



GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 015

Para: Vicerrectores Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira y de La Paz, Directores de Sedes Amazonía, Caribe, Orinoquía y Tumaco, Directores Administrativos, Jefes y Directores de dependencias del Nivel Nacional, Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, de la paz, Tumaco, Amazonía, Caribe y Orinoquía, Decanos de Facultad y Directores de Centros e Institutos de todas las sedes, Directores de proyectos del Nivel Nacional y de todas las sedes, facultades, institutos y centros, Jefes de contratación o servidores públicos encargados de ejercer el rol de Jefes de Contratación, Equipos de trabajo de las áreas de contratación del Nivel Nacional y de todas las sedes, Gerencia Nacional de Unisalud, supervisores o interventores.

Fecha: 17 de junio de 2019

Asunto: Lineamientos para la celebración de órdenes contractuales de prestación de servicios con personas naturales en la Universidad Nacional de Colombia (incluye nivel Nacional, de Sedes, de Facultades, Unisalud).

Con el fin de promover medidas de racionalidad y austeridad del gasto público que permitan la gestión eficiente de los recursos de la Universidad, así como de unificación de criterios objetivos para la contratación de las personas naturales que suscriben órdenes contractuales de prestación de servicios profesionales, técnicos, asistenciales de apoyo a la gestión, el Gerente Nacional Financiero y Administrativo emite los siguientes lineamientos:

1. Ámbito de aplicación

La presente Circular aplica para las órdenes contractuales de prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales de apoyo a la gestión suscritas con personas naturales, en los niveles Nacional, de Sede, de Facultad, Institutos y Centros, y en Unisalud, financiadas con recursos de funcionamiento, propios, de regalías, derivados de venta de servicios conexos a la educación, de investigación y de inversión, o de proyectos de extensión derivados de contratos o convenios interadministrativos.

No aplica para las contrataciones del equipo experto o de servicios especializados para proyectos financiados con recursos propios, de regalías o de inversión o proyectos de extensión derivados de contratos o convenios interadministrativos, ni para las contrataciones de servicios de salud.

2. Características de la contratación de prestación de servicios

En ningún caso esta modalidad de contratación genera relación laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales, ni implica subordinación y durante su ejecución se respetará el margen de autonomía e independencia

del contratista en el desarrollo de las actividades pactadas, salvo requisitos de calidad del servicio, de acuerdo con la naturaleza de este tipo de relación contractual.

Según la Ley 1429 de 2010 (Ley de Formalización y Generación de Empleo) y su Decreto 2025 de 2011, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no podrá realizarse a través de Cooperativas o Precooperativas de Trabajo Asociado, ni de ninguna otra modalidad que implique intermediación.

Se podrán suscribir órdenes contractuales de prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales o de apoyo a la gestión, con personas naturales, en los siguientes eventos:

- a) Cuando no exista personal de planta que pueda desarrollar las actividades a contratar.
- b) Cuando la actividad requerida exija un grado de conocimiento o especialización que implique la contratación del servicio.
- c) Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente para el desarrollo de los fines requeridos.

3. Pluralidad de contratos de prestación de servicios

De manera excepcional, en caso de que se pretenda contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una persona natural que tenga otros contratos vigentes con la Universidad Nacional de Colombia, el jefe de la dependencia o proyecto solicitante deberá presentar ante la oficina de contratación respectiva, un concepto técnico que justifique la pluralidad de contrataciones, el cual deberá estar avalado adicionalmente por el supervisor o interventor del contrato vigente.

En dicho concepto se deberá analizar la capacidad y disponibilidad de tiempo de la persona para cumplir con un nuevo contrato, teniendo en cuenta el compromiso con el contrato vigente.

No obstante, el número máximo de contrataciones no podrá exceder de dos (2).

