Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

Bogotá, 05 de febrero de 2019.

CIRCULAR INFORMATIVA
610- 001

PARA: SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTION

DE: GERENCIA DE TALENTO HUMANO

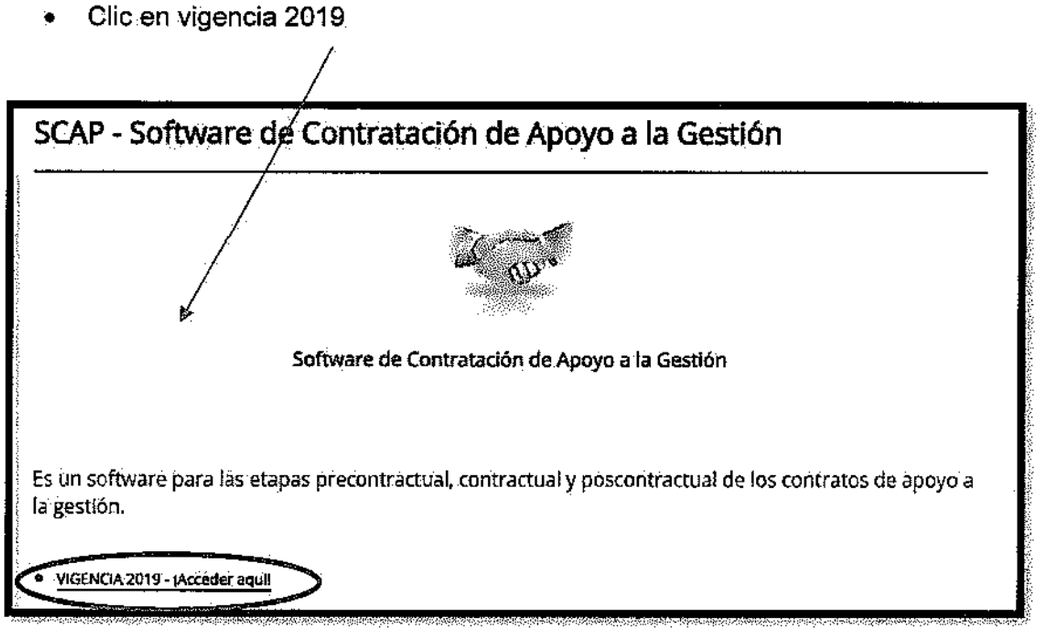
ASUNTO: PAGO CONTRATISTAS ENERO 2019 Y DESCUENTO POR RETENCION EN LA FUENTE.

La Gerencia de Talento Humano, se permite informar el procedimiento para la certificación correspondiente al pago de los honorarios de enero del 2019, de los contratistas de apoyo a la gestión de la siguiente manera:

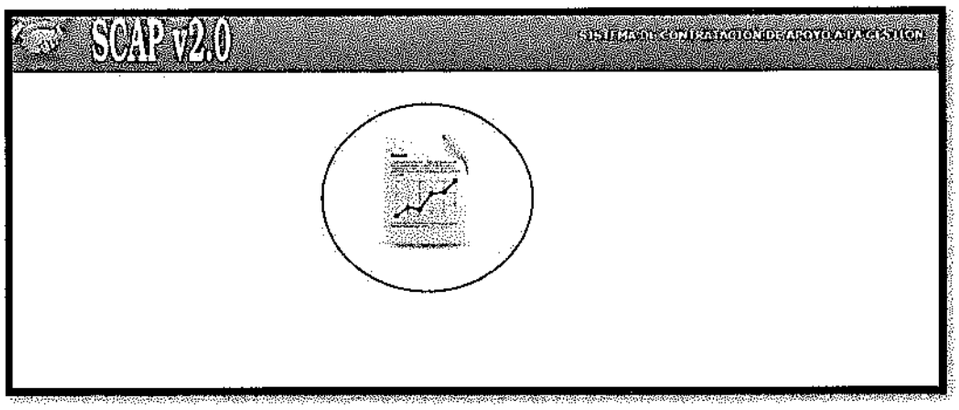
1. CERTIFICACION CONTRATISTAS APOYO A LA GESTION

Para la certificación por parte de los contratistas se deberán seguir las siguientes indicaciones:

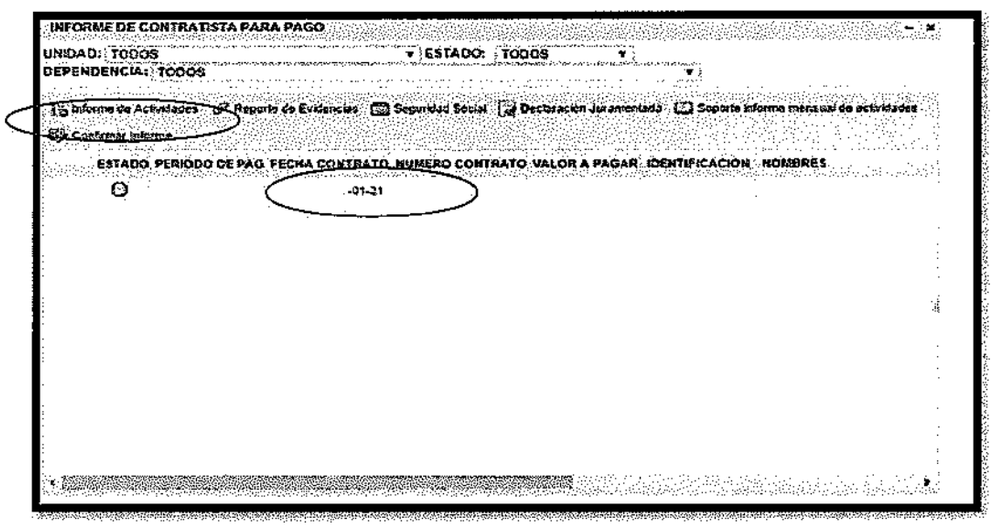
- Clic en vigencia 2019



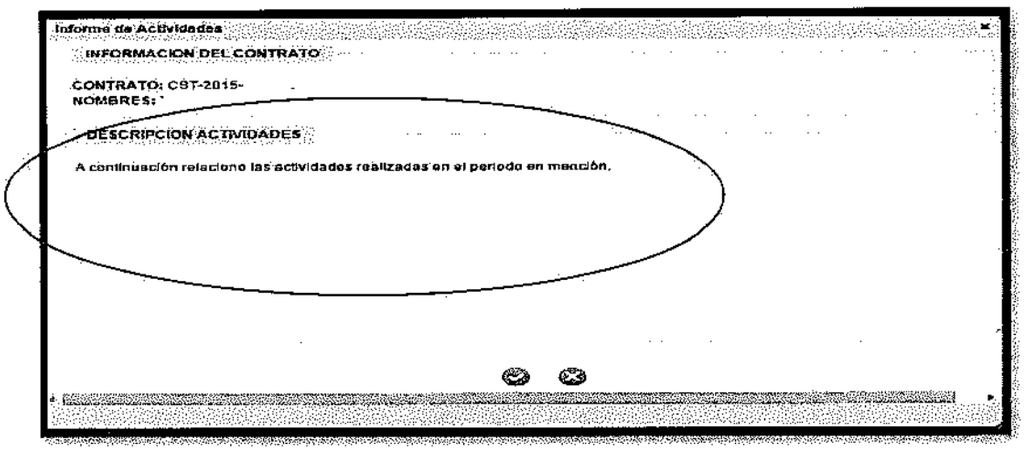
- Clic en el icono informe de actividades del contratista para pago.



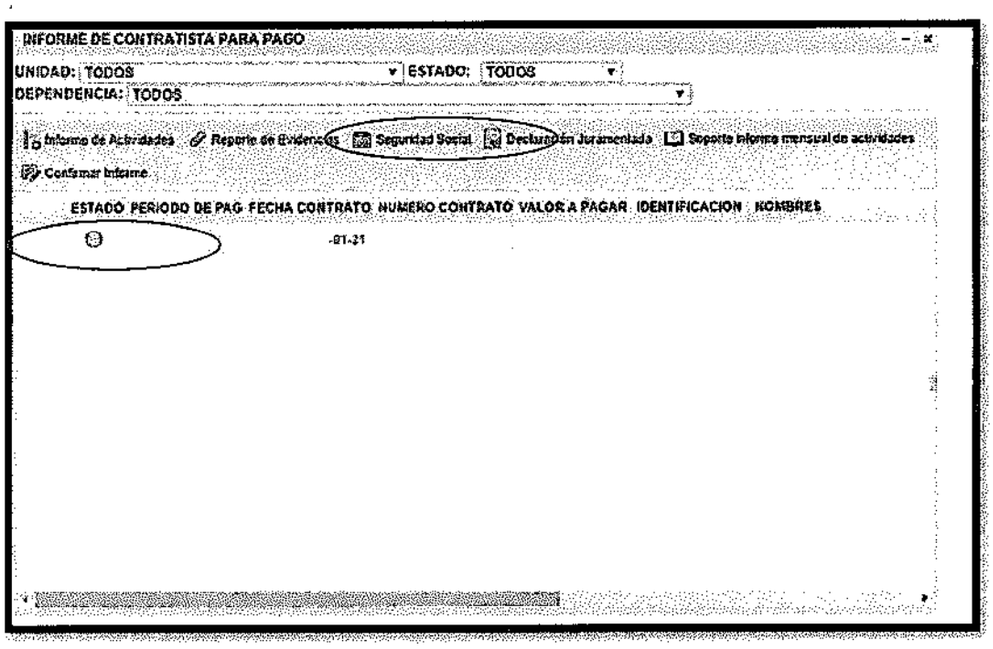
- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar Clic en el icono de informe de actividades.



- 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.



- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar Clic 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 orginal 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 Clic en guardar

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el articulo 18 de la ley 1122 de 2007 y el articulo 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...
* VALOR MINIMO PAGO PENSION: $103,040 CIENTO TRES MIL CUARENTA	Seleccionar...
* VALOR MINIMO PAGO FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL: $0 CERO	
* VALOR MINIMO PAGO ARL: $3,362 TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS	Seleccionar...
* SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Seleccionar archivo No se eligió archivo

2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

REGIMEN:	SIMPLIFICADO
Para el desarrollo de su actividad contrató 2 o más personas, por lo menos 90 días continuos o discontinuos? (Artículo 340 Ley 1819 de 2016):	NO
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 presentacion 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 presentacion del presente documento):	SI
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
El total de mis ingresos por el respectivo periodo de cotizacion, excede de 25 salarios minimos legales vigentes:	NO

Para los contratistas de apoyo a la gestión que optaron por realiza los aportes de seguridad social mes vencido tal como lo establece en el decreto1273 del 2018, deberán seleccionar el mes de acuerdo a la planilla que reportan para el pago.

Ejemplo: Se aporta planilla de diciembre, seleccionar en el mes de diciembre.

