

CAPACITACIÓN SUPERVISORES SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN CPS/OPS

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

División de Contratos

División Financiera

División Logística

División de Talento Humano



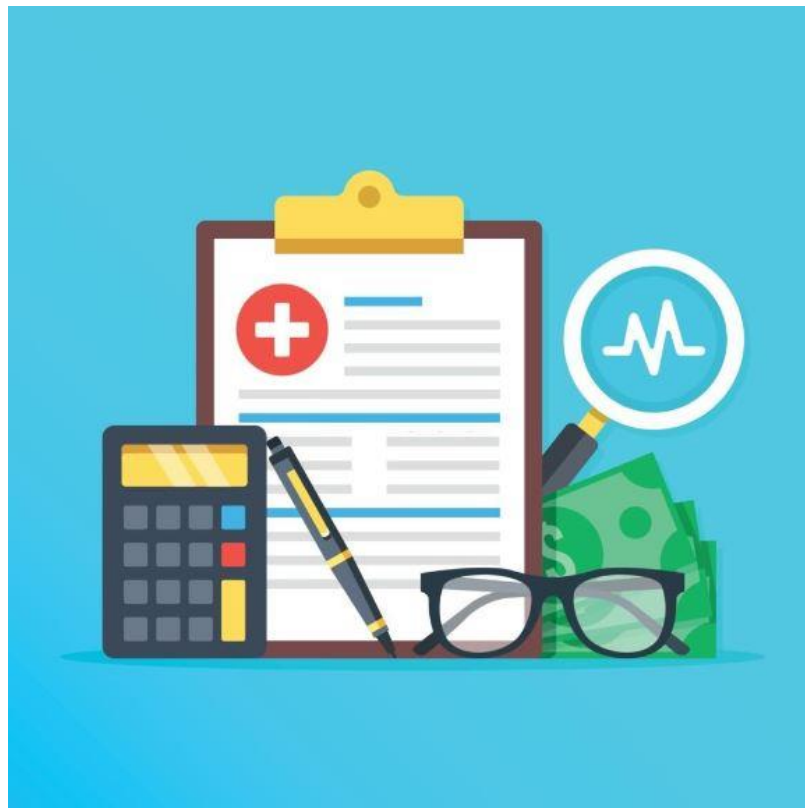
**UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA**

Liderazgo estratégico con visión neogranadina



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LA SUPERVISIÓN





¿QUÉ ES SUPERVISAR?

- La supervisión de un contrato estatal consiste en *“el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”*.
- Se permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.



FUNCIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES

- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos, así el tratamiento de los que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran:
 - Actas de actas parciales de avance
 - Actas parciales de recibo
 - Actas de recibo final.



FUNCIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES

- Informar las circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.
- Informar cuandoo se presente incumplimiento contractual
- Entregar los soportes o insumos para que la Entidad desarrolle las actividades correctivas necesarias.
- Es recomendable hacer el seguimiento a los riesgos asignados en la Matriz de Riesgos en el proceso de contratación. (Guía para la Supervisión - CCE).



EN LO ADMINISTRATIVO

- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la normatividad aplicable y los sistemas de información de la Universidad.
- Mantener el expediente contractual al día con los documentos en original de acuerdo con los sistemas de archivo de la Universidad. Se sugiere digitalizar los documentos.



- Generar alertas para evitar el vencimiento de los amparos y cobertura.
- En general, el seguimiento y vigilancia al contrato no debe limitarse a los informes mensuales necesarios para pagar.



EN LO TÉCNICO

- Tener total claridad sobre el objeto y las obligaciones específicas del contrato (el contrato es la carta de navegación del supervisor).
- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.). Todo lo cual debe encontrarse en el contrato o en sus estudios previos.
- Comprobar que el contratista mantenga el personal o equipo ofrecido requerido en el contrato con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.



- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones, sobrecostos o gastos adicionales al contrato.
- Justificar y solicitar a la Universidad las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Informarle a la Universidad sobre las situaciones que constituyan siniestro de los amparos establecidos en las pólizas. Lo anterior para que la Universidad haga un estudio de procedencia de aplicación de las garantías del contrato (El supervisor debe conocer íntegramente las pólizas).



EN LO FINANCIERO Y CONTABLE

- Una vez recibido a satisfacción los bienes y/o servicios objeto del contrato, revisar los documentos necesarios e iniciar los trámites requeridos para efectuar los pagos correspondientes (El contrato debe ser cumplido no solo por el contratista sino también por la Universidad).
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. Se sugiere hacer un balance con cada informe de supervisión.
- En los casos en que aplique, verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.



- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.



RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES

CIVIL

- FISCAL

PENAL

- DISCIPLINARIA



RESPONSABILIDAD CIVIL

En el caso de los supervisores la responsabilidad civil se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

Así mismo, el supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato vigilado o principal, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.



RESPONSABILIDAD FISCAL

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor.

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.



RESPONSABILIDAD FISCAL – LITERAL C ART. 118 LEY 1474 DE 2011

“(...) El grado de culpabilidad para establecer la existencia de responsabilidad fiscal será el dolo o la culpa grave.

Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con dolo cuando por los mismos hechos haya sido condenado penalmente o sancionado disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título.

Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con culpa grave en los siguientes eventos:

(...)

c) Cuando se haya omitido el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas;”



RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Para el caso específico de los supervisores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

- i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias,
- ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad y
- iii) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.



Algunos Ejemplos

Supervisor no tramitó la factura emitida por el contratista.

El supervisor omitió su deber de acompañar y verificar el pago al contratista. Recibió una factura que no envió al área encargada de la Entidad ni se rechazó, por lo que esta adquirió los efectos jurídicos de nuestra legislación como título valor.

Actualmente, esta factura ha sido ejecutada mediante proceso judicial, generando intereses moratorios y en consecuencia, un posible detrimento patrimonial.

Trabajadora oficial envió carta mediante la cual pretendía rechazar la designación como supervisora.

Frente a esto se recuerda que la designación es de obligatoria aceptación, incluso para los trabajadores oficiales, pues la Ley 1474 de 2011 no distingue (Concepto 2201913000007490 del 7 de octubre de 2019 de CCE).



Algunos Ejemplos

Supervisor recibió instrucciones verbales que trasladó al contratista

Es deber del supervisor conocer con precisión las obligaciones que debe ejecutar el contratista en virtud de su contrato. En aquellos casos en que las actividades solicitadas no estén estipuladas contractualmente, debe abstenerse de requerirlas al contratista, informando de esto al ordenador del gasto para que, de ser necesario, se hagan las modificaciones contractuales a que haya lugar.

Supervisor no lee los informes de ejecución o de actividades enviado por el contratista

Se debe leer detenidamente las actividades y/o entregables que el contratista menciona en su informe, contrastando lo realmente recibido con lo escrito.

Estos informes, además de llevar la firma del supervisor, pueden ser solicitados por los entes de control.



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

TRÁMITES DE PAGO EFECTIVOS ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN PUBLICADA

PROVEEDORES

OPS – CPS



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Información Publicada

The screenshot shows the website [umng.edu.co/la-universidad](https://www.umng.edu.co/la-universidad). The navigation menu includes: Facultades, Programas, Admisiones, Investigación, Acreditación, Internacionalización, Proyección Social, Biblioteca, Bienestar, Contratación, La Universidad (circled in red), Transparencia, Atención al Ciudadano, and Participa. A hand icon points to the 'La Universidad' link. A banner reads: **¡Liderazgo estratégico con visión neogranadina!**. Below the banner are five service cards: ASPIRANTES (¡Conoce la UMNG! Haz parte de la UMNG.), ESTUDIANTES (Aula virtual, correo electrónico y asignaturas.), EGRESADOS (Tramites, eventos y portal de empleo.), DOCENTES (Aulas virtuales, calendario, convocatorias.), and ADMINISTRATIVO (Intranet, Univex y correo electrónico.). A chat button says '¡Hola! Habla con nosotros'. The footer shows the system tray with the date 30/11/2023 and time 10:20 a.m.