4. Objeto de la contratación

El objeto de las órdenes contractuales de prestación de servicios profesionales, técnicos, asistenciales de apoyo a la gestión suscritas con personas naturales deberá enmarcarse en alguna de las siguientes categorías:

- 4.1. Servicios operativos: Objeto que no requiere formación académica profesional o especializada ni conocimiento específico de naturaleza técnica o tecnológica para su ejecución, y la experiencia laboral requerida es mínima o no se exige. Se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas sencillas de ejecución.
- 4.2. Servicios asistenciales: Objeto relacionado con el apoyo a la gestión administrativa de las dependencias o proyectos, y no requieren un conocimiento técnico para su ejecución. Requieren acreditar un programa de aprendizaje o entrenamiento para el trabajo o educación básica secundaria o cursos de capacitación, y experiencia laboral.
- 4.3. Servicios técnicos o tecnológicos: Objeto que exige el desarrollo de procesos y procedimientos en tareas técnicas o tecnológicas de apoyo a la gestión, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia, el arte o la tecnología, entre otras. Requiere estudios técnicos o tecnológicos, y la experiencia laboral requerida es mínima o no se exige.
- 4.4. Servicios profesionales: Objeto que demanda la aplicación y ejecución de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley, diferente a la técnica o tecnológica, cuyo título es

otorgado por una Institución de Educación Superior. Puede llegar a requerir título de posgrado y experiencia profesional afín con el objeto a ejecutar.

- 4.5. Servicios profesionales especializados de asesoría: Objeto que consiste en recomendar, emitir conceptos o aconsejar a los servidores públicos del nivel directivo de la administración o de la academia en el proceso de toma de decisiones. Corresponden a la prestación de servicios profesionales especializados. Requieren especial conocimiento y formación a nivel de especialización, maestría o doctorado en el área de aplicación, y experiencia profesional afín con el objeto a ejecutar.

5. Formación y experiencia

El perfil de las personas naturales con las que se pretenda celebrar órdenes contractuales de prestación de servicios deberá definirse en requerimientos mínimos de formación y/o experiencia, de acuerdo con la necesidad institucional y siguiendo la Tabla: *Perfil mínimo y parámetros para la fijación de honorarios*, descrita en el numeral 9 de la presente circular.

- 5.1. Formación o Estudios: Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de posgrados en las modalidades de especialización, especialidad médica, maestría o doctorado.

La formación académica se debe acreditar mediante el título académico o el acta de grado, expedido por instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, y se deberán tener en cuenta las disposiciones legales que regulen y reglamente esta materia, y que resulten a la disciplina requerida.

Adicionalmente se requerirá la presentación de la tarjeta o matrícula profesional, en los casos que la Ley lo exija.

No se contemplan homologaciones de títulos de formación académica, dada la naturaleza de la contratación.

- 5.2. Experiencia: Es la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos o desarrollados mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio. Se clasifica en:

- a) Experiencia profesional: Es la adquirida a través de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional o especialización tecnológica, o del otorgamiento del título, y en ejercicio de actividades propias de la profesión o especialidad requerida para cumplir con las actividades del objeto a contratar.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Para el caso de las ingenierías, profesiones afines y profesiones auxiliares, la experiencia será contada a partir de la expedición de la matrícula profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

- b) Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o en la ejecución de actividades similares a las del objeto y obligaciones que se pretendan contratar.

- c) Experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, actividad, profesión, ocupación, arte u oficio.
- 5.2.1. Toda experiencia se debe acreditar mediante la presentación de constancias escritas tales como: certificaciones laborales o certificaciones de contratos de prestación de servicios expedidas por el empleador o contratante.
- 5.2.2. Cuando el posible contratista en el ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.
- 5.2.3. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).
- 5.2.4. Cuando el objeto de la orden contractual corresponda al desempeño de actividades profesionales o de asesoría, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia profesional y relacionada, según la Tabla: *Perfil mínimo y parámetros para la fijación de honorarios*, descrita en el numeral 9 de la presente circular.
- 5.2.5. Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:
- i. Nombre o razón social del empleador o contratante.
 - ii. Tiempo de servicio.
 - iii. Relación de funciones o actividades desempeñadas.