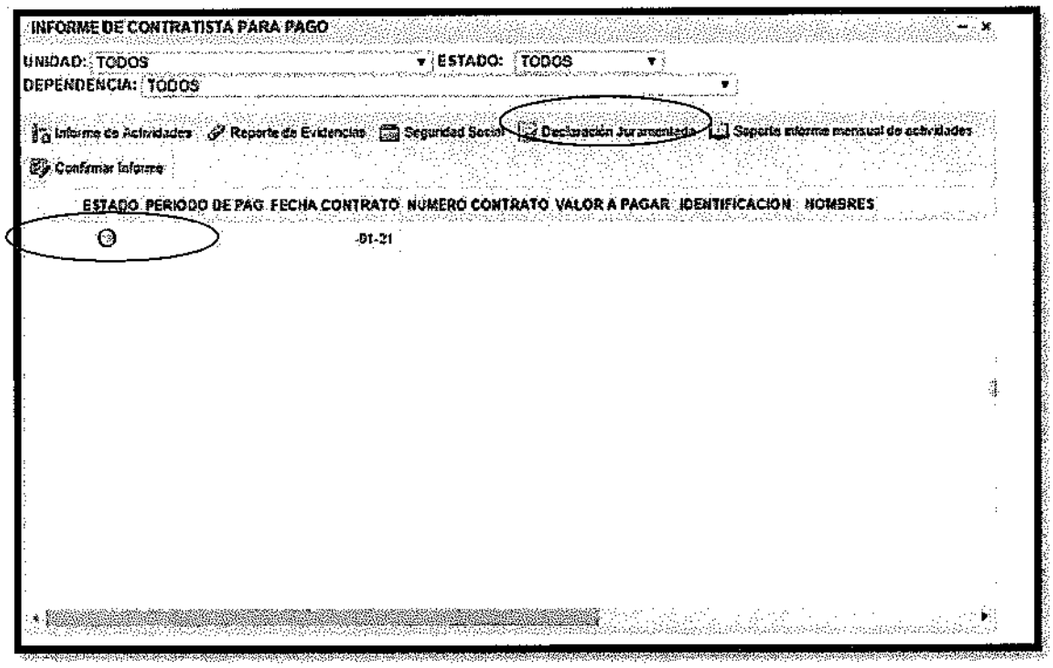
Se aporta planilla de enero, seleccionar el mes de enero

Con el fin que la información correcta quede plasmada en el formato de condición tributaria.

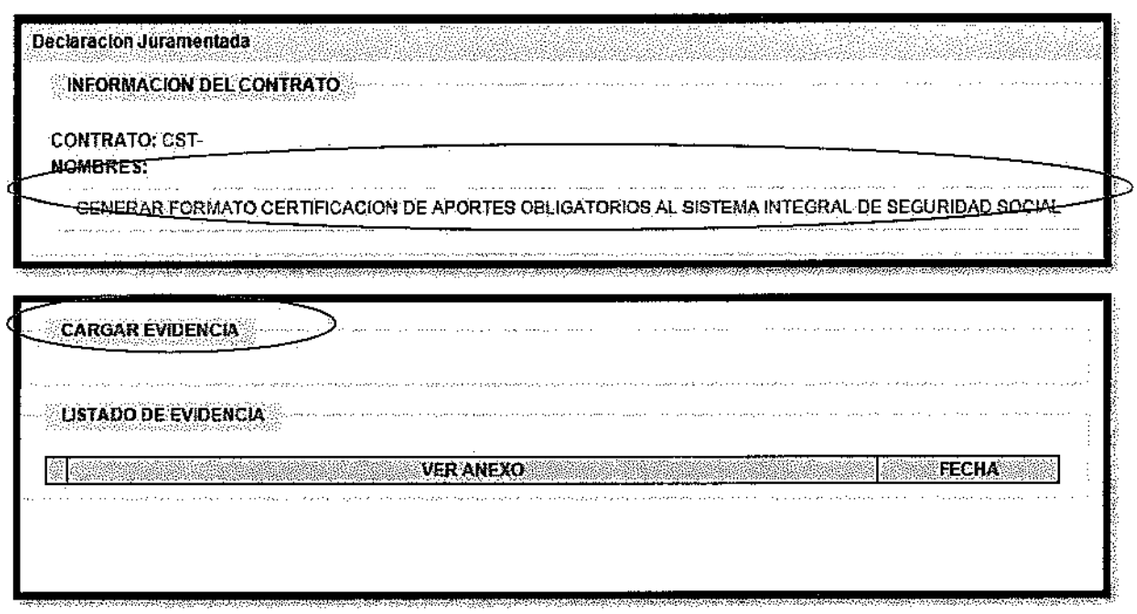
Nota: Los contratistas que realizan los aportes de seguridad social mes vencido tal como lo establece en el decreto1273 del 2018, no tienen derecho a la depuración de los honorarios para los descuentos tributarios tales como:

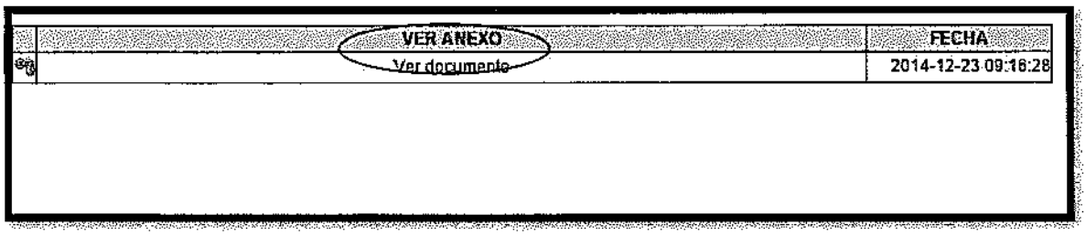
- RETE FUENTE
- RETE ICA.