Liderazgo estratégico con visión neogranadina



The screenshot shows the website umng.edu.co/la-universidad. The navigation menu includes: Aspirante, Estudiante, Egresado, Docente, Administrativo, Bienestar, Biblioteca, Contratación, **La Universidad**, Transparencia, Atención al Ciudadano, Admisiones, and ES | EN | FR. The 'La Universidad' menu is expanded, showing: Facultades, Programas, Admisiones, Investigación, Acreditación, Internacionalización, and Proyección Social. The main content area is divided into three columns. The left column lists various services and documents, with 'Información proveedores y contratistas' circled in red and a hand icon pointing to it. The middle column features sections for 'Covid 19 UMNG', 'Publicaciones', 'Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo', and 'Bienestar'. The right column includes 'Gestor de Identidad', 'Workshop- greenmetric', 'Sistema de Gestión Ambiental', and 'Seguridad y Salud en el Trabajo'. A '¡Hola! Habla con nosotros' chat button is visible in the bottom right corner.



Para efectos de radicación de sus cuentas es **obligatorio** el suministro del RUT actualizado en la fecha de generación, por las siguientes razones:



Actualización de las **responsabilidades tributarias** de los contribuyentes por parte de la DIAN, y

La Universidad **NO** cuenta con un repositorio de información ni existe una base de datos pública que permita el acceso a esta información.

Calidad Tributaria UMNG

Artículo 617 Facturación

Consultar la Calidad Tributaria 2023

Información Publicada

Trámites de cuentas para pago

Consulte la [Lista de requisitos para tramites de cuentas para pago](#).

Lista de requisitos para tramites de cuentas para pago.	
Proveedores	OPS-CPS
<ul style="list-style-type: none"> Modelo Certificación Ley 789. 	<ul style="list-style-type: none"> Generalidades
<ul style="list-style-type: none"> Certificación no responsable IVA 	<ul style="list-style-type: none"> Información para independientes de la UGPP.
<ul style="list-style-type: none"> Requisitos Nota Crédito DIAN. } 	<ul style="list-style-type: none"> Guía Aportes (Excel de la UGPP)
<ul style="list-style-type: none"> Certificado liquidación AIU 	<ul style="list-style-type: none"> Certificación OPS - CPS
	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos mínimos para acogerse al 383





Proveedores error frecuente en la facturación

Título II - Deberes y Obligaciones Formales

Art. 617. Requisitos de la factura de venta.

Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- c. *Modificado* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de su expedición.
- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación.
- h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Incumplir este literal afecta la recuperación del IVA por la UMNG



- Calidad del contratista (facturador?)
- Ingreso base de cotización
- Aportes Seguridad Social y ARL (planilla PAGADA- independiente)
- Fondo de Solidaridad Pensional

SUPERVISOR

- Retenciones (oportunidad de entrega del trámite correcto)
- Certificación del Supervisor (error fecha, entregable)

Vigilados Unidad de Gestión de Pensional y Parafiscales UGPP
 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN



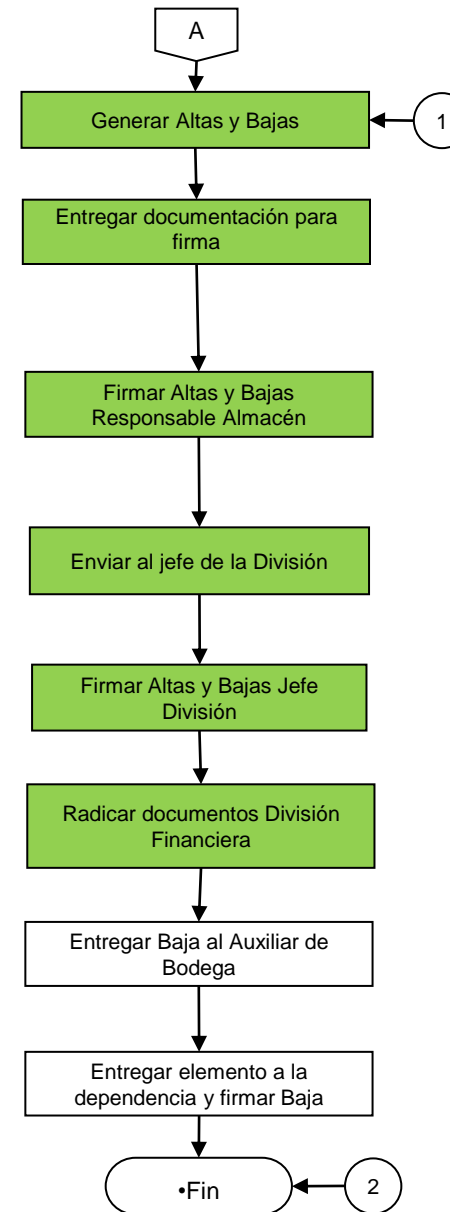
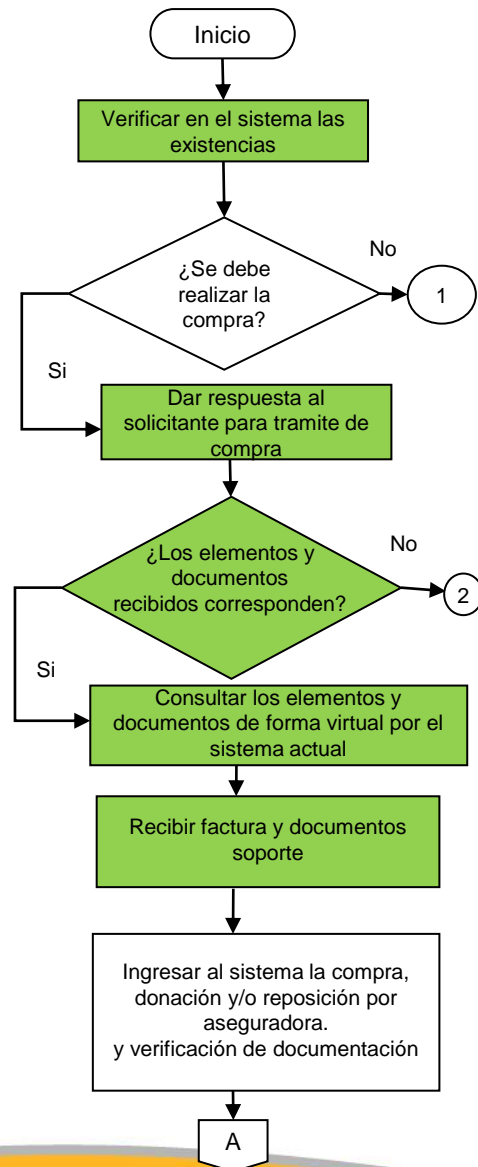
Proveedores errores frecuentes en la radicación