6. Obligaciones específicas:

Las obligaciones por definir para el contratista de prestación de servicios personales deben ser específicas y detalladas. No deben redactarse de manera genérica e indefinida debido a que cada caso es particular.

Las obligaciones por pactar con personas naturales vinculadas mediante órdenes contractuales de prestación de servicios profesionales, técnicos, asistenciales de apoyo a la gestión deben ser diferentes a las que se encuentran en el manual específico de funciones y cargos de planta de la Universidad, puesto que la vinculación de un contratista no es laboral.

7. Plazo de las contrataciones:

Las órdenes contractuales y contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales o de apoyo a la gestión, financiadas con recursos de funcionamiento, se deberán solicitar por el plazo estrictamente indispensable y en concordancia con las directrices periódicas emitidas por la Rectoría para este tipo de contrataciones.

En cuanto a las contrataciones que cumplan objetivos directamente relacionados con las funciones misionales de formación, extensión e investigación, éstas deberán solicitarse por el plazo estrictamente indispensable para el desarrollo del objeto a contratar.

La renovación de contrataciones bajo esta modalidad deberá justificarse en estrictas necesidades del servicio para evitar la traumatismos y demoras en la gestión administrativa o en el cumplimiento de la misión de docencia, extensión e investigación de la Universidad, y en coherencia con los aspectos definidos en la presente Circular.

Las órdenes contractuales y contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales o de apoyo a la gestión con personas naturales, que no se requieran en el periodo de vacaciones colectivas o de

receso académico tendrán como fecha máxima de terminación el último día hábil del calendario académico o hasta el día hábil anterior al inicio de las vacaciones colectivas, y los restantes debidamente justificados, máximo hasta el 31 de diciembre de cada vigencia o hasta el 31 de marzo de la siguiente vigencia, casos en los cuales deberá acatarse lo reglamentado para la constitución de reservas presupuestales.

Las anteriores consideraciones deben observarse en aplicación del principio de planeación y la anualidad presupuestal.

8. Valor:

El valor de cada orden contractual de prestación de servicios incluye los impuestos, tasas y contribuciones de carácter formal y todos los costos directos e indirectos relacionados con su ejecución.

El valor de los honorarios se determinará teniendo en cuenta el objeto del contrato, el nivel de complejidad, especialidad, características o condiciones propias de las actividades a contratar y/o de sus productos específicos, la formación académica y la experiencia (profesional relacionada o laboral) que requiera el solicitante para cumplir con la necesidad que se requiere suplir, y dentro de los límites de la Tabla: *Perfil mínimo y parámetros para la fijación de honorarios*, descrita en el numeral 9 de la presente circular. Dicha situación debe incluirse dentro de la justificación de la contratación.

Para establecer el valor de los honorarios de cada persona natural a contratar, de ninguna forma se tomará en cuenta la hoja de vida del posible contratista con todos sus estudios y/o experiencia. En el evento que la persona natural cuente con un perfil superior al requerido por la Universidad, esta circunstancia no justificará, por sí sola, la definición o el incremento del valor de la orden contractual.

Las órdenes contractuales que coincidan en su perfil requerido, objeto o actividad en una misma dependencia, no deberán presentar diferencias en el valor de los honorarios parciales pactados.

Nota: De conformidad con el artículo 4 de la Resolución de Rectoría No. 407 de 2004, se prohíbe el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la Universidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Rector. Se entiende por remuneración total mensual del Rector, la que corresponda a éste en cada uno de dichos periodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales.

9. Tabla de perfil mínimo y parámetros para la fijación de los honorarios:

El perfil del contratista debe determinarse con base a las competencias y responsabilidades requeridas e inherentes al objeto contractual a ejecutar; aspectos que las dependencias y proyectos solicitantes deben tener en cuenta al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia.

Según la complejidad, las competencias específicas y el perfil requerido para la ejecución de las actividades a contratar, el solicitante deberá identificar la clase de servicio en el que se clasificará la orden contractual.

Para establecer características del perfil de la persona natural a contratar, que no sean claras o requieran mayor especificidad, se recomienda acudir a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (C.N.O) del SENA. (<http://observatorio.sena.edu.co/Clasificacion/Cno>)

La descripción de cada clase, su nomenclatura, el perfil mínimo requerido por la persona natural y los valores mínimos y máximos de las órdenes contractuales de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se determinarán con base en la siguiente tabla:

Clase	Perfil mínimo	Valor en SMLMV	
		Mínimo	Máximo
Servicios operativos	Bachiller o hasta 12 de meses de experiencia general.	1,2	2,0
Servicios asistenciales	Bachiller y de 12 a 24 meses de experiencia general.	2,1	2,3
Servicios técnicos y tecnológicos (Tipo A)	Título de formación técnica profesional o tecnológica relacionada con las actividades a contratar y sin experiencia relacionada, o 3 años de educación superior relacionada con las actividades a contratar y sin experiencia relacionada.	2,4	2,5
Servicios técnicos y tecnológicos (Tipo B)	Título de formación técnica profesional o tecnológica relacionada con las actividades a contratar y más de 12 meses de experiencia relacionada, o 3 años de educación superior relacionada con las actividades a contratar y más de 12 meses de experiencia relacionada.	2,6	3,1
Servicios profesionales (Tipo A)	Título profesional universitario en el área relacionada con las actividades a contratar o en área diferente, y de 0 a 12 meses de experiencia profesional afín con el objeto a ejecutar.	3,2	3,7
Servicios profesionales (Tipo B)	Título profesional universitario en el área relacionada con las actividades a contratar o en área diferente, con especialización o maestría en el área de aplicación o más de 13 meses de experiencia profesional afín con el objeto a ejecutar.	3,8	4,5
Servicios profesionales (Tipo C)	Título profesional universitario en el área relacionada con las actividades a contratar o en área diferente, con especialización en el área de aplicación y de 13 a 24 meses de experiencia profesional relacionada, o con maestría en el área de aplicación y de 6 a 12 meses de experiencia profesional afín con el objeto a ejecutar.	4,6	5,1
Servicios profesionales (Tipo D)	Título profesional universitario en el área relacionada con las actividades a contratar o en área diferente, con especialización en el área de aplicación y más de 25 meses de experiencia profesional relacionada, o con maestría en el área de aplicación y de 13 a 24 meses de experiencia profesional afín con el objeto a ejecutar.	5,2	5,7
Servicios profesionales (Tipo E)	Título profesional universitario en el área relacionada con las actividades a contratar o en área diferente, con especialización en el área de aplicación y más de 37 meses de experiencia profesional relacionada, o con maestría en el área de aplicación y más de 25 meses de experiencia profesional afín con el objeto a ejecutar.	5,8	6,4
Servicios profesionales especializados de asesoría (Tipo A)	Título profesional universitario en el área relacionada con las actividades a contratar o en área diferente, con posgrado en el área de aplicación y de 37 a 48 meses de experiencia profesional afín con el objeto a ejecutar.	6,5	8,00
Servicios profesionales especializados de asesoría (Tipo B)	Título profesional universitario en el área relacionada con las actividades a contratar o en área diferente, con posgrado en el área de aplicación y más de 49 meses de experiencia profesional afín con el objeto a ejecutar.	8,1	9,75

Notas:

- La anterior tabla de honorarios aplica para el Nivel Nacional, las Sedes Bogotá, Palmira, Tumaco y de La Paz, y para Unisalud Nivel Nacional, Bogotá y Palmira.
- En el caso de las sedes Medellín, Manizales, Amazonía, Caribe y Orinoquía, la adopción de la tabla de honorarios se definirá de manera conjunta entre la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y la Vicerrectoría o Dirección de sede, a más tardar el 15 de diciembre de 2019.