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

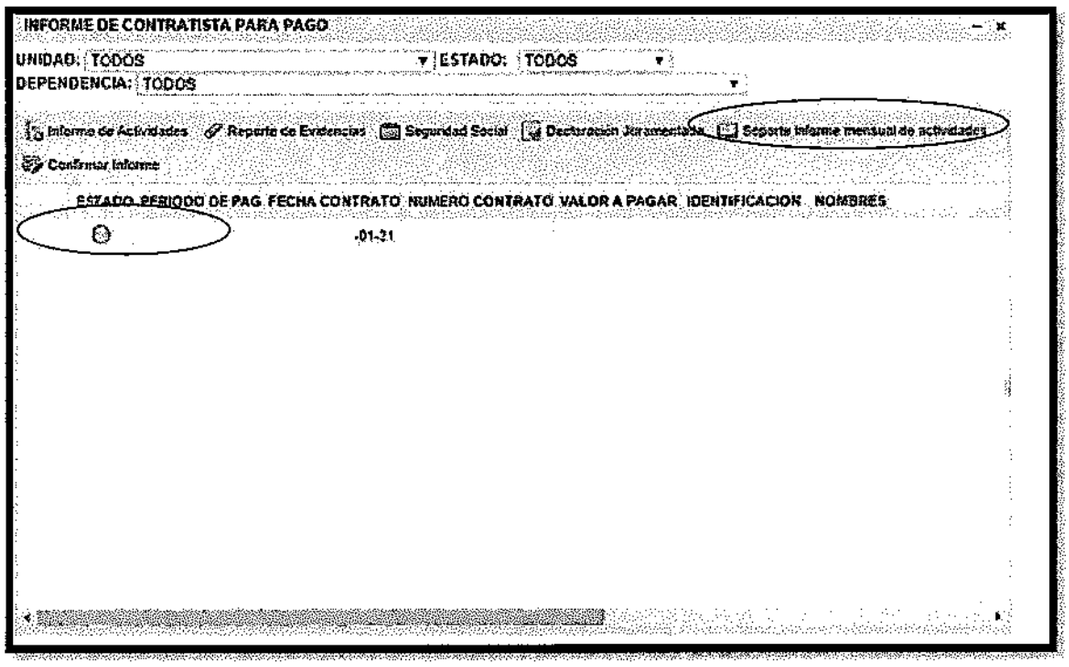


- Clic en generar certificacion de condicion tributaria y certificacion de aportes obligatorios al sistema integral de seguridad social, una vez generado se debe imprimir, firmar por el contratista, escanear en formato PDF, y cargar la evidencia, verificar que el documento cargado sea el solicitado, cuando este diligenciada toda la informacion debera dar Clic en guardar

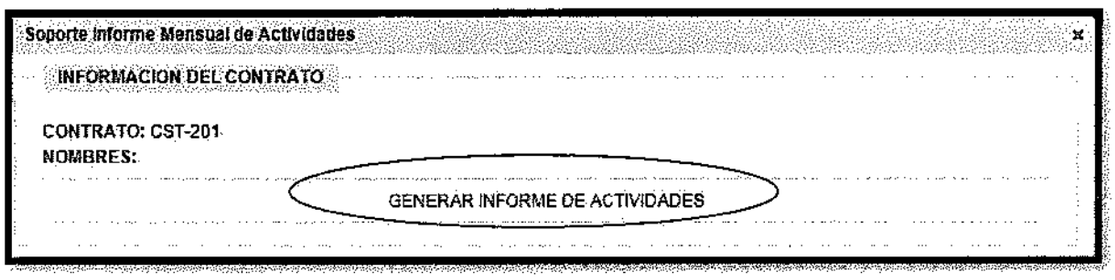


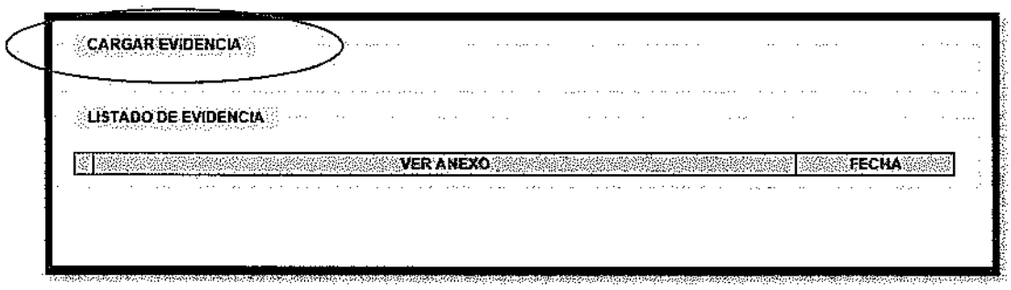


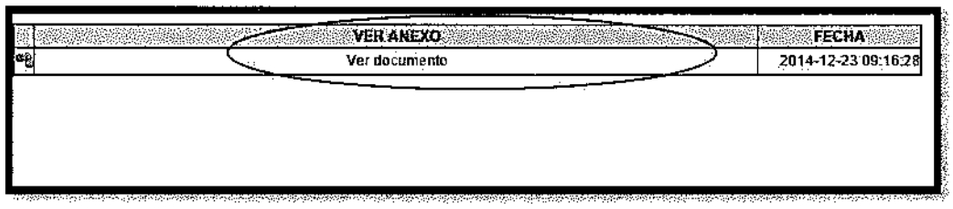
- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar Clic en el icono soporte informe mensual de actividades.