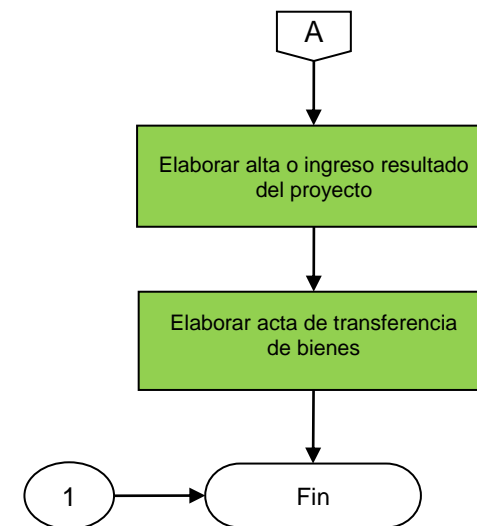
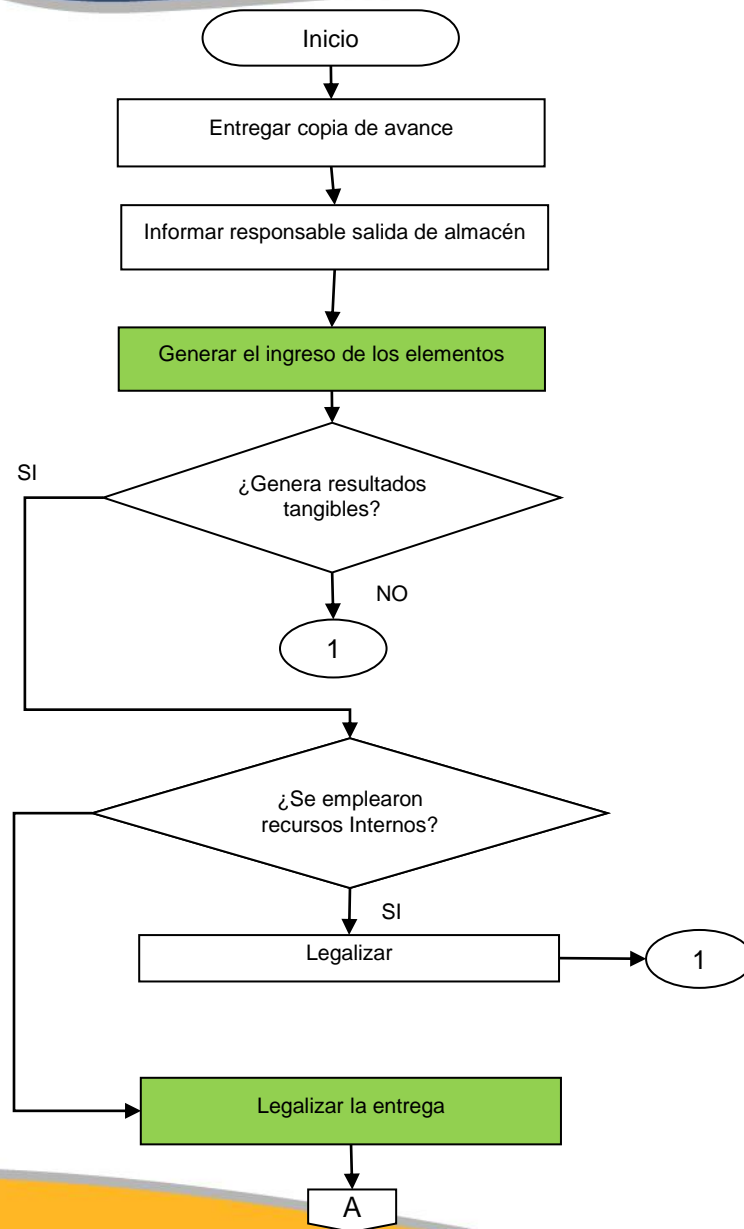
- Fecha de generación de la factura
- Plazo de la factura vencido
- Certificación de parafiscales, no adjunta o firmada por quien no corresponde
- Ausencia autorización vigente facturación
- Descripción del bien o servicio no acorde con el objeto contractual

PROCESO ALMACENES - ALTAS



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA







UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



REQUISITOS DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN POR OPS/CPS

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Los requisitos para solicitar contratación por Orden de prestación de servicios (OPS: cuantía de 1 hasta 50 SMMLV), o por Contrato de prestación de servicios (CPS: cuantía de 51 SMMLV hasta 100 SMMLV) son:

La solicitud de vinculación de contratistas por OPS o CPS (Formato version 12 descargable en KAWAK) debe ser radicada en la División de Gestión Talento del Humano como mínimo con 10 días hábiles antes del inicio del contrato (sin excepción)

VICERECTORIA ADMINISTRATIVA DIVISIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO DE SOLICITUD ORDEN Y/O CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO		Fecha de Emisión: 2022/04/05	GA-GH-F-4
		Revisión No.:	Página 1 de 2
		12	
Unidad Académico o Administrativa:	Destino Presupuesta:		
Programa o Dependencias:			
Tipo de Prestación de Servicio:			
Sede:			
Nombre Cuenta Presupuestal:	Beneficios educativos a la comunidad universi	Cuenta Presupuestal:	2330403000000000
Tipo de Vinculación actual con la UMNG:		Plan de Acción (P/P):	
		Código DANE:	
Tipo de Vinculación a ostentar:	CONTRATISTA	*RECURSO:	
Información de la Persona a vincular como Contratista:			
PERSONA NATURAL			
Nombres y Apellidos (Completo)	TD	Documento No.	Lugar y fecha expedición
			Sexo
			Fecha Nacimiento
Dirección y ciudad	Estado Civil	RH	Celular
			Correo Electrónico
EPS	AFP	Cuenta donde Consignar	TC
			Banco
PERSONA JURIDICA			
Razón Social o Denominación	NIT	TIPO DE PERSONA JURIDICA	CLASE
Nombre Representante Legal o apoderado	Documento de Identificación	Actúa en calidad de:	
	CC	CE	Pasaporte
		Representante legal	Apoderado
Domicilio para Correspondencia	País	Departamento	Correo Electrónico
MINICIPIO	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	APARTADO AÉREO
			CUENTA DONDE CONSIGNAR
			TC
			BANCO
PERSONA NATURAL			
Estudios: Si el título es expedido por una universidad extranjera, debe adjuntar la resolución de convalidación del título emitida por el MEN.			
NIVEL	TÍTULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN QUE LO EXPIDE	FECHA GRADO
DOCTORADO			
MAESTRÍA			
ESPECIALIZACIÓN			
PREGRADO			
BACHILLER			
Competencias			
EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL	Competencias comunes	Competencias comportamentales	
1 a 3 años	Orientación al usuario y al ciudadano	Liderazgo para el cambio	Conocimiento del entorno
4 a 6 años	Transparencia	Planificación	Relaciones Públicas
7 a 9 años	Dirección y desarrollo principal	Toma de decisiones	Pensamiento Estratégico
10 a mas años	Compromiso con la organización	Resolución de Problemas	Investigación
		Diligencia y Trámite	Docencia
PERSONA JURIDICA			
Servicios (relacione principales servicios que ofrece de acuerdo al objeto social)			
EXPERIENCIA ESPECIFICA			
(relacione la experiencia certificada en relación al objeto contractual que va a ejecutar)			

OBJETO CONTRACTUAL			
1. Característica su contenido con la Universidad Militar Nueva Granada a prestar por sus propios medios, con plena autonomía, sus servicios son:			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
ENTREGABLES			
	VALOR	FECHA	
1.			
2.			
3.			
RIESGO LABORAL PERSONA NATURAL O JURIDICA			
ACT.	IDE.	ACTIVIDAD	NIVEL DE RIESGO
			Y de Seguridad y Salud en el Trabajo
DETALLE OBJETO CONTRACTUAL			
PERIODO	ORIGENADA	IDE RABEO	N. Horas
			0
ASIGNATURA		Escuela	NA
DIAS	LUN	MAR	MIE
	JUE	VIE	SAB
	SUN		
FECHA DE INICIO	Fecha de Terminación		
EDUCATIVA	GRUPO	VALORES CONTRACTUAL	SI
		N. Pago	

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES:			
En aplicación de la Ley 1712 de 2014, "Ley Anticorrupción", se verificó los antecedentes en los diferentes entes de:			
Verificado los datos de IDENTIFICACIÓN GENERAL DE LA RESPUESTA, el contrato,		REGISTRO ANTECEDENTES	
Verificado los datos de IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA, el contrato,		REGISTRO ANTECEDENTES	
Verificado los datos de IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA, el contrato,		REGISTRO ANTECEDENTES	
Indique con una X que el Contratista (persona o entidad jurídica), no presenta vinculación anterior con la Universidad Militar Nueva Granada como Contratista actual.			
La siguiente información se verifica:			
	MA	MES	AÑO
EXPOSICIÓN: Responder que debe ser personal libre del objeto del contrato, de planta docente o administrativa.			
Nombres y Apellido (Completo)	TIPO	Documento No.	Cargo

AUTORIZACION:			
(Firma)	(No nombre)	(Firma)	(No nombre)
	(Unidad Académica o Administrativa, ...)		(Yo Soy, Facultad o Dependencia, ...)
(Firma)			
(No nombre)			
(Yo Soy, Vicerrectoría Compositiva)			
Deberá exhibirse copia de:			
Fotocopia de Identificación			
Fotocopia de Matrícula			



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN POR OPS/CPS

UNIVERSIDAD MILITAR " NUEVA GRANADA "
DIVISION FINANCIERA-SECCIÓN PRESUPUESTO

Pág. 1 De 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL

NUMERO: 10516

EL SUSCRITO PE. SECCIÓN PRESUPUESTO

CERTIFICA QUE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA FISCAL EN CURSO,
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON CARGO A LA SIGUIENTE :

IMPUTACION PRESUPUESTAL

REC. SEDE. DESTINO. VIG. PDI/PP.	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
02.02.8911700.0.120102001103.611401		Personal	65,000,000.00

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021 SE ENCUENTRA UN

CUENTA	SALDO DISPONIBLE	VALOR DEL COMPROMISO	NUEVO SALDO DISPONIBLE
611401	65,000,000.00	65,000,000.00	0.00

VALOR TOTAL 65,000,000.00

OBSERVACIONES

MEMO 60094 REQUISICIÓN 17568 VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES:
CONTRATACIÓN OPS APOYO A LA GESTIÓN - DANIELA MARTINEZ DIAZ.

FECHA DE EXPEDICION: 19-ABRIL -2021

PE. SECCIÓN PRESUPUESTO

ELABORADO: \DIVFIN-PE15:cla

Certificado de disponibilidad presupuestal original previa expedición por la División Financiera.

Copia del cuadro del plan de contratación debidamente autorizado por el Jefe de la Oficina de Direccionamiento Estratégico (aplica para Planes de Inversión; excepcionalmente para funcionamiento cuando las funciones se equiparen a la planta y apoyo a la gestión).



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN POR OPS/CPS

DOCUMENTO	NUEVOS	ANTIGUOS	EXTRANJEROS	OBSERVACIONES
1 Hoja de Vida Función Pública con fotografía de 3x4 a color y sus respectivos anexos.	✓	Quien haya modificado sus datos personales.	Quien haya modificado sus datos personales.	Debe permanecer en la unidad académica (excepto en procesos de convocatoria publica)
2 Certificados laborales relacionando fecha de inicio y terminación.	✓			Debe permanecer en la unidad académica.
3 Fotocopia de Cédula de Ciudadanía o extranjería vigente.	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none">• Legible• C.E. con visto bueno de Oficina de Relaciones Internacionales
4 Certificación donde se evidencia la situación militar definida o Libreta Militar	✓			Verificar situación militar definida.



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN POR OPS/CPS

DOCUMENTO

NUEVOS

ANTIGUOS

EXTRANJEROS

OBSERVACIONES

5

Copia legible de visa vigente y el pasaporte



- Visto bueno de Oficina de Relaciones Internacionales
- Vencimiento de visa acorde a termino de OPS.

6

Fotocopia de diploma y acta de grado o título que acredite la respectiva profesión según perfil requerido.



- Último título
- Acorde al nivel académico para el que va a ser contratado.

7

Resolución de convalidación del MEN.





UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN POR OPS/CPS

DOCUMENTO

NUEVOS

ANTIGUOS

EXTRANJEROS

OBSERVACIONES

8

Certificado de afiliación fondo de pensiones actualizado (vigencia menor a 30 días)



- AMR no es pensión de jubilación
- Aportar resolución pensión

9

Certificado de afiliación ARL actualizado.





UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN POR OPS/CPS

DOCUMENTO	NUEVOS	ANTIGUOS	EXTRANJEROS	OBSERVACIONES
10 Certificado de afiliación EPS en calidad de cotizante independiente actualizado (vigencia menor a 30 días)	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none">• Cotizante independiente• Regímenes Especial o de Excepción (PONAL, FFMM, ECOPETROL o FOMAG)
11 Registro Único Tributario actualizado.	✓	✓	✓	Resolución 139 de 2012 Actualizar RUT del año 2013 hacia atrás Fecha de impresión del año en que va a ser contratado.
12 Formato compromiso de confidencialidad.	✓	✓	✓	Firmado por contratista y supervisor.



REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN POR OPS/CPS

DOCUMENTO	NUEVOS	ANTIGUOS	EXTRANJEROS	OBSERVACIONES
13 Formato de Seguridad Social.	✓	✓	✓	Corroborar información con certificados aportados, especialmente ARL.
14 Formato declaración de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	✓	✓	✓	Firmado por contratista
15 Examen ocupacional de ingreso cuando el termino del contrato u ops sea mayor a 30 días.	✓	✓	✓	Art.18 del Dec 723 de 2013: 3 años de vigencia, mas de 6 meses discontinuos sin contrato debe realizarse nuevo examen.



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN POR OPS/CPS

DOCUMENTO

NUEVOS

ANTIGUOS

EXTRANJEROS

OBSERVACIONES

16

Formato REDAM,
de Deudores Alimentarios
Morosos



Mecanismo de control
creado por el Gobierno
Nacional a través de la Ley
2097 de 2021,

17

Formato autorización
notificación por correo
electrónico



Para ser notificado (a) de
cualquier acto
administrativo, en el
siguiente correo electrónico



NOVEDADES OPS/CPS

Cualquier novedad que se presente antes o después de la fecha de inicio de las ordenes o contratos de prestación de servicio debe ser reportada de inmediato o una vez se tenga conocimiento de los hechos. (SIRECI)

Toda modificación contractual debe contar con un soporte escrito. Correo electrónico, memorando u oficio firmado por el contratista, el supervisor y/o jefe de la unidad académico administrativa.

Las novedades no pueden ser solicitadas posterior a la finalización del termino de las OPS/CPS.

Las novedades deben ser claras y justificadas, se debe indicar exactamente valores u horas a pagar y a liberar.

La adición en valor no puede superar el 50% del valor inicial; debe contar con CDP.

La adición en tiempo no puede eventualmente superar el termino inicialmente pactado.

Terminación Unilateral – previa conciliación o citación de las partes.



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



DEVOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN



CAUSAS

01

El término de radicación imposibilita el trámite de contratación

02

Error en la nueva clasificación de cuentas de Presupuesto y/o sede.

03

04

Inconsistencias en la información sobre la formación académica

05

Diferencias entre la información reportada por la unidad académico-administrativa y la suministrada por el contratista (ARL-EPS-AFP)

06



CAUSAS

07

La documentación soporte del contrato es ilegible

08

La solicitud llega con las firmas incompletas de las personas que autorizan la contratación.

09

Ausencia de contratistas y/o supervisores a la citación de firmas de ops/ cps y afiliación a la ARL.



CAUSAS

10 Todas las solicitudes deben contener entregables, o al menos un informe de actividades, así mismo procurar que las solicitudes no contengan pagos mensualizados.

11 Verificar los tiempos entre contratos con el fin de que no se conviertan en contrato realidad.

12

La certificación de afiliación a Seguridad Social reporta al contratista como no activo, modalidad dependiente o en mora.



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Se recuerda que no se podrán realizar ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS a aquellos docentes que no cumplan con el lleno de requisitos establecidos. Por favor verificar antes de enviar la solicitud, todos los documentos en especial los títulos y convalidaciones de los mismos.

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, y se acredite la afiliación a riesgos laborales (para OPS cuyo plazo sea superior a 1 mes).

¡Gracias!



Liderazgo estratégico con visión neogranadina