6. Recomendaciones para supervisores e interventores:

- a) En ningún caso esta modalidad de contratación genera relación laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales y se celebrarán por el plazo estrictamente indispensable. Tampoco implica subordinación, por lo tanto, durante su ejecución, los supervisores o interventores deben respetar el margen de autonomía e independencia del contratista en el desarrollo de las actividades contratadas, salvo requisitos de calidad del servicio, de acuerdo con la naturaleza de este tipo de relación contractual.
- b) La función de supervisión o interventoría inicia con la recepción de la comunicación de legalización de la orden contractual o contrato y finaliza con: la recepción de los bienes, servicios u obras contratadas, la emisión de la constancia de cumplimiento y el pago (cuando el contrato no requiera acta de liquidación y no tenga pólizas); con la suscripción del acta de liquidación, en los casos que se requiera; o hasta la fecha que expiren la totalidad de los amparos pactados, cuando el contrato tenga pólizas.
- c) El supervisor no es el jefe del contratista. Puede coordinar las actividades a desarrollar, pero no tienen relación de subordinación.
- d) Bajo esta modalidad contractual al contratista solo se le puede exigir el desarrollo de actividades para las cuales fue contratado, y su asistencia a reuniones, citas, entrevistas y demás, siempre y cuando guarden relación con el objeto contratado.
- e) Todas las instrucciones y autorizaciones que el supervisor o interventor imparta al contratista siempre deben constar por cualquier medio escrito, así como, las respuestas, informes o solicitudes del contratista, y deberán integrarse como parte de la carpeta de supervisión o interventoría.
- f) A los contratistas no se les debe amonestar o llamar la atención de forma verbal ni escrita. El contratista por su condición no debe requerir pedir permisos, pero si ello afecta su actividad y la entrega de los productos, debe acordarse previamente como se prestarán efectivamente los servicios contratados.
- g) **El contratista no deberá en ningún caso realizar “compensación de tiempo”, por cuanto no está sometido a una jornada laboral; y en caso de que la prestación se deba realizar en determinados horarios, deberá acordarse como se continuará con la prestación acordada.**
- h) El contratista solo podrá iniciar la ejecución de la prestación del servicio, cuando se cumpla con todos los requisitos de legalización estipulados en la orden contractual, se acredite la afiliación a riesgos laborales (para OPS cuyo plazo sea superior a un (1) mes), y se cumplan los demás requisitos internos y externos que regule la ley.
- i) Para eventos en que el mismo objeto contractual lo requiera, el supervisor debe solicitar al contratista que presente un cronograma de actividades para que el supervisor pueda establecer el cumplimiento de las obligaciones en los términos previstos.
- j) Los supervisores o interventores NO deben exigirle al contratista que se sujete al reglamento de personal, o que acate cualquier disposición destinada a los funcionarios de planta.
- k) Los supervisores o interventores NO deben legalizar hechos cumplidos, por lo tanto, deben vigilar que no se dé inicio a la prestación de servicios o a la entrega de bienes o a la ejecución de obras mientras no se cumpla previamente con los requisitos legales o presupuestales que los respalden.
- l) Los supervisores o interventores NO deben imponer al contratista cumplir un horario ni permanecer en las instalaciones de la Universidad por más tiempo del necesario para el desarrollo de sus actividades. Sin embargo, la coordinación de horarios será válida siempre que se requiera en desarrollo del objeto

contractual y siempre que se pacte de manera consensual, conforme lo ha establecido por el Consejo de Estado.

La presente circular rige a partir del 1° de julio de 2019, y deroga la Circular No. 04 de 2016 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, y las Circulares No. 23 y 25 de 2008 y 07 de 2010 de la Dirección de Gestión de la Sede Bogotá, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., el 17 de junio de 2019

(Original firmada)

ALVARO VIÑA VIZCAINO
Gerente Nacional Financiero y Administrativo