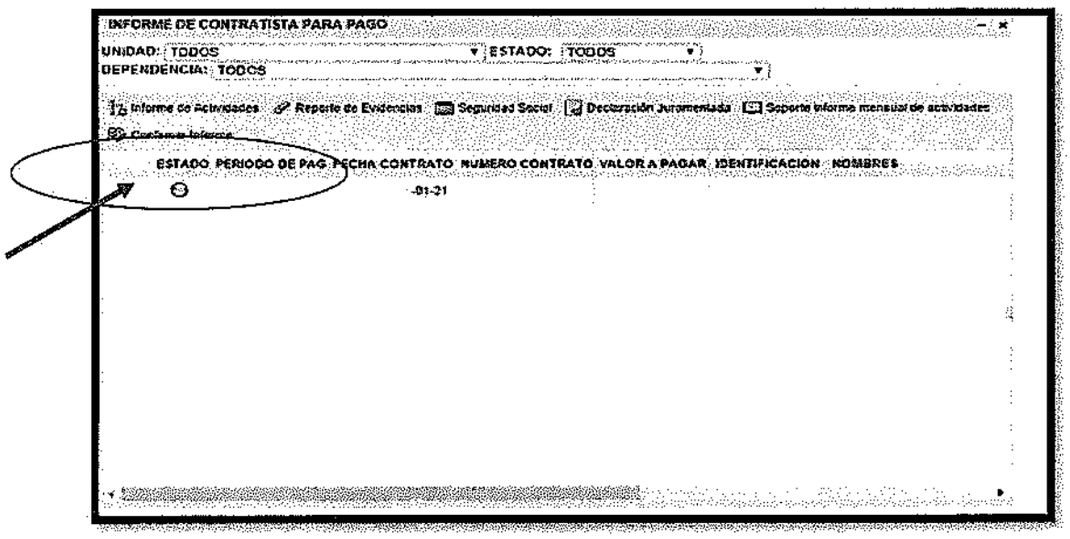
- Clic en generar informe de actividades una vez generado se debe imprimir, firmar por el contratista, escanear en formato PDF, y cargar la evidencia, verificar que el documento cargado sea el solicitado, cuando este diligenciada toda la informacion debera dar Clic en guardar





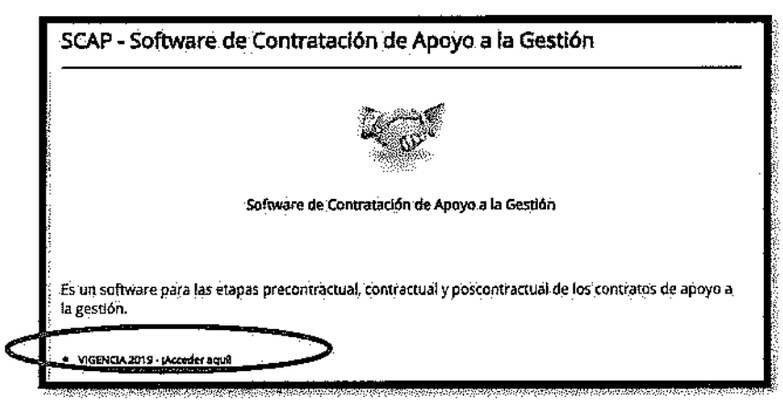


- Una vez realizado los pasos anteriores se deberá dar Clic en el Icono de confirmar informe.

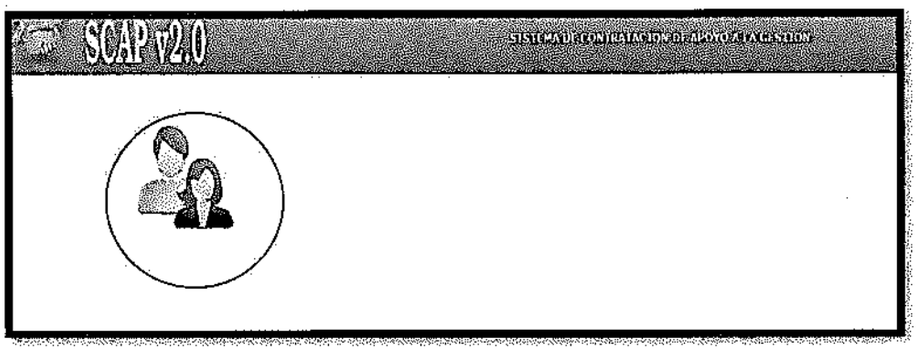


2. CERTIFICACION SUPERVISORES.

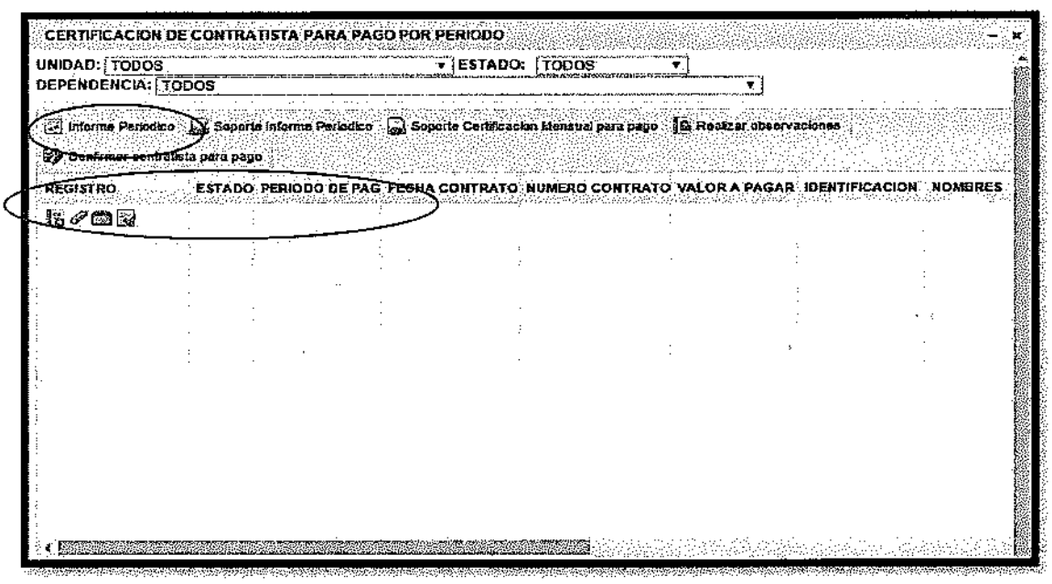
Para los supervisores que tienen asignados contratistas a su cargo deberán seguir las siguientes indicaciones:



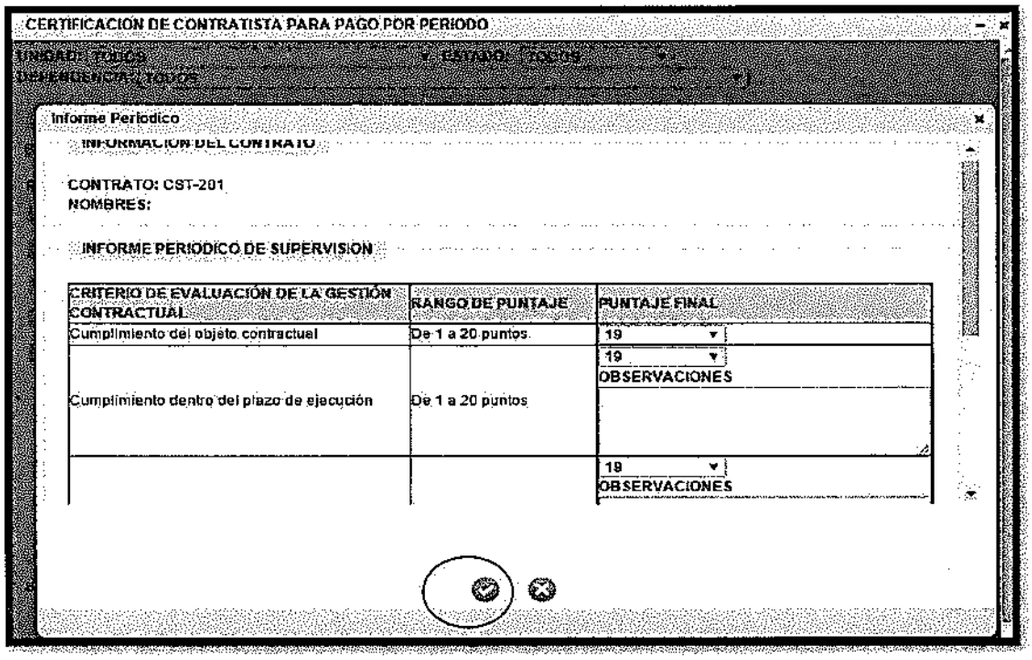
- Clic en el icono de certificar contratistas por periodo



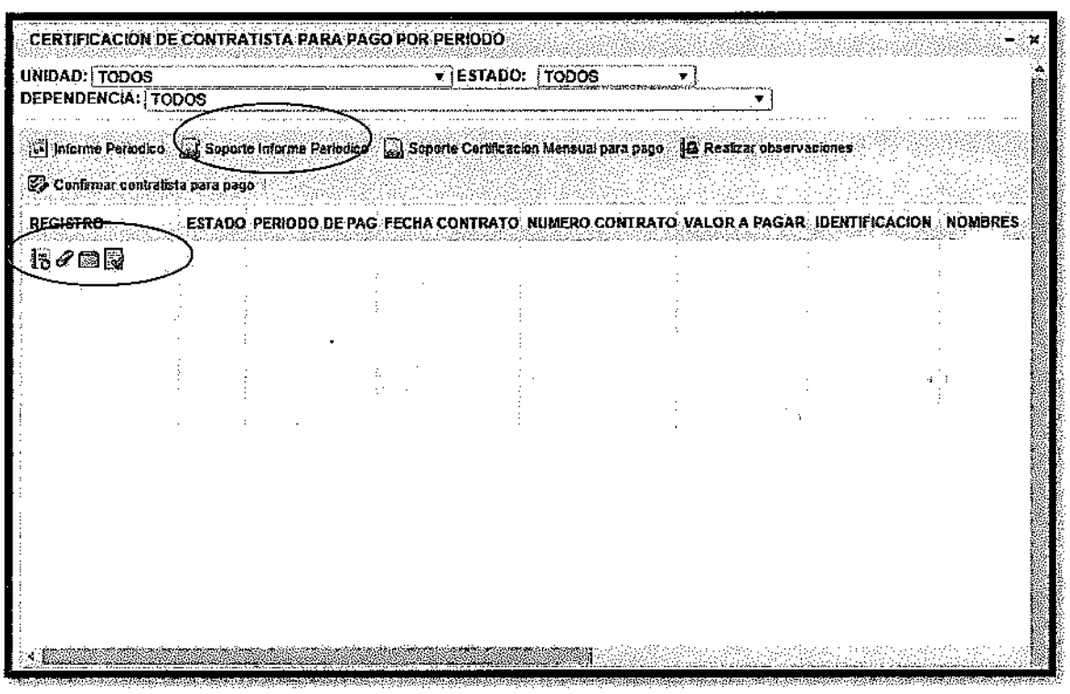
- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar Clic en el icono informe periódico.



- 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 Clic en guardar

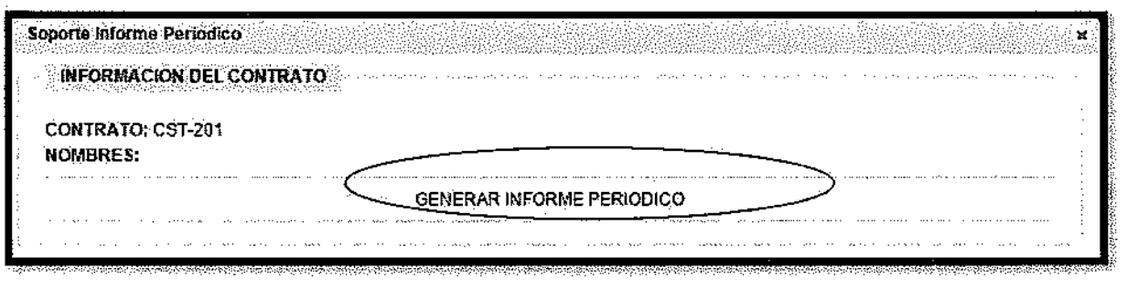


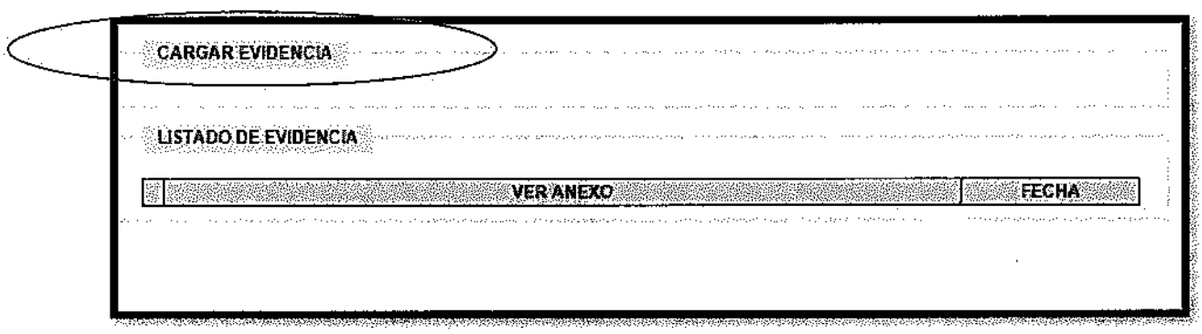
- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar Clic en el icono soporte informe periódico.

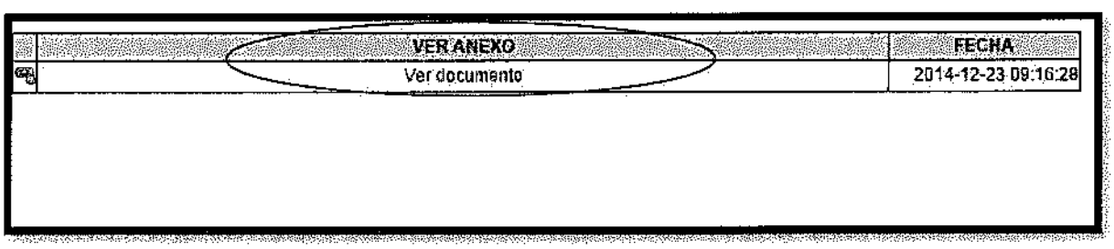


- Clic en generar informe periodico del supervisor una vez generado se debe imprimir, firmar por el supervisor, escanear en formato PDF, y cargar

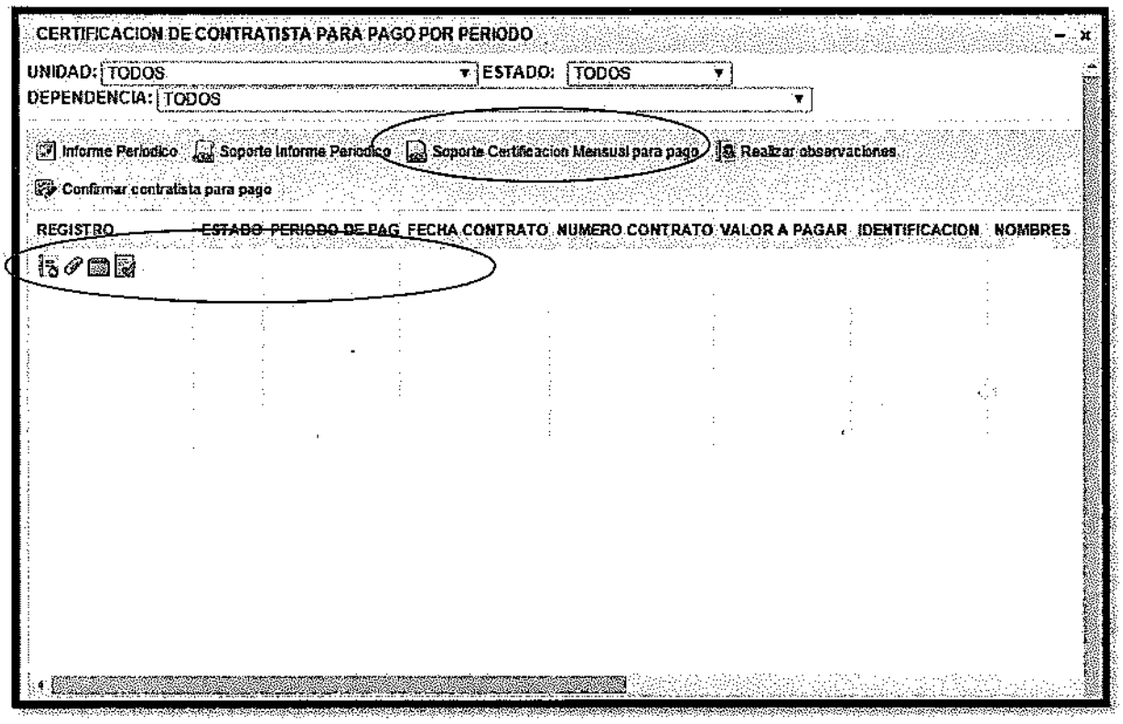
la evidencia, verificar que el documento cargado sea el solicitado, cuando este diligenciada toda la informacion debera dar Clic en guardar



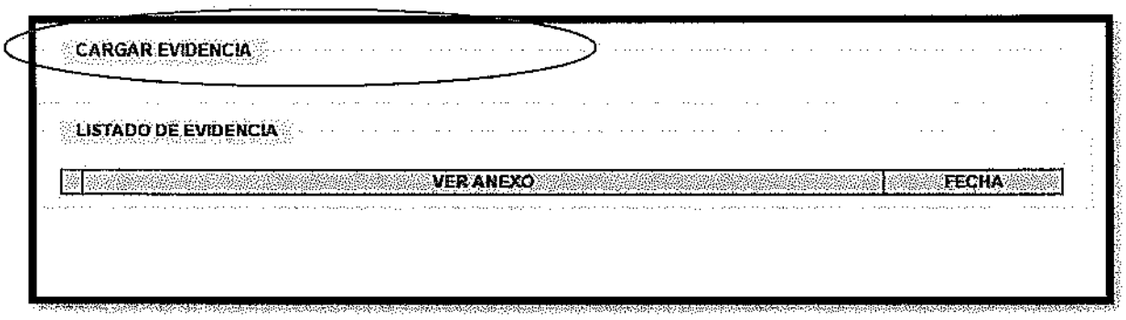


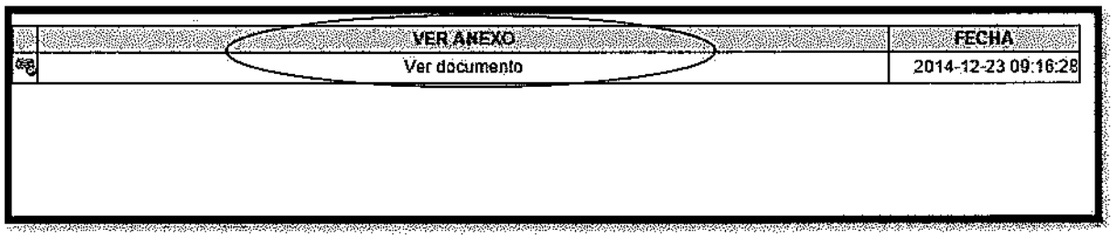


- Seleccionar el mes para el pago correspondiente, dar Clic en el icono soporte certificación mensual para pago.

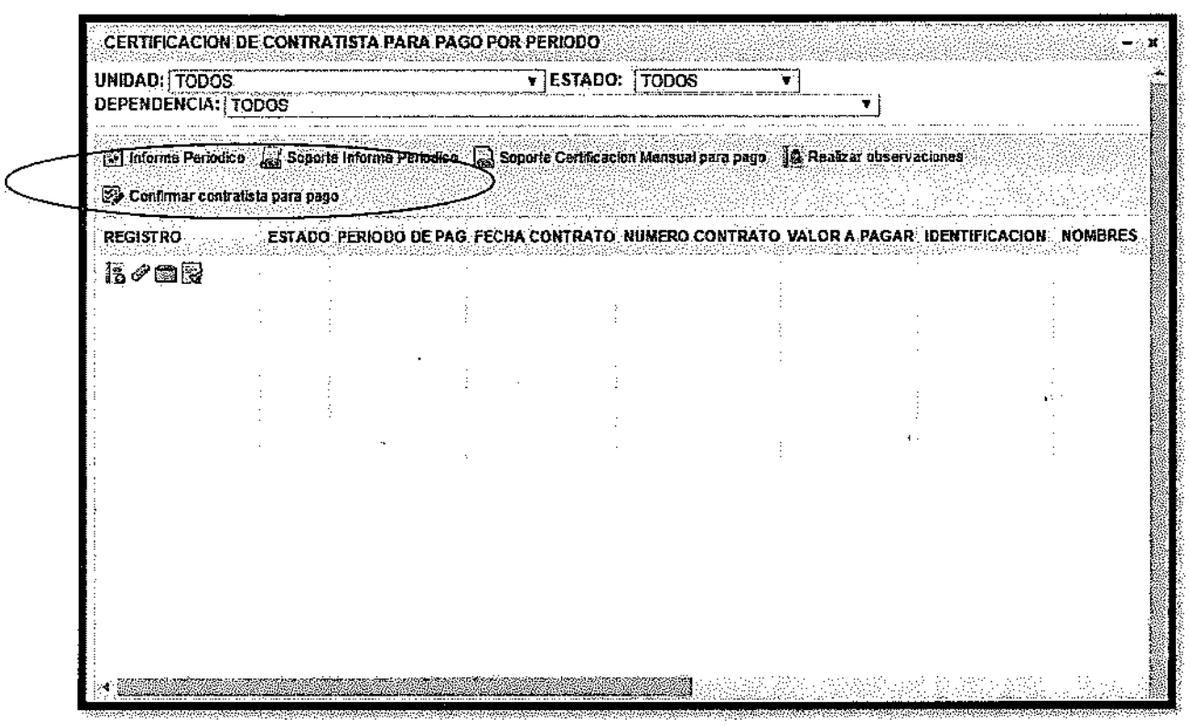


- Clic en generar certificacion de cumplimiento una vez generado se debe imprimir, firmar por el supervisor, escanear en formato PDF, y cargar la evidencia, verificar que el documento cargado sea el solicitado, cuando este diligenciada toda la informacion debera dar Clic en guardar





- Una vez realizado los pasos anteriores se deberá dar Clic 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, realizará 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 ENERO 2019.

La Gerencia de Talento Humano se permite informar las fechas de los cortes de pago que se realizaran del mes de enero, 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 enero 2019.

ENERO				
CORTES	APERTURA SISTEMA SCAP	PLAZO DE CERTIFICACION	ULTIMA FECHA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS	FECHA DE PAGO
PRIMER CORTE	07 de febrero de 2019	Desde las 08.00 am hasta las 11:59 pm, cierre para certificación por parte de los contratistas y supervisores	9 de febrero de 2019	11 de febrero de 2019
SEGUNDO CORTE	12 de febrero de 2019	Desde las 08.00 am hasta las 11:59 pm, cierre para certificación por parte de los contratistas y supervisores	14 de febrero de 2019	15 de febrero de 2019

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.

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 código F-4-4-21 versión **(7-04-02-2019)**", 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.*

Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

En la página de la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario de la UNAD, encontraran 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.**

Agradecemos tener en cuenta lo dispuesto en este documento.

Atentamente,

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA
Gerente de Talento Humano.

Proyectó/ Ximena.C