Universidad Nacional Abierta y a Distancia
ACREDITADA EN ALTA CALIDAD

Bogotá, 28 de febrero de 2023

CIRCULAR INFORMATIVA
111-007

PARA: SUPERVISORES Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

DE: GERENCIA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: PAGO CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

La Gerencia de Talento Humano en conjunto con la oficina de Tesorería se permite informar las etapas que se requieren para realizar el proceso de certificación de pago de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión así:

Etapa 1: Tiempos del proceso certificación para pago.

- La apertura del sistema SCAP se realizará el último día hábil de cada mes.
- El contratistas y supervisor contaran con 2 días hábiles desde la apertura del sistema SCAP, para realizar el proceso de certificación.
- La Gerencia de Talento Humano contara con 2 días hábiles desde la certificación del supervisor, para revisar y aprobar la documentación.
- La Gerencia de Talento Humano enviara la información de pago a la Oficina de Tesorería, el quinto (5) día hábil de cada mes.
- La Oficina de Tesorería contara con 3 días hábiles desde la entrega de la información por parte de la Gerencia de Talento Humano, para revisar, validar, hacer el proceso causación y el pago.

De acuerdo a lo anterior el proceso de certificación y pago de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión tendrá un término de ocho días hábiles, lo anterior para dar cumplimiento de la Ley 2195 del 18 de Enero del 2022 la cual adopta entre otros aspectos, el uso obligatorio de la plataforma SECOP II, como herramienta de publicidad frente a la actividad contractual de la UNAD, y así poder cumplir los tiempos allí establecidos.

Etapa 2: Cargue de documentos en el sistema SCAP

Los supervisores y contratistas deberán subir los siguientes documentos al sistema SCAP con firma original:

- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor
- El informe de actividades del contratista
- Informe periódico del supervisor
- Planilla del pago de aportes de seguridad social
- El formato de condición tributaria y certificación de aportes obligatorios al sistema

PREAD
Great Place To Work Certified
SGS CO18/8455
SGS CO17/7811
SGS CO14/6011 Bogotá D C Sede Nacional José Celestino Mutis
SGS CO14/6012 Bogotá D C Sede Nacional José Celestino Mutis

integral de seguridad social.

- Informe final (cuando aplique)
- Acta de liquidación (cuando aplique)

Los contratistas que declaren IVA o los contratistas que se encuentren registrados como contribuyente del impuesto unificado bajo el régimen simple, deberán enviar los documentos diligenciados al correo bleydy.castillo@unad.edu.co, para previa revisión y envió de la documentación a la oficina de tesorería.

Etapa 3: Entrega de documentos físicos.

Los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión contaran con dos días hábiles desde la certificación del supervisor para entregar los documentos de pago en la Gerencia de Talento humano.

Documentos que no se encuentren en la Gerencia de Talento Humano, en los tiempos establecidos en la presente circular y con firma original no se aprobara para pago.

Etapa 4: Descuento por retención en la fuente.

Se recuerda a todos los contratistas declarantes de IVA o los contratistas que se encuentren registrados como contribuyente del impuesto unificado bajo el régimen simple que se **ACTUALIZO** el "FORMATO DE CONDICIÓN TRIBUTARIA Y CERTIFICACIÓN DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL código F-4-4-21 versión (**8-04-03-2020)**".

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.

A la presente circular se adjunta instructivo del proceso de certificación de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Agradecemos tener en cuenta lo dispuesto en este documento.

Atentamente,

JOSE HUMBERTO GARZON
Tesorero

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA
Gerente de Talento Humano.

Proyectó/ Ximena Castillo