



# Contextualización para contratistas C.I No. 4600096555 de 2023

Programa de Innovación, Transferencia y Servicios - PITS –  
Secretaría de Desarrollo Económico



SC 7134-1  
SC 7134-1



Producción 112512 del MEN, 20 de junio de 2012 - 8 años.

Tradición  
Transformación  
Innovación

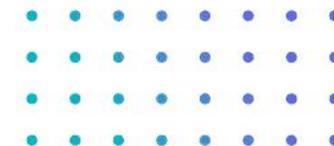


Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

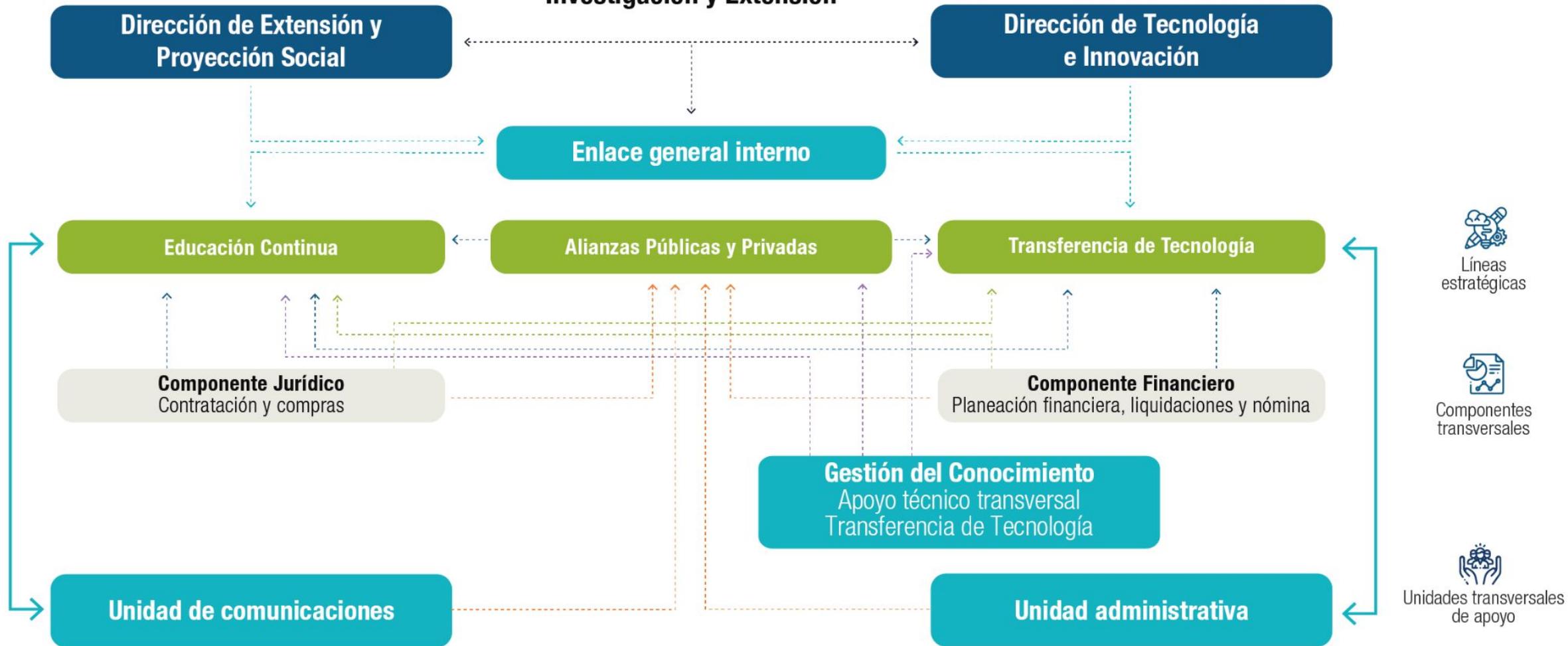


# ORDEN DEL DÍA

1. Presentación e instalación
2. Ficha técnica del contrato interadministrativo
3. Generalidades equipo asociado
4. Proceso cobro de honorarios
5. Aspectos administrativos
6. Aspectos de SST



**Vicerrectoría de  
Investigación y Extensión**



## EQUIPO - ESTRUCTURA



**Carmen Elena Úsuga**

Vicerrectora de Investigación y Extensión  
[carmen.usuga@pascualbravo.edu.co](mailto:carmen.usuga@pascualbravo.edu.co)



**Karol Forero Páez**

Directora de Extensión y Proyección Social  
[k.forero@pascualbravo.edu.co](mailto:k.forero@pascualbravo.edu.co)

## COMPONENTES



**Angie Lizette Román**

Apoyo a la coordinación interna  
[angie.roman@pascualbravo.edu.co](mailto:angie.roman@pascualbravo.edu.co)



**Luisa Fernanda Rodríguez**

Apoyo coordinación Jurídica  
[luisa.rodriguez@pascualbravo.edu.co](mailto:luisa.rodriguez@pascualbravo.edu.co)



**Julio Valencia Ospina**

Apoyo coordinación Financiera  
[julio.valenciao@pascualbravo.edu.co](mailto:julio.valenciao@pascualbravo.edu.co)



**Marta Cecilia Montoya Arango**

Apoyo coordinación administrativa C.I.  
[mmontoya@pascualbravo.edu.co](mailto:mmontoya@pascualbravo.edu.co)



# 1. FICHA TÉCNICA

## Contrato interadministrativo No. 4600096555 de 2023

**Objeto:** contrato interadministrativo para desarrollar acciones en el marco de la Política Pública de Desarrollo Económico.

**Alcance:** desarrollar las estrategias y acciones en el marco de las dimensiones de la Política Pública de Desarrollo Económico, que coadyuve al cumplimiento de las metas propuestas.



# COMPONENTES

## 1. DESARROLLO PRODUCTIVO

- Ciencia, tecnología e innovación.
- Centros de Desarrollo Empresarial Zonal #Cedezo.
- Economía social y solidaria.
- Fortalecimiento a emprendedores y empresarios.
- Banco de los Pobres #Banco de las Oportunidades.

## 2. GENERACIÓN DE EMPLEO DE CALIDAD E INGRESOS

- Oferta y demanda para el trabajo.
- Educación pertinente a las dinámicas del tejido productivo.

# COMPONENTES

## 3. COMPETITIVIDAD TERRITORIAL

- Actividades encaminadas al Desarrollo Rural
- Articulación de la oferta institucional en el territorio rural - Corregimientos.
- Infraestructura y conectividad para la competitividad - Turismo.
- Fortalecimiento de la industria audiovisual y cinematográfica - Comisión Fílmica.

## 4. CONSOLIDACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Consolidación y divulgación de la información de las dimensiones estratégicas de la Política Pública de Desarrollo Económico.

VIGILADA Mineducación



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**PASCUAL BRAVO**®

# 3. GENERALIDADES EQUIPO ASOCIADO



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación



## Secretaría de Desarrollo Económico

Acompañamiento a la  
ejecución técnica

-----  
Supervisión contrato  
interadministrativo

## Equipo de trabajo

-----  
Contratos de prestación  
de servicios

## I.U. Pascual Bravo

Programa de Innovación,  
Transferencia y Servicios - PITS

-----  
Supervisión de contratos  
Equipo

# EQUIPO DE TRABAJO Y ROLES

## Supervisor contrato interadministrativo:

- Jhon Fredy Zuluaga Pineda – Municipio de Medellín

## Supervisora contratos de prestación de servicios:

- Karol Forero Páez – I.U. Pascual Bravo

## Apoyo a la coordinación administrativa

- Marta Cecilia Montoya Arango

## Coordinación técnica Desarrollo Económico

- Lina Marcela Osorio - Coordinadora Técnica
- Javier Augusto Quintero - Enlace Secretaria

## Enlaces por componente

- Enlaces por componente

## Validadores por equipo de trabajo

- Equipo de validadores de informes técnicos



# 4. PROCESO COBRO DE HONORARIOS





# INFORME TÉCNICO

## GENERALIDADES

- Diligenciar instrumento de Word.
- El proceso se realiza finalizando cada mes, previa notificación por parte del coordinador.
- Se debe tener en cuenta el avalador asignado.
- Deben diligenciar todos los campos del instrumento del informe técnico: las actividades y el número de contrato propio los encontrarán en su contrato.
- Deben crear la carpeta de evidencias siguiendo las recomendaciones del archivo de “**Presentación de evidencias**” remitido por los coordinadores.
- Deben de introducir el instrumento diligenciado y la carpeta de evidencias en una nueva carpeta llamada:  
PRIMERNOMBRE\_PRIMERPELLIDO\_MESACOBRRAR\_AÑO.

**Ejemplo:** CATALINA\_GÓMEZ\_FEBRERO\_2022



# INFORME TÉCNICO

## GENERALIDADES

- En Google Drive en la carpeta llamada **compartido conmigo** encontrarán una carpeta con su nombre. Esta carpeta será compartida por su avalador, por el coordinador técnico o directamente desde la I.U. Pascual Bravo.
- **Subir la carpeta**, sin comprimir del paso 7, a la carpeta que lleva su nombre y que fue compartida por su avalador, coordinador técnico o apoyo a la supervisión, en Drive.
- Una vez **el avalador** confirme que ya fue revisado su instrumento de informe técnico y evidencias, notifica si es necesario subsanar o si el proceso está bien, valida e informa al coordinador técnico.
- **Los coordinadores** indican los tiempos para la presentación de informes técnicos.



# INFORME ADMINISTRATIVO

## CRONOGRAMA DE COBRO DE HONORARIOS

- Cuenta de cobro
- Declaración juramentada
- Informe administrativo
- Seguridad Social

**Joseph B. Rios Cifuentes** : manejo de plataforma

**Equipo de nómina:** subsanación de inconsistencias  
(reportes, mecanismos)



# PRESENTACIÓN DE INFORMES

## IMPORTANTE

**Fecha de apertura y cierre de la plataforma virtual:** el contratista debe haber pagado su Seguridad Social del mes correspondiente, para ser revisada como soporte para el desembolso de los honorarios. Si la Seguridad Social no ha sido pagada a esta fecha, esto no es una inconsistencia, por lo tanto el pago no procede y se liquidará en el período siguiente.

**Calcular correctamente el IBC** (Ingreso Base de Cotización correspondiente al 40% del total de los honorarios).

Pagar en la ARL por el nivel de riesgo correspondiente:

Riesgo 1	Riesgo 2	Riesgo 3
0,52% del 40% de los honorarios	1,044% del 40% de los honorarios	2,436% del 40% de los honorarios

**Relacionar los números de planillas en la declaración juramentada.** Enviar todos los documentos debidamente diligenciados.



# DEPURACIÓN DE LA **BASE DE CÁLCULO**

## DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE

- **Declaración juramentada por dependientes:** aplica únicamente para los contratistas que devengan honorarios iguales o superiores a \$5,375,000.
- **Certificado de crédito hipotecario del año anterior**
- **Certificado de medicina prepagada**
- **Documento de notificación de pago de Seguridad Social mes vencido o anticipado:** si no presenta dicho documento, se entenderá desde la Institución, que desea efectuar el pago mes vencido y se aplicarán las deducciones a las que haya lugar, por Ley.



# 5. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS



## ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

**ARL:** como parte de las obligaciones generales, contraídas al momento de firmar el contrato, deberá participar de las actividades y cursos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Reportes de accidentes laborales:** se reporta al coordinador de apoyo administrativo, Martha Montoya, en el correo:

[mmontoya@pascualbravo.edu.co](mailto:mmontoya@pascualbravo.edu.co) o a Michael Sánchez, de Seguridad y Salud en el Trabajo: [michael.sanchez@pascualbravo.edu.co](mailto:michael.sanchez@pascualbravo.edu.co) -  
Teléfono: 4480520 Ext 1002.

Se reporta telefónicamente para la asignación del lugar de atención:

- **ARL SURA** (Línea salvavidas 018000511414 o al Tel. 444 4578
- **ARL COLMENA** 4441246 OPC 1-2

Se completa el diligenciamiento del FURAT (SST).



# SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

<http://pascualbravo.edu.co/academico/bienestar-universitario/servicios/>

**Sábados en Familia**, descuentos en cursos de Extensión: Educación Continua.

**Certificados:** se descargan a través de la página web <http://asesoriayconsultoria.pascualbravo.edu.co> – Banner Certificados contractuales - ingresar cédula.

**Colillas de pago:** se solicitan en la extensión 1015, en la oficina de la Dirección Financiera, o en los correos electrónicos:  
[gloria.lopez@pascualbravo.edu.co](mailto:gloria.lopez@pascualbravo.edu.co)  
[luis.castaneda@pascualbravo.edu.co](mailto:luis.castaneda@pascualbravo.edu.co)  
[contabilidad@pascualbravo.edu.co](mailto:contabilidad@pascualbravo.edu.co)

## **Certificado de ingresos y retenciones**

[https://asesoriayconsultoria.pascualbravo.edu.co/index.php?option=com\\_content&view=article&id=465](https://asesoriayconsultoria.pascualbravo.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=465)

VIGILADA Mineducación



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**PASCUAL BRAVO®**



# 4. ASPECTOS SST



**ACRE  
DITADOS**  
en Alta Calidad

Tradición  
**Transformación**  
Innovación



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

VIGILADA  
MinEducación



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**PASCUAL BRAVO®**

# ¡Gracias!

PITS



IUPascualBravo

**ACRE  
DITADOS**  
en Alta Calidad  
Resolución 012512 del MEN. 29 de junio de 2022 - 8 años.

Tradición  
Transformación  
Innovación



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación