



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 013

(21 ENE 2020)

"Por medio de la cual se reglamenta y se expiden los lineamientos para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con Personas Naturales en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial, de las señaladas por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 03 de 1997 y el Artículo 32 del Acuerdo 03 de 2015, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia reconoce y garantiza la autonomía universitaria, en los aspectos académicos, administrativos y financieros.

Que los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, en desarrollo de la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia, reconocen a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos y adoptar sus correspondientes regímenes.

Que el Acuerdo 03 de 1997 establece, en su artículo 16, literal g), la competencia del Rector de la Universidad Distrital para expedir manuales de cargos, funciones y procedimientos administrativos. Que el artículo 6º del Acuerdo 03 de 2015, del Consejo Superior Universitario, "Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", establece la capacidad, delegación y desconcentración en materia contractual, siendo responsables de la ordenación del gasto y, en general, para tomar las decisiones que en materia contractual se requieran y según los asuntos de su competencia, el Rector, el Secretario General, los Vicerrectores, los Decanos, los Directores de Centros y/o de Fondos Especiales, o sus equivalentes; esto último, en caso de modificación de la estructura administrativa y/o académica.

Que el numeral 2º del artículo 18 del citado acuerdo establece, como una de las causales de contratación directa, *"cuando deba celebrar contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión"*.

Que, en aras de garantizar el mejoramiento de la actividad contractual en función del cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la Universidad, es procedente reglamentar y definir parámetros y criterios objetivos para fijar los requisitos mínimos y los honorarios por pagar a cada uno de los contratistas que celebren contratos de prestación de servicios con la Universidad, de conformidad con las necesidades y condiciones establecidas en los estudios previos, los costos y los gastos que su suscripción impliquen.

Que es necesario garantizar que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión contribuyan de manera efectiva al cumplimiento de las metas de los planes de acción de las



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

013 21 ENE 2020

dependencias académicas y administrativas de la Universidad y, con éstas, a las fijadas en los planes operativos, el Plan Indicativo de Desarrollo 2018 - 2021 y el Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad Distrital, 2018 - 2030.

Que, mediante Resolución de Rectoría No. 03 del 15 de enero de 2016, se reglamentó la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictaron otras disposiciones, pero es necesario hacer algunas precisiones respecto al objeto a contratar, los perfiles, los requisitos, la formación y la experiencia, entre otros aspectos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Ámbito de aplicación: La siguiente reglamentación y lineamientos aplican para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con personas naturales y se financien con cargo al presupuesto de funcionamiento o de inversión de la misma Universidad.

PARÁGRAFO: Para el caso del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IDEXUD, el ámbito de aplicación de la presente Resolución corresponde a los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión estrictamente administrativa del Instituto.

ARTÍCULO 2: Características generales de los contratos de prestación de servicios:

1) Se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, cuando no exista personal de planta que pueda desarrollar la actividad a contratar, o cuando la actividad requiera un grado de conocimiento o de especialización tal, que implique la contratación del servicio o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente. El cumplimiento de cualquiera de estas condiciones, debe constar en la solicitud presentada por el jefe de la dependencia, previa certificación expedida por parte del Jefe de la División de Recursos Humanos.

2) En ningún caso esta modalidad de contratación genera relación laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Tampoco implica subordinación y, durante su ejecución, se respetará el margen de autonomía e independencia del contratista en el desarrollo de las actividades contratadas, salvo requisitos de calidad inherentes a la prestación del servicio, de acuerdo con la naturaleza de este tipo de relación contractual.

3) El contratista sólo podrá iniciar la ejecución de la prestación del servicio cuando se cumpla con todos los requisitos estipulados en el contrato.

4) De prorrogarse el plazo de ejecución o adicionarse el valor del contrato, deberán observarse los requisitos que, sobre el particular, consagre la normatividad interna de la Universidad. De la misma manera, se deberá actuar ante suspensiones, reanudaciones en su ejecución y terminación anticipada de la misma.



5) En caso de cesión de contrato, el supervisor deberá emitir el correspondiente concepto al ordenador del gasto, quien analizará la pertinencia y decidirá sobre la viabilidad de la cesión.

ARTÍCULO 3: Lineamientos para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Con anterioridad a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberán observar los siguientes requisitos:

- 1) El jefe de dependencia solicitante deberá incluir dentro de la solicitud de contratación la justificación sobre la necesidad de la contratación del servicio y su correspondencia con el cumplimiento de las metas definidas en el plan de acción de su dependencia académica o administrativa, con el plan de adquisiciones de la vigencia y, en particular, con el presupuesto aprobado para el mismo.
- 2) La aprobación de las solicitudes de contratación de personas para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estará sujeta al cumplimiento de las metas que se haya trazado la dependencia en sus respectivos planes de acción, para lo cual deberá sustentarlo en los respectivos informes trimestrales de ejecución de los mismos.
- 3) En caso de un proyecto de inversión, además de lo anterior, en la solicitud se deberá especificar el objetivo, la meta y los productos del mismo registrados en el Banco de Proyectos de la Universidad para cuyo cumplimiento se suscribirá la contratación de la persona natural.
- 4) En caso de que en una misma dependencia o en un proyecto de inversión, se requiera la contratación de dos o más profesionales, con igual perfil, objeto y obligaciones, el solicitante deberá justificar debidamente esta necesidad y, en estos casos, no deberá existir diferencias en el valor por concepto de honorarios.
- 5) El perfil de las personas naturales (estudio y experiencia) a vincular mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, debe ser producto del análisis de la necesidad efectuado por la dependencia o proyecto solicitante, basado en la complejidad, competencias específicas requeridas, responsabilidades inherentes al objeto contractual y actividades a desarrollar. Este análisis se debe ver reflejado en la solicitud presentada, junto con la justificación de la contratación.
- 6) No se podrá celebrar más de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con cargo al presupuesto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para lo cual, previamente a la solicitud de elaboración del contrato, el jefe de la dependencia solicitante deberá verificar si la persona tiene otros contratos de este tipo vigentes con la misma Universidad, y, en caso de que exista, deberá abstenerse de tramitarlo.

PARÁGRAFO: Quienes vayan a suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con cargo al presupuesto de la Universidad podrán tener hasta un contrato adicional con cualquiera de las Unidades de Extensión de la Universidad, para lo cual el solicitante deberá informar por escrito la aceptación de esta condición al ordenador del gasto.



013 21 ENE 2020

7) En caso de que el perfil de la persona natural sea superior al mínimo requerido, esta circunstancia no justificará, por sí sola, la definición del valor del contrato el cual se determinará en términos de su objeto, tipo de servicio, obligaciones, actividades y productos.

ARTÍCULO 4: Objeto general de la contratación, obligaciones específicas, actividades y productos: Todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deben tener un objeto general en el que se mencione cuál es el servicio a contratar. El objeto general de estos contratos, no debe corresponder al ejercicio de cargos del personal de planta de la Universidad.

Además del objeto general, en todos los contratos de este tipo deben determinarse las obligaciones específicas, actividades a cargo del contratista y los productos y/o entregables, los cuales deben obedecer de manera específica al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción de la dependencia académica o administrativa. Las obligaciones no deben ser condicionadas a actividades genéricas, indefinidas o a cargo de un tercero, de tal manera que se facilite su seguimiento y se garantice su cumplimiento. Adicional a lo anterior, las obligaciones deben ser concretas (hacer, entregar, elaborar, consolidar, presentar, emitir concepto, etc...).

Los pagos que se pacten en el contrato deben corresponder a la entrega y aceptación, por parte del supervisor, de los productos, entregables o informes en los tiempos establecidos en el plan de trabajo. Dentro de los entregables que se deben considerar para la autorización del último pago del valor del contrato, se debe incluir un informe final y la entrega de la totalidad de la información en un repositorio que, con la asesoría y el apoyo de la Red UDNet, el jefe de la dependencia debe crear y administrar. El SIGUD diseñará el formato que facilitará la elaboración de los informes correspondientes a las actividades de carácter recurrente, asistenciales u operativas, para proceder a los pagos que corresponda.

A la suscripción del acta de inicio el contratista deberá presentar el "Plan de Trabajo" utilizando el formato respectivo diseñado por el SIGUD.

ARTÍCULO 5: Definición de perfiles para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Para el cumplimiento del objeto de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos con personas naturales, se deben contemplar los siguientes perfiles:

1. Asistenciales y de apoyo administrativo: son aquellos perfiles mínimos necesarios para cumplir actividades relacionadas con el apoyo a la gestión de las dependencias que no requieren de un conocimiento técnico determinado.
2. Técnicas o tecnológicas: son aquellos perfiles con la formación mínima necesaria para el desarrollo de procesos y procedimientos de carácter técnico o tecnológico, misionales y de apoyo a la gestión, así como operativas relacionadas con la aplicación de la ciencia, las artes o la tecnología. En acatamiento de lo establecido en el artículo quinto de la Ley 1064 de 2006, los certificados de aptitud ocupacional, expedidos por las instituciones acreditadas como de "Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano", serán reconocidos como requisitos idóneos de formación para ser vinculados en el perfil técnico o tecnológico.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

013 21 ENE 2020

3. Profesionales: son perfiles que cuentan con formación mínima de pregrado para el cumplimiento de actividades cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de conocimientos propios de cualquier programa académico profesional reconocido por la ley, diferente al técnico o tecnológico, cuyo título es otorgado por una institución de educación superior.

4. Profesionales especializados: perfiles requeridos para el cumplimiento de actividades que, por su naturaleza y especificidad, requieren de un grado de especialización complementario al de la formación en programas académicos profesionales, cuyo título es otorgado por una institución de educación superior.

5. Asesor: perfiles cuya formación y experiencia le permiten cumplir con solvencia actividades que consisten en recomendar, emitir conceptos y aconsejar al nivel directivo y oficinas de naturaleza asesora, para los procesos de toma de decisiones. Requieren alto grado, experticia y conocimiento en el área de aplicación.

ARTICULO 6: Formación y experiencia: El perfil de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá cumplir con los requerimientos mínimos de formación y experiencia para el cumplimiento del objeto de la contratación en los términos definidos en el artículo 4º de la presente Resolución.

PARAGRAFO 1: Formación o estudios: hace referencia a la serie de conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Estado, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional y superior, en los programas de pregrado bajo las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y, en los programas de posgrado, en las modalidades de especialización, 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 o debidamente convalidado, para el caso de los títulos otorgados en el exterior, para lo cual se deben tener en cuenta las disposiciones la que regulen y reglamenten esta materia. Adicionalmente, se requerirá la presentación de la tarjeta o matrícula profesional, en los casos que la Ley lo exija o la certificación de que se encuentra en trámite para los recién egresados.

PARAGRAFO 2: Experiencia: Es la aplicación de conocimientos, habilidades, destrezas y competencias adquiridos o desarrollados mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio. Ésta se clasifica en:

I) Profesional: es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de la totalidad de las asignaturas que conforman el pensum de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para la suscripción del contrato



PERFIL

2) Relacionada: es la adquirida en el ejercicio de empleos o desarrollo de proyectos en los que se haya cumplido funciones, en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, similares a las requeridas para la suscripción del contrato

3) Laboral: es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

La experiencia se debe acreditar mediante la presentación de constancias escritas, tales como certificados laborales o certificaciones de contratos de prestación de servicios, expedidas por el empleador o contratante, respectivamente, de las cuales se puedan colegir las actividades realizadas, así como los límites temporales de su ejecución.

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptuarán de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Adicionalmente, para el caso de las ingenierías, profesiones afines y profesiones auxiliares, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

ARTÍCULO 7: Definición de requisitos mínimos para los perfiles en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y equivalencia mensual del valor de los honorarios: la exigencia de requisitos mínimos aplicables a las personas contratadas mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, correspondientes a los diferentes perfiles definidos en el artículo 5º de la presente Resolución y la correspondiente equivalencia del valor máximo mensual de los honorarios, son los siguientes:

PERFIL	REQUISITOS MÍNIMOS	HONORARIOS MENSUALES (INCLUIDO IVA) HASTA
Servicios asistenciales y de apoyo administrativo	Título de educación media y mínimo 6 meses de experiencia laboral.	2,5 SMMLV
Servicios técnicos y/o tecnológicas	Título de formación técnica o tecnológica profesional, o competencia laboral comprobada a través de experiencia mínima de dos (2) años o certificación de competencia emitida por la entidad competente o 6 semestres aprobados de educación superior.	3,0 SMMLV
Servicios profesionales	Título profesional universitario	4,6 SMMLV
Servicios profesionales especializados	Título profesional universitario y título de posgrado	6,0 SMMLV
Actividades de asesoría tipo I	Título profesional universitario, título en programa académico de posgrado y experiencia relacionada con el objeto y actividades a contratar de mínimo cinco (5) años. Equivalencia del título de posgrado: dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.	8,0 SMMLV



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

013 21 ENE 2020

Actividades de asesoría tipo II	Título profesional universitario y posgrado en el área relacionada con el objeto y actividades a contratar, y más de 5 años de experiencia relacionada con el objeto a contratar. Perfil para asesorar únicamente a la Rectoría y a las Vicerrectorías	9,8 SMLMV
---------------------------------	--	-----------

PARAGRAFO: Los ordenadores del gasto, en la etapa precontractual, deberán verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, según el perfil a contratar y la naturaleza de las actividades a desarrollar.

ARTICULO 10: Seguimiento a la ejecución contractual: Los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para la autorización de los pagos pactados, verificarán el cumplimiento del objeto contractual así como el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social conforme a los porcentajes estipulados en las normas vigentes y aplicables, hasta que la entidad asuma la retención y pago de dichos aportes, en los términos de la normatividad vigente.

ARTICULO 11: Garantía de cumplimiento de las obligaciones: Para la totalidad de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se deberá incluir la obligación del contratista de amparar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, mediante la contratación de una garantía única, exigiendo como mínimo el cumplimiento del contrato, sin perjuicio de que el ordenador del gasto considere otros amparos pertinentes para la correcta ejecución del mismo.

ARTICULO 12: Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, aplica a los contratos que se suscriban con posterioridad a esta y deroga en su totalidad las normas que le sean contrarias y, en especial, la Resolución 003 del 15 de enero de 2016.

21 ENE 2020

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Este documento es una copia digital del original
Firma de Ricardo García Duarte
RICARDO GARCÍA DUARTE
Rector

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Dr. Carlos Ramón Bernal Echeverry	Jefe Oficina Asesora de Planificación	
Revisó y aprobó	Dr. Alvaro Espinel Ortega	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó y aprobó	Dr. William Castillón Cardona	Vicerrector Académico	
Revisó y aprobó	Dra. Diana Mireya Parra Cardona	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó y aprobó	Dra. Milena Isabel Rubiano Rojas	Asesora de Rectoría	

Los arriba firmantes declaran que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.