

Guía del contratista

Señor contratista: tenga en cuenta que todo contrato que suscriba la Universidad del Norte, está sujeto a los siguientes requisitos

1 Inscripción en el registro de proveedores de la Universidad del Norte. El formato a diligenciar se puede acceder y enviar desde el siguiente link: <http://guayacan.uninorte.edu.co/compras/rup.php>

2 Las personas que suscriban contratos de prestación de servicios deben cotizar a la seguridad social, así:

- (i) Aporte a pensión de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de la ley 797 de 2003;
- (ii) Aportes a salud de acuerdo a lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002;
- (iii) Aportes a la Administradora de Riesgos Laborales. Si no está afiliado, esta debe tramitarse máximo 48 horas antes del inicio de las actividades contractuales, a través de la AUXILIAR DE AFILIACIONES de la Oficina Jurídica de la Universidad (Ext. 3812) pero corresponde al contratista efectuar el pago. La dependencia responsable del contrato, deberá solicitar la afiliación del contratista a la auxiliar de afiliaciones con la anticipación mencionada, suministrando la información que consta en el listado adjunto. La liquidación del aporte a la ARL depende del nivel de riesgo de acuerdo con la tarifa fijada por el gobierno Nacional y va desde el 0.522% para el riesgo I hasta el 6.960% para el riesgo V.

La afiliación debe hacerse antes del inicio del contrato y el contratista deberá presentar con la cuenta de cobro, la PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) con indicación de "PAGADO" y debe corresponder a la fecha o fechas en las cuales el trabajador independiente prestó el servicio.

En el caso de los docentes de Postgrados, CEC, catedráticos con contrato civil emitido desde Gestión Humana, y demás personas que dictan clases o presten servicios finalizando un mes e iniciando otro, ejemplo: Marzo 28 y Abril 01, deben anexar la correspondiente PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) de **marzo y abril para este ejemplo**, siempre que el valor del contrato o contratos, supere un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

Es importante que se tenga en cuenta que el aporte a salud es del 12.5% y a pensión del 16%

sobre el ingreso base de cotización que corresponde al 40% del valor bruto del contrato o contratos facturado en forma mensualizada. **En ningún caso el ingreso base de cotización puede ser inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente; adicionalmente, si tiene además una vinculación laboral o varias vinculaciones civiles, el ingreso base de cotización no puede ser superior a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.**

Si el valor mensualizado del contrato o contratos con la universidad es inferior a un (1) Salario mínimo mensual, el contratista no debe aportar la PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes).

Para el pago de Gastos de Viaje derivados de un contrato de prestación de servicios, deben aportar la PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes), cuyo ingreso base de cotización será el 40% de la sumatoria de este valor con el de los honorarios, y proceder como se indica en el párrafo anterior.

El pago de gastos de viaje que no deriven de un contrato de prestación de servicios, no requerirán el pago de la PILA. En este caso la oficina gestora deberá indicar mediante una nota indicar las razones por las cuales no se requirió de la suscripción de un contrato de prestación de servicio. Se autoriza pago de gasto de viaje en razón a: *(diligenciar las razones del viaje)*

Se recomienda que el valor correspondiente a gastos de viaje, sean cobrados junto con la cuenta de honorarios, para facilidad en la realización del pago de la PILA.

Para el caso de los trabajadores independientes que no realizan aportes a

pensión (pensionados y personas mayores de 57 años mujeres y 62 hombres que nunca hayan estado afiliados ni han realizado aportes) deben anexar el pantallazo de la página en la cual consta tal particularidad. La oficina gestora debe realizar la verificación de tal constancia.

Las oficinas gestoras de los contratos, deberán adjuntar a la cuenta de cobro, un cuadro de información consolidada de aportes (Ver formato adjunto) con el correspondiente visto bueno del responsable del contrato.

Las personas jurídicas, deberán anexar un Certificado de Paz y Salvo de Seguridad Social y Parafiscales del personal empleado para la ejecución de las actividades contractuales, suscrito por Contador o Revisor Fiscal de la empresa, el cual deberá ser aportado para el pago del valor final.

3 Constituir en forma oportuna las garantías exigidas en el contrato y dar cumplimiento a las demás exigencias contractuales.

Es importante recordar que está prohibida la iniciación de ejecución de actividades de los contratos que no se encuentren debidamente perfeccionados y legalizados, es decir, debidamente firmados y constituidas y aprobadas las garantías.

4 Para establecer el régimen de retención en la fuente aplicable, el contratista deberá presentar la manifestación bajo la gravedad del juramento, en el formato que aparece publicado en el portal de proveedores de la página web de la Universidad del Norte (<http://www.uninorte.edu.co/web/proveedores>).

La Manifestación bajo la gravedad del juramento se debe entregar a Tesorería totalmente diligenciada, firmada y con fecha del mes vigente que coincida con la fecha de la cuenta de cobro o factura, y todo lo que el trabajador independiente certifique que anexa en el punto 8 de dicha manifestación, debe venir adjunto.

A partir de la fecha, la retención en la fuente se aplicará sobre el valor mensualizado del contrato o contratos vigentes con Uninorte.

Se adjuntan los nuevos modelos de cuenta de cobro para honorarios y para gastos de viaje. Haga clic [aquí](#)

Mayores informes:

Tel. 3509509 ext 4210 - 4244 · oficina_juridica@uninorte.edu.co · tesoreria@uninorte.edu.co

Consulta toda la información en www.uninorte.edu.co