



**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA**

**GUIA PARA FORMALIZACIÓN Y LEGALIZACION EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**OBJETIVO:**

Informar las actividades a realizar en el procedimiento para la formalización de Contratos y legalización de cuentas para los pagos en el proceso contractual

**ALCANCE:**

Las actividades descritas en el presente documento van desde los requisitos de legalización hasta el pago de la contratación en las diferentes modalidades (Orden de Obra, Orden de Compra, Orden de Prestación de Servicios y Contratos por Procesos Licitatorios).

**1. REQUISITOS**

Al presentar la solicitud de acuerdo con la modalidad de contratación (Orden de Obra, Orden de Compra, Orden de Prestación de Servicios ), el Contratista debe anexar los siguientes documentos:

- 1 Propuesta o Cotización del Servicio- Según Acuerdo N° 077 de septiembre 5 de 1977 y Acuerdo N° 099 del 30 de Octubre de 1977. página web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación).
- 2 Formato de Estudios Previos Necesidad Oportunidad y Conveniencia consultar página Web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación)
- 3 Formato Único de Hoja Vida-Pagina Web Departamento Administrativo de la Función Pública: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co)
- 4 Registro Único Tributario (RUT)
- 5 Certificado de Antecedentes : con fecha anterior a la formalización del contrato  
\* Fiscales (Contraloría Gral. de la República): [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co)  
\* Disciplinarios (Procuraduría Gral. de la República) [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)  
\* Judiciales: <https://antecedentes.policia.gov.co>
- 6 Cámara de Comercio para quien tenga la calidad de comerciante. Con fecha anterior a la formalización del contrato y vigente.
- 7 Tipo de Identificación:  
\* Fotocopia del Documento de Identidad  
\* NIT
- 8 Garantía de Cumplimiento - Pólizas (si aplica) Según Acuerdo N° 077 de septiembre 5 de 1977 - Artículo 18. Página web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación)

- 9 Acreditar estar vinculado al Sistema de Seguridad Social presentando el Pago de Cotización en Salud y Pensión a la fecha de presentación de la propuesta para contratación como Independiente.

Para persona jurídica Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar dentro de un término no superior a 180 días (6 meses).

**Nota: La Entidad está facultada para verificar los Antecedentes.**

## **2.1 ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS CON DURACIÓN INFERIOR A UN MES:**

### **2.1.1 DESCUENTOS A APLICAR EN EL PAGO:**

**RETEIVA**

**RETEFUENTE:**

**\* SUMINISTROS**

**\* SERVICIOS**

**\* HONORARIOS**

**EN LOS CONTRATO DE OBRA - IMPUESTO DE GUERRA**

**RETEICA**

- 1 ESTAMPILLAS ( Según ordenanza N° 0014 - Diciembre 19/2008 - Asamblea Departamento Norte de Santander):**

**PRO - HOSPITAL ERASMO MEOZ**

**PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL**

**PRODESARROLLO FRONTERIZO**

**PRO - ANCIANOS**

**PRO - CULTURA**

**PROACADEMICO**

**PRO - ACADEMICO, CIENTIFICO Y TECNOLOGICO**

- 2 Acreditar estar vinculado al Sistema de Seguridad Social presentando el Pago de Cotización de Salud y Pensión para Independientes.**

Para personas jurídicas Certificación del Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar dentro de un término no inferior a 180 días (6 meses).

- 3 Garantía de Cumplimiento - Pólizas (si aplica) Según Acuerdo N° 077 de septiembre 5 de 1977 - Artículo 18. **Página web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación)**
- 4 Constancia o Certificación de cumplimiento del Objeto del Contrato por parte del Supervisor identificando la fecha en que prestó el Servicio, utilizar FORMATO DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO **Página web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación).**
- 5 Certificación por escrito y con huella del Contratista **SI está obligado a declarar Renta o NO** por el año gravable inmediatamente anterior. **Página web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación)**
- 6 Certificación Bancaria de la Cuenta a consignar.

### **2.1.2 ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS CON DURACIÓN SUPERIOR A UN MES:**

#### **1 Estampillas:**

Pro-hospital Erasmo Meoz: 2% del valor bruto del contrato  
Pro-cultura: 0,8% del valor bruto del contrato

**Nota:** El valor bruto del contrato es antes de IVA.

**Para los contratistas cuyo domicilio se encuentra fuera del área metropolitana de Cúcuta, presentarán autorización para el descuento respectivo de estas estampillas.**

- 2 Acreditar estar vinculado al Sistema de Seguridad Social presentando el Pago de Cotización de Salud, Pensión y Riesgos laborales, tomando como base de cotización el 40% del valor bruto del Contrato, valor que debe ser cancelado mes a mes, para Independientes.

Para personas jurídicas Certificación del Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar dentro de un término no inferior a 180 días (6 meses).

- 3 Garantía de Cumplimiento - Pólizas (si aplica) Según Acuerdo N° 077 de septiembre 5 de 1977 - Artículo 18. **Página web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación)**
- 4 Constancia o Certificación de cumplimiento del Objeto del Contrato por parte del Supervisor identificando la fecha en que prestó el Servicio, utilizar FORMATO DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO **Página web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación).**

5 Certificación por escrito y con huella del Contratista **SI está obligado a declarar Renta o NO** por el año gravable inmediatamente anterior. **Página web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación)**

6 Certificación Bancaria de la Cuenta a consignar.

**Nota: El pago de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos deberá ser verificado mes a mes por el Supervisor o Interventor del Contrato.**

## **2.2. ORDEN DE COMPRA**

### **1 Estampillas:**

Pro-hospital Erasmo Meoz: 2% del valor bruto del contrato

Pro-cultura: 0,8% del valor bruto del contrato

Nota: el valor bruto del contrato es antes de IVA.

Para los contratistas cuyo domicilio se encuentra fuera del área metropolitana de Cúcuta, presentarán autorización para el descuento respectivo de estas estampillas.

2 Acreditar estar vinculado al Sistema de Seguridad Social presentando el Pago de Cotización de Salud y Pensión.

Para personas jurídicas Certificación del Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar dentro de un término no inferior a 180 días (6 meses).

3 Garantía de Cumplimiento - Pólizas (si aplica) Según Acