



Código: GCO-FR-03
Versión: 004



SC 7134-1



SA-CER901605



Líderes en
TECNOLOGÍA
Desde 1938

Contextualización para contratistas C.I. 4600103766 - 2025

Programa de Innovación, Transferencia y Servicios - PITS
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo - UAEBC

Tradición - Transformación - Innovación

Vigencia 2026



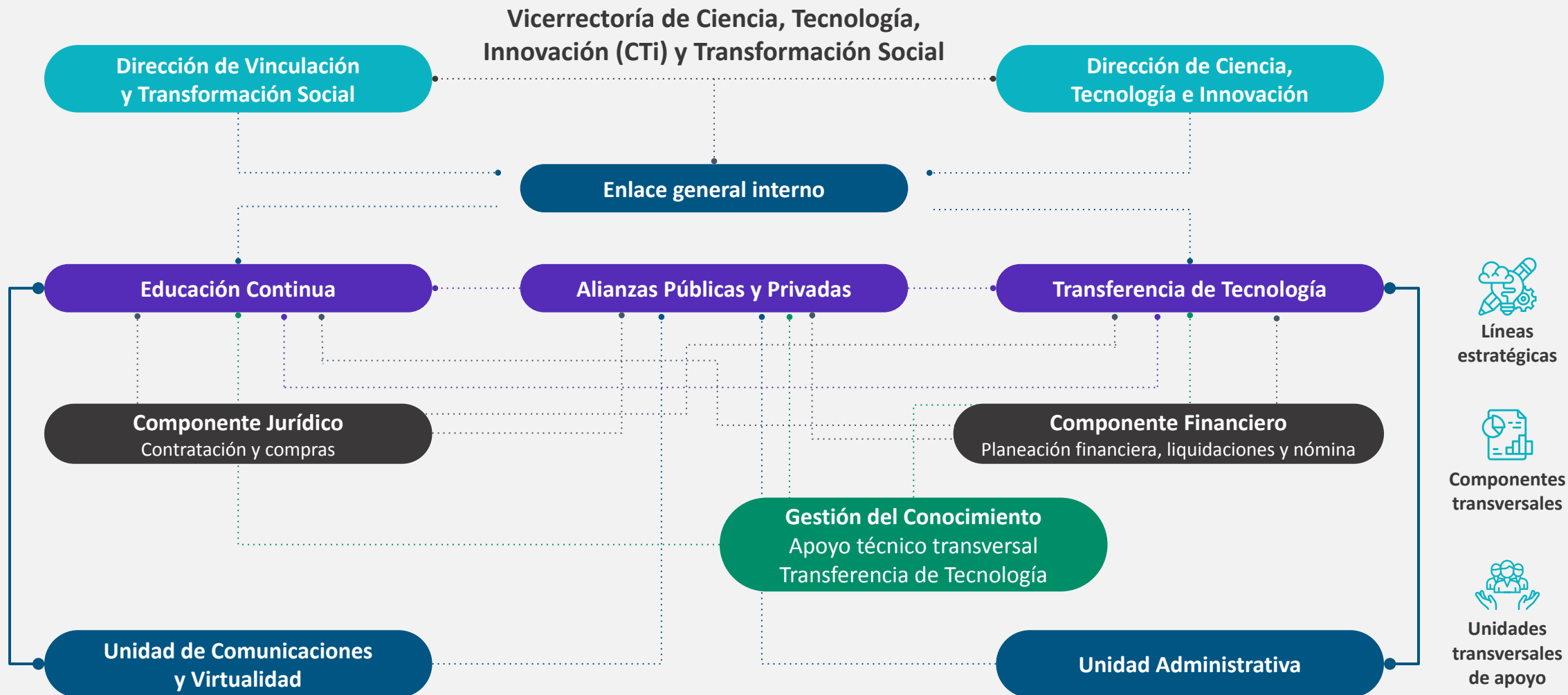
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Orden del día

- › Presentación e instalación
- › Ficha técnica del contrato interadministrativo
- › Generalidades equipo asociado
- › Proceso cobro de honorarios y alivios tributarios
- › Aspectos administrativos y SST



Modelo de PITS



Equipo - Estructura



Juan Pablo Arboleda Gaviria

Rector



Karol Forero Páez

Directora de Vinculación y Transformación Social

Componentes



John Harvey Garavito

Profesional especializado
coordinación general PITS
john.garavito@pascualbravo.edu.co



Luisa F. Cortés Jiménez

Apoyo coordinación jurídica
luisa.cortes@pascualbravo.edu.co



César Mejía Pérez

Apoyo coordinación financiera
cesar.mejia@pascualbravo.edu.co



Santiago Escudero Alzate

Apoyo coordinación administrativa C.I.
santiago.escudero@pascualbravo.edu.co

Líderes en

TECNOLOGÍA

Desde_1938

Ficha técnica



PARQUE
TECH



Contrato interadministrativo No. 4600103766 de 2025

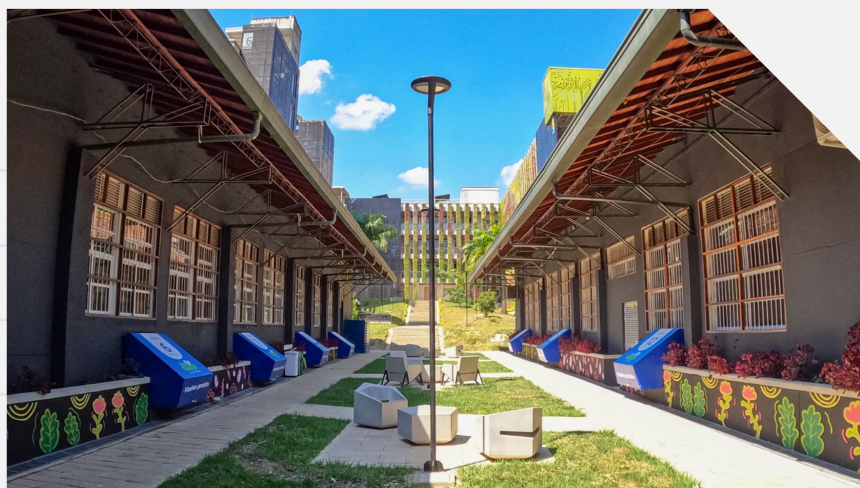
Objeto: contrato interadministrativo para desarrollar estrategias de gestión del conocimiento, que permitan la promoción, gestión, acompañamiento y fortalecimiento de las funciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo - UAEB.

Contrato interadministrativo



No. 4600103766 de 2025

Alcance:



Ejecutar actividades de apoyo tendientes a la gestión en la atención integral para la promoción del desarrollo de la primera infancia en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, que fortalezcan los diferentes programas, proyectos y estrategias que desarrolla la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en la Dirección Administrativa, la Subdirección de Nutrición, la Subdirección de la Prestación del Servicio, Dirección Técnica.

Equipo de trabajo y roles



**Karol
Forero Páez**

Supervisora contratos de
prestación de servicios
I.U. Pascual Bravo.

**María Doris
Duque Rua**

Coordinadora
administrativa C.I. I.U.
Pascual Bravo.

**William Giuseppe
Soto Coche**

Coordinador técnico
C.I. Buen Comienzo.

**Beatriz Elena
Arenas Monsalve**

Supervisora contrato
interadministrativo
UAE Buen Comienzo.

Equipos y líderes

- › **Comunicaciones:** Carolina García Muñoz.
- › **Dirección Administrativa:** Juliana Díaz García y Luisa Fernanda Velásquez Giraldo.
- › **Financiero:** Idiana Patricia Duque Rua.
- › **Fortalecimientos privados:** Maricela Salazar González.
- › **Gestión del Conocimiento:** Genny Alexandra Ocampo R.
- › **Infraestructura:** Marlon Andrés Mesa Sierra.
- › **Jurídico:** Melissa Urrego Mejía.
- › **Política Pública:** Daniel Londoño Sierra.
- › **Prestación del servicio:** Isabel Cristina González Cuervo.
- › **Sistemas de Información:** Rafael Gómez Ospina.
- › **Tejiendo Hogares:** Daniel Londoño Sierra.
- › **Subdirección de Nutrición:** Jhaned Viviana Arango Puerta.



Generalidades

de los contratos de prestación de servicios

- **Prestador de servicios:** el contratista asume obligaciones y responde por unos productos específicos que han sido encargados y previamente definidos.
- **Contratante:** es quien genera las necesidades que serán atendidas a través del contrato de prestación de servicios.

Por otro lado, el objeto consiste en una obligación de hacer, que ha debido ser descrita en las condiciones del contrato de manera que el contratista ejecute la actividad conforme a los requerimientos técnicos y de oportunidad definidos por la entidad contratante.

- **Qué hacer:** se refiere al diseño propio de la especificación técnica del contrato.
- **Cómo hacerlo:** parte de la autonomía con la que cuenta el contratista para materializar su actividad, esto no quiere decir que esta autonomía se vea coartada por las indicaciones dadas y solicitadas por el supervisor de la entidad, para cumplir con el objetivo propuesto.



Generalidades

de los contratos de prestación de servicios

Efectos financieros y administrativos

- **Remuneración:** bajo la modalidad de honorarios y con modalidad de pago según lo convenido.
- **Prestaciones sociales:** no aplica en la modalidad de prestación de servicios.
- **Seguridad Social:** corre por cuenta del contratista en su totalidad.
- **Incapacidades:** se asumen por la EPS o por la ARL, según corresponda.
- **Licencias/permisos:** no aplica en la modalidad de prestación de servicios.
- **Suspensiones/finalización:** es posible pactarse bilateralmente. En la prestación de servicios, evita el incumplimiento de obligaciones si no es posible cumplir el objeto.





Líderes

en

TECNOLOGÍA

Desde 1938

Proceso cobro de honorarios
y alivios tributarios

Informe técnico

Generalidades

- **Diligenciar instrumento de Excel.**
- El proceso **se realiza cada mes**, previa notificación por parte del coordinador y según cronograma.
- Se debe tener en cuenta el avalador o avaladora asignada; generalmente es la coordinación directa del componente.
- **Debe diligenciar todos los campos del instrumento del informe técnico:** las actividades y el número de contrato propio los encontrará en su contrato.
- Debe introducir el instrumento diligenciado en la carpeta de *drive* creada con su nombre; **las evidencias deben ser ingresadas por actividades:**
 - Actividad 1
 - Actividad 2



Informe técnico

Generalidades

- En Google Drive, **en la carpeta llamada compartido conmigo**, encontrará una carpeta con su nombre, que será compartida por su coordinador, por la coordinación general o, directamente desde la I.U. Pascual Bravo.
- **Subir informe y verificadores**, sin comprimir a la carpeta que lleva su nombre, en *Drive*.
- Una vez el avalador o avaladora confirme que ya fue revisado su instrumento de informe técnico y evidencias, **le notificará si es necesario subsanar o si el proceso está bien**; valida e informa a la coordinación general.



COBRO DE HONORARIOS

SENSIBILIZACIÓN

Cronograma de Pagos

FECHA DE CIERRE PLATAFORMA VIRTUAL	PERIODO DE COBRO	FECHA PROBABLE PARA SUBSANAR INCONSISTENCIAS	FECHA POSIBLE DE PAGO	SEGURIDAD SOCIAL A PRESENTAR
Hasta el 16 de enero a las 5:00 p. m.	Del 5 al 13 de enero de 2026	20 de enero de 2026	Entre el 26 y el 30 de enero de 2026	CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES VENCIDO: Nuevos y antiguos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS). CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES ANTICIPADO: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS) y Planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de enero de 2026.
Hasta el 28 de enero a las 5:00 p. m.	Del 15 al 30 de enero	3 de febrero de 2026	6 de febrero de 2026	CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES VENCIDO: Nuevos y antiguos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS). CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES ANTICIPADO: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS) y planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de enero de 2026, donde se refleje el IBC.
Hasta el 20 de febrero a las 5:00 p. m.	Febrero	25 de febrero de 2026	6 de marzo de 2026	CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES VENCIDO: Nuevos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS). Antiguos que tuvieron contrato en enero: planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de enero de 2026, donde se refleje el IBC. CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES ANTICIPADO: Nuevos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS) y planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de febrero de 2026, donde se refleje el IBC. Antiguos que tuvieron contrato en enero: planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de febrero de 2026, donde se refleje el IBC.
Hasta el 20 de marzo a las 5:00 p. m.	Marzo	26 de marzo de 2026	10 de abril de 2026	CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES VENCIDO: Nuevos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS). Antiguos: planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de febrero de 2026, donde se refleje el IBC. CONTRATISTAS QUE DECIDEN PAGAR SEGURIDAD SOCIAL MES ANTICIPADO: Nuevos: certificados vigentes de afiliación como independiente al sistema de Seguridad Social (fondo de pensión y EPS) y planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de marzo de 2026, donde se refleje el IBC. Antiguos: planilla detallada y pagada de seguridad social del mes de marzo de 2026,

Micrositio

del proyecto

Ver



SICAU

Informe de actividades (IN-número de documento)

Declaración juramentada (DJ-número de documento)

Seguridad Social (SS-número de documento)

Cuenta de cobro (CC-número de documento)



Instructivo cobro de honorarios SICAU

SECOP II

Instructivo carga de documentos de ejecución del contrato

Instructivo de creación de plan de pagos y carga de documentos

Coordinador C.I.

Manejo de la plataforma

Equipo de nómina

Subsanación de inconsistencias

(reportes, mecanismos).

Alivios tributarios

Para disminuir
la base de Retención
en la Fuente

Honorarios iguales o superiores a \$6.635.000 sí se hace retención y aplica para los beneficios de alivios tributarios.

- **Pago de Seguridad Social anticipado.**
- **Certificado de créditos hipotecarios o *leasing* habitacional (vivienda):** adjuntar certificado expedido por el banco, en el cual refleje los intereses pagados del año anterior.
- **Medicina prepagada y plan complementario:** adjuntar certificado donde se reflejen los pagos del año anterior.



Alivios tributarios

Para disminuir
la base de Retención
en la Fuente

➤ **Dependientes (hijos, padres, cónyuge, hermanos):**

Menores de 7 años: adjuntar copia del registro civil.

Mayores de 7 años y menores de 17: adjuntar copia de la tarjeta de identidad o contraseña en trámite.

Mayor de 18 a 23 años: adjuntar copia de la cédula de ciudadanía y certificado de estudio de educación superior vigente.

Padres, cónyuges o hermanos: adjuntar copia del documento de identidad, certificado expedido por un contador, donde especifique que depende económicamente del contratista por ausencia de ingresos y estar soportado por la copia del documento de identidad del contador y copia de la tarjeta profesional del mismo.

Hijos o hermanos: constancia de alguna discapacidad física o psicológica.



Alivios tributarios

Para disminuir
la base de Retención
en la Fuente

- **Cuentas AFC (ahorro programado - vivienda):**
solicitar al banco una certificación de que la cuenta está activa y una comunicación de autorización a la I.U. Pascual Bravo diciendo tener una cuenta AFC, donde especifique en qué banco tiene la cuenta, número de cuenta, manifestar que tiene interés en que se le haga una deducción y especificar cuál es el valor que desea le sea deducido.

**Todos los documentos deben estar a nombre del contratista.*



Indicaciones finales

Importante

- › El documento de forma de pago de la **Seguridad Social**, debe ser enviado a través del apoyo a la supervisión **antes de la fecha de apertura de la plataforma**.
- › Coordinar con el apoyo a la supervisión, la entrega de documentos de **alivios tributarios** antes de la realización de la nómina.
- › El tema de alivios tributarios, aplica para ingresos **iguales o superiores a \$6.635.000** para no generar una retención en la fuente muy elevada.

Liliana Orozco: nómina

lorozco@pascualbravo.edu.co





Líderes en

TECNOLOGÍA

Desde_1938

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 profesional de apoyo a la coordinación **Santiago Escudero Alzate** al correo: santiago.escudero@pascualbravo.edu.co o al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo: **Cindy Zuleta** cindy.zuleta@pascualbravo.edu.co **Daniela Espinosa** daniela.espinosa@pascualbravo.edu.co
Teléfono: (+57) 604 448 05 20 **Extensión:** 2030

Se reporta telefónicamente para la asignación del lugar de atención:

ARL SURA

Línea salvavidas

01 8000 51 14 14

o al teléfono:

(604) 444 45 78

ARL COLMENA

(604) 444 12 46

ARL POSITIVA

(601) 330 70 00



Servicios de Bienestar Universitario

- **Sábados en Familia, descuentos en cursos y diplomados de Educación Continua.**
educacioncontinua.pascualbravo.edu.co
- **Certificados contractuales.**
Ruta: banner principal de nuestra página web - certificados contractuales.
- **Colillas de pago.**
- **Certificado de ingresos y retenciones.**
Ruta: banner principal de nuestra página web - certificado de ingresos y retenciones 2025.
- **Descuentos en nuestros posgrados.**

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
PASCUAL BRAVO®
Acreditados en Alta Calidad

Líderes en
TECNOLOGÍA
Desde 1938

Estudia tu
**POS
GRA
DO**
en Pascual Bravo

Hasta con el **40%** descuento
*Aplica condiciones y restricciones

Tradición - Transformación - Innovación

Alcaldía de Medellín
Oficina de
Ciencia, Tecnología e Innovación

¡GRACIAS!

Tradición - **Transformación** - Innovación