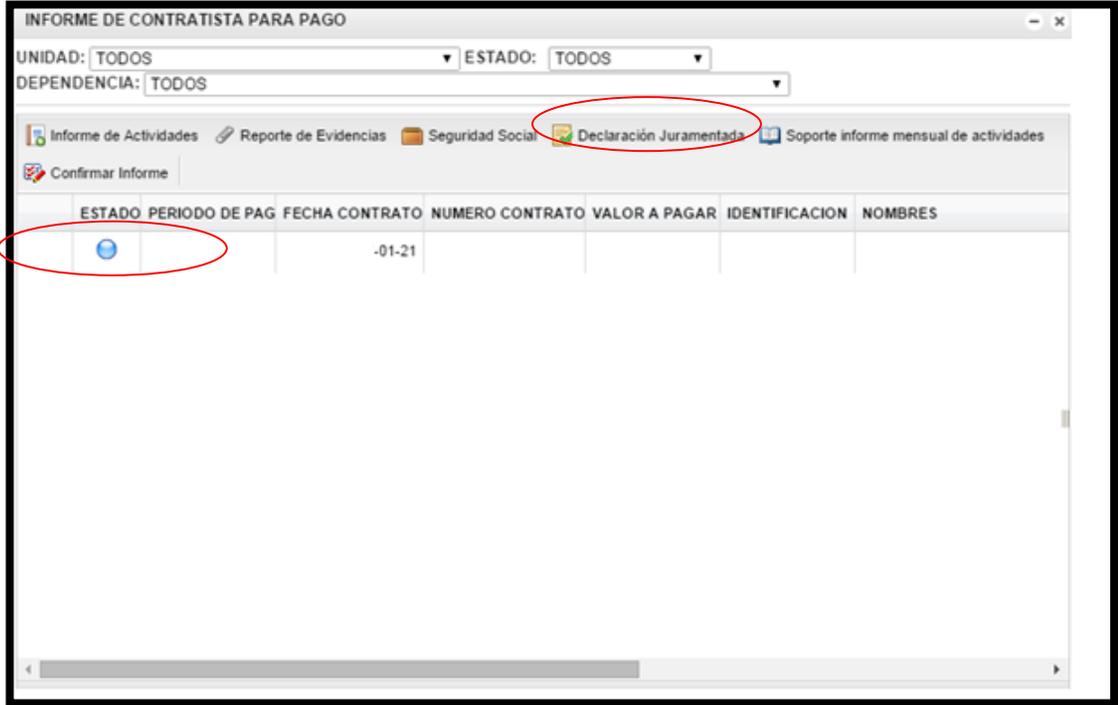
UNIDAD: ESTADO:
DEPENDENCIA:

Evidencia Seguridad Social

REGIMEN:	SIMPLIFICADO
Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal en una proporción igual o superior a un 80%, de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1070 de 2013 Art. 1 numeral 1.:	SI <input type="text"/>
De acuerdo con las actividades contempladas en el Art. 340 del E.T. que describe 16 actividades, usted se clasifica como trabajador por cuenta propia.:	NO <input type="text"/>
NOTA: Si su respuesta es SI, al numeral 5, a continuación en la parte punteada, escribe el código de la actividad a la que pertenece según lo descrito en el Decreto 1473 de agosto 5 de 2014. Este código debe estar registrado su RUT, en la sección actividades económicas.	
Certifico bajo el gravamen de juramento que cumplo con los requisitos para presentar declaración de Renta por el periodo fiscal anterior a la fecha de presentación del presente documento. (Si sus ingresos fueron iguales o superiores a 1.400 UVT, o su patrimonio bruto fue igual o superior a 4.500 UVT, usted es declarante de renta por el periodo fiscal anterior a la fecha de presentación del presente documento):	NO <input type="text"/>
Según lo contemplado en el Art. 10 del E.T., soy Nacional, y/o residente en Colombia. (si es No residente adjunto fotocopia del pasaporte evidenciando fecha de ingreso al país):	SI <input type="text"/>
El total de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización, excede de 25 salarios mínimos legales vigentes:	NO <input type="text"/>

SIN CONFIRMAR, CONFIRMADO

- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar click en el icono declaración juramentada.



INFORME DE CONTRATISTA PARA PAGO

UNIDAD: ESTADO:

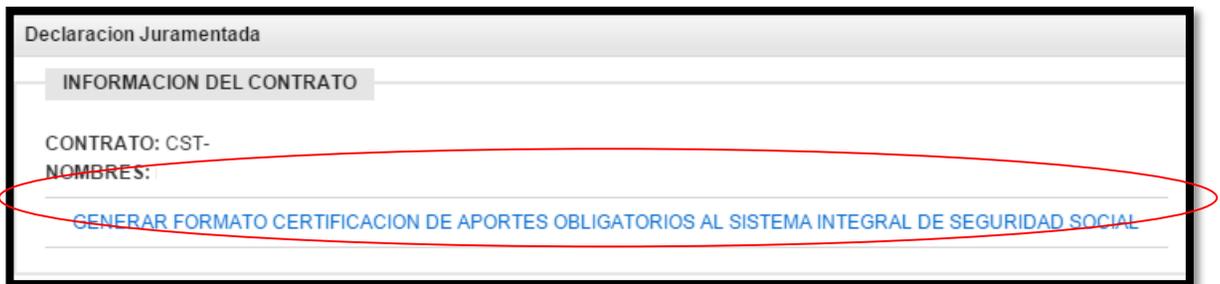
DEPENDENCIA:

ESTADO	PERIODO DE PAG	FECHA CONTRATO	NUMERO CONTRATO	VALOR A PAGAR	IDENTIFICACION	NOMBRES
		-01-21				

- Click en generar certificación de condición tributaria y certificación de aportes obligatorios al sistema integral de seguridad social, una vez generado se debe imprimir, firmar por el contratista, escanear en formato PDF, y cargar la evidencia, verificar que el documento cargado sea el solicitado, cuando este



diligenciada toda la información deberá dar click en guardar



Declaración Juramentada

INFORMACION DEL CONTRATO

CONTRATO: CST-

NOMBRES:

[GENERAR FORMATO CERTIFICACION DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL](#)

VER ANEXO	FECHA
-----------	-------

VER ANEXO	FECHA
Ver documento	2014-12-23 09:16:28

- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar click en el icono soporte informe mensual de actividades.

INFORME DE CONTRATISTA PARA PAGO

UNIDAD: ESTADO:
 DEPENDENCIA:

ESTADO	PERIODO DE PAG	FECHA CONTRATO	NUMERO CONTRATO	VALOR A PAGAR	IDENTIFICACION	NOMBRES
		-01-21				

- Click en generar informe de actividades una vez generado se debe imprimir, firmar por el contratista, escanear en formato PDF, y cargar la evidencia, verificar que el documento cargado sea el solicitado, cuando este diligenciada toda la informacion debera dar click en guardar



Soporte Informe Mensual de Actividades

INFORMACION DEL CONTRATO

CONTRATO: CST-201.
NOMBRES:

[GENERAR INFORME DE ACTIVIDADES](#)

[CARGAR EVIDENCIA](#)

LISTADO DE EVIDENCIA

VER ANEXO	FECHA
-----------	-------

VER ANEXO	FECHA
Ver documento	2014-12-23 09:16:28

- Una vez realizado los pasos anteriores se deberá dar click en el icono de confirmar informe.

INFORME DE CONTRATISTA PARA PAGO

UNIDAD: ESTADO:
DEPENDENCIA:

[Informe de Actividades](#)
[Reporte de Evidencias](#)
[Seguridad Social](#)
[Declaración Juramentada](#)
[Soporte informe mensual de actividades](#)

[Confirmar Informe](#)

ESTADO	PERIODO DE PAG	FECHA CONTRATO	NUMERO CONTRATO	VALOR A PAGAR	IDENTIFICACION	NOMBRES
			-01-21			

2. CERTIFICACION SUPERVISORES.

Para los supervisores que tienen asignados contratistas a su cargo deberán seguir las siguientes indicaciones ingresando a la vigencia del contrato activo..

SCAP - Software de Contratación de Apoyo a la Gestión



Software de Contratación de Apoyo a la Gestión

Es un software para las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos de apoyo a la gestión.

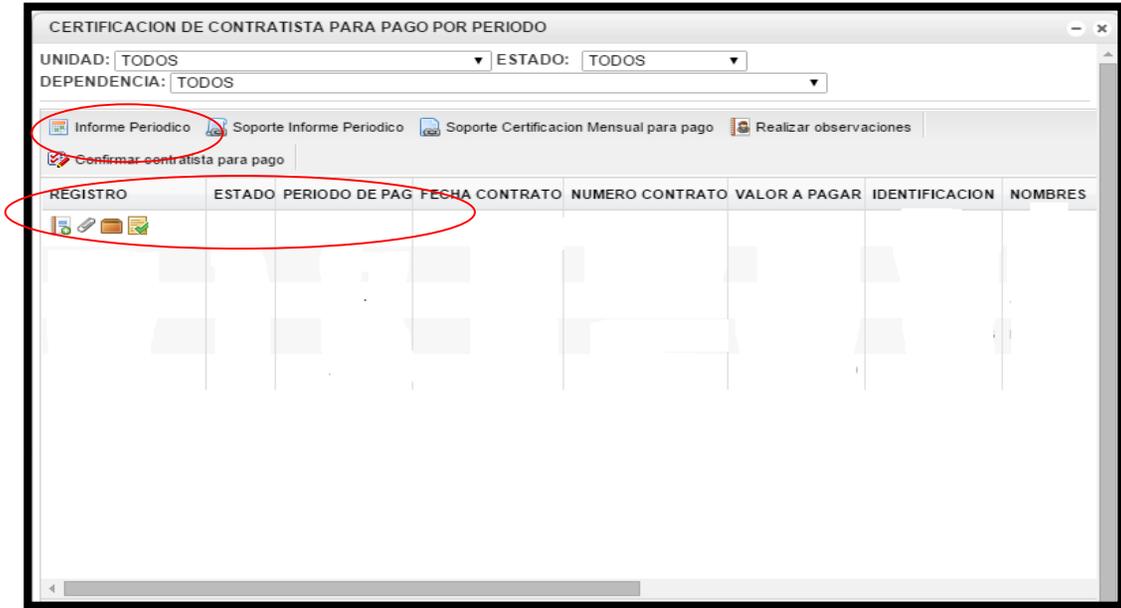
- [VIGENCIA 2017 - ¡Acceder aquí!](#)
- [VIGENCIA 2016 - ¡Acceder aquí!](#)

- Click en el icono de certificar contratistas por periodo

SCAP v2.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN



- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar click en el icono informe periódico.



CERTIFICACION DE CONTRATISTA PARA PAGO POR PERIODO

UNIDAD: TODOS ESTADO: TODOS

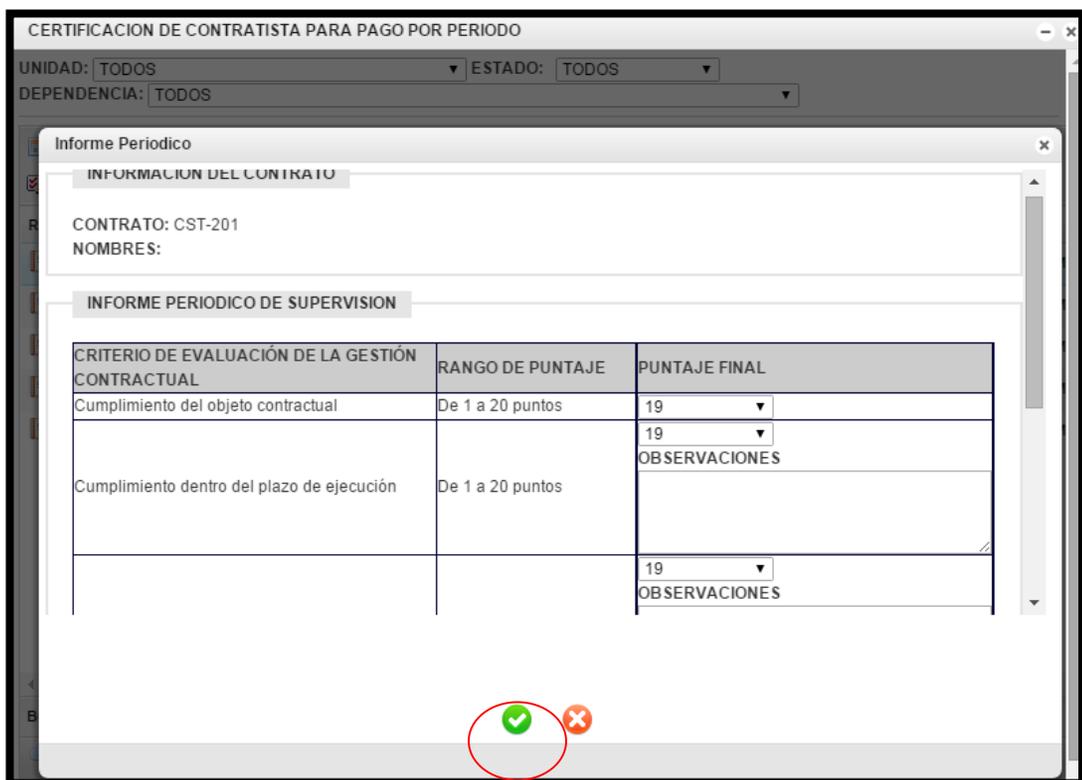
DEPENDENCIA: TODOS

Informe Periodico Soporte Informe Periodico Soporte Certificacion Mensual para pago Realizar observaciones

Confirmar contratista para pago

REGISTRO	ESTADO	PERIODO DE PAG	FECHA CONTRATO	NUMERO CONTRATO	VALOR A PAGAR	IDENTIFICACION	NOMBRES

- Se deberá revisar los criterios de evaluación sobre la gestión del contratista durante el mes y se le asignara la calificación correspondiente, una vez este diligenciada toda la informacion debera dar click en guardar

CERTIFICACION DE CONTRATISTA PARA PAGO POR PERIODO

UNIDAD: TODOS ESTADO: TODOS

DEPENDENCIA: TODOS

Informe Periodico

INFORMACION DEL CONTRATO

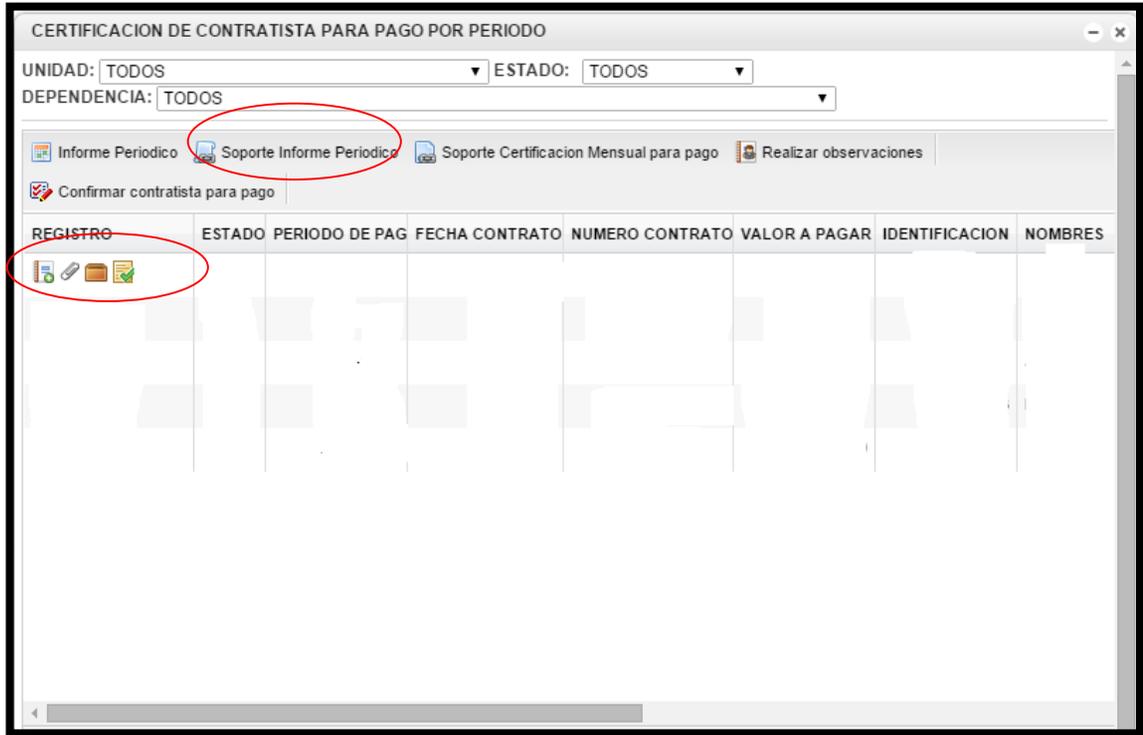
CONTRATO: CST-201
NOMBRES:

INFORME PERIODICO DE SUPERVISION

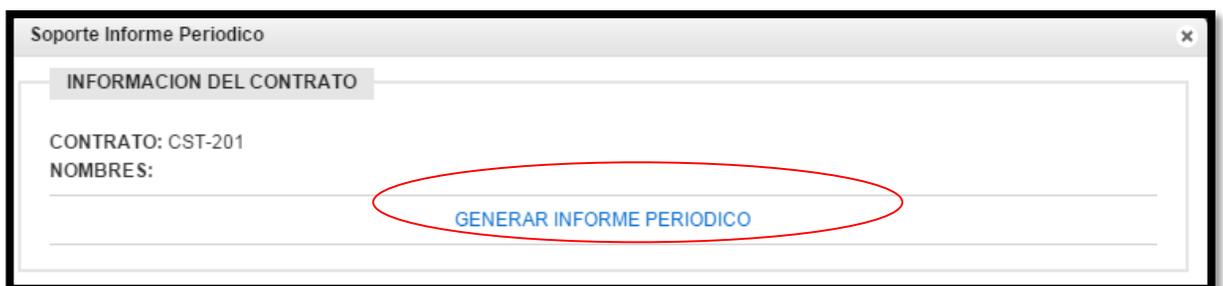
CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	RANGO DE PUNTAJE	PUNTAJE FINAL
Cumplimiento del objeto contractual	De 1 a 20 puntos	19 OBSERVACIONES
Cumplimiento dentro del plazo de ejecución	De 1 a 20 puntos	19 OBSERVACIONES

Guardar

- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar clic en el icono soporte informe periódico.



- Click en generar informe periodico del supervisor una vez generado se debe imprimir, firmar por el supervisor, escanear en formato PDF, y cargar la evidencia, verificar que el documento cargado sea el solicitado, cuando este diligenciada toda la informacion debera dar click en guardar

CARGAR EVIDENCIA

LISTADO DE EVIDENCIA

VER ANEXO	FECHA
-----------	-------

VER ANEXO	FECHA
Ver documento	2014-12-23 09:16:28

- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar click en el icono soporte certificación mensual para pago.

CERTIFICACION DE CONTRATISTA PARA PAGO POR PERIODO

UNIDAD: ESTADO:

DEPENDENCIA:

Confirmar contratista para pago

REGISTRO	ESTADO	PERIODO DE PAG	FECHA CONTRATO	NUMERO CONTRATO	VALOR A PAGAR	IDENTIFICACION	NOMBRES

- Click en generar certificacion de cumplimiento una vez generado se debe imprimir, firmar por el supervisor, escanear en formato PDF, y cargar la evidencia, verificar que el documento cargado sea el solicitado, cuando este diligenciada toda la informacion debera dar click en guardar



Soporte Certificación de actividades mensual para pago

INFORMACION DEL CONTRATO

CONTRATO: CST-201
NOMBRES:

[GENERAR CERTIFICACION MENSUAL DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO](#)

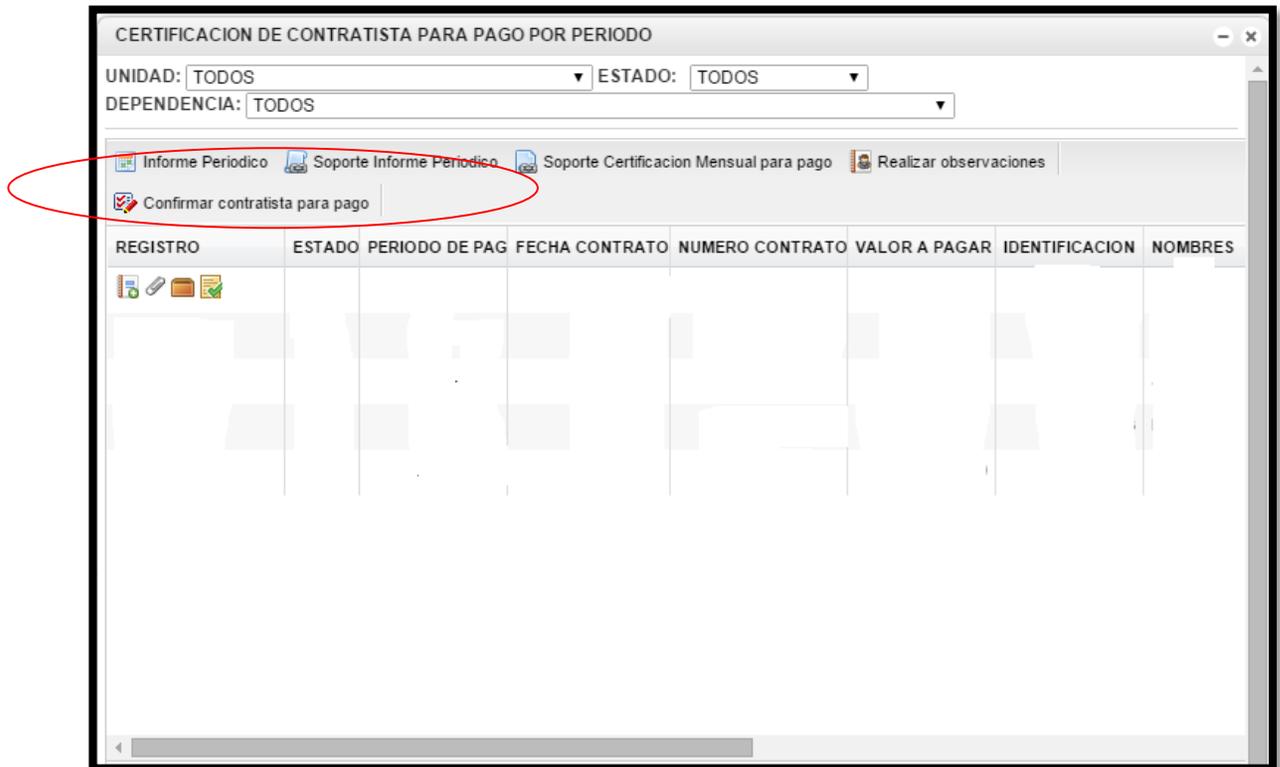
CARGAR EVIDENCIA

LISTADO DE EVIDENCIA

VER ANEXO	FECHA
-----------	-------

VER ANEXO	FECHA
Ver documento	2014-12-23 09:16:28

- Una vez realizado los pasos anteriores se deberá dar click en el icono confirmar contratista para pago.



Es necesario tener en cuenta que es **RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES REVISAR CORRECTAMENTE** el valor correspondiente a seguridad social (salud y pensión) y Administradora de riesgos Laborales (ARL) y que los contratistas suban al sistema la **PLANILLA DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL QUE DIGA “PAGADO”**.

Una vez certificado el contratista por parte del supervisor, la Gerencia de Talento de Humano, realizara la revisión de los documentos, si dado el caso se realiza una observación se deberá hacer nuevamente el ciclo de certificación.

3. CERTIFICACION PAGO CONTRATISTAS FEBRERO 2017.

La Gerencia de Talento Humano se permite informar las fechas de los cortes de pago que se realizaran en el mes de febrero, por lo cual el abono a las cuentas se efectuará en el transcurso de las 24 horas siguientes al pago, quedando de la siguiente manera el pago de los honorarios de febrero 2017

FEBRERO				
CORTES	APERTURA SISTEMA SCAP	PLAZO DE CERTIFICACION	FECHA DE PAGO	ULTIMA FECHA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS
PRIMER CORTE	28 de Febrero de 2017	Desde las 08.00 am hasta las 11:59 pm, cierre para certificación por parte de los contratistas y supervisores.	07 de Marzo de 2017	06 de Marzo de 2017
SEGUNDO CORTE	08 de Marzo de 2017	Desde las 08.00 am hasta las 11:59 pm, cierre para certificación por parte de los contratistas y supervisores	14 de Marzo de 2017	13 de Marzo de 2017
TERCER CORTE	15 de Marzo de 2017	Desde las 08.00 am hasta las 11:59 pm, cierre para certificación por parte de los contratistas y supervisores	21 de Marzo de 2017	17 de Marzo de 2017

4. ENVIO DE DOCUMENTOS.

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 del mes que se cancelaran los honorarios.
- 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).

5. DESCUENTO POR RETENCION EN LA FUENTE.

Acogiéndonos a la normatividad vigente, artículo 340, y 383 del Estatuto Tributario, informamos que a partir de la fecha se tendrá en cuenta el total de los pagos del mes para la liquidación, depuración y pago de contratistas apoyo a la gestión.

Esto quiere decir que si durante el mes se reciben dos o más pagos de un mismo contratista, en el último se re liquidarán la tarifa de retención teniendo en cuenta los pagos anteriores durante el mes.

Se recuerda a todos los contratistas que es de carácter obligatorio diligenciar el **“FORMATO DE CONDICIÓN TRIBUTARIA Y CERTIFICACIÓN DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL (versión -4-23-01-2015)”**, que genera el sistema SCAP luego de diligenciar la información requerida en el espacio de **“Evidencia Seguridad Social- Información Tributaria” (DONDE SE DEBEN RESPONDER LAS DIFERENTES PREGUNTAS) el cual se debe imprimir y luego subir al sistema SCAP, los supervisores deberán revisar que el documento sea el generado por el sistema y lleve el número de confirmación.**

En la página de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario de la UNAD, encontrarán las aclaraciones pertinentes para diligenciar la información requerida en **“Evidencia Seguridad Social- Información Tributaria”**. Cualquier duda al respecto será atendida por la Oficina de Tesorería en la **extensión 1110.**

Se reitera que la carpeta del contratista que no sea enviada a la Gerencia de Talento Humano a más tardar el 28 de Febrero de 2017, no se aprobara para el pago del mes de Febrero 2017, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la circular informativa 610-008 del 20 de Febrero de 2017.

Agradecemos tener en cuenta lo dispuesto en este documento.

Atentamente,

(Original Firmado)

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA
Gerente de Talento Humano.

Proyectó/ Ximena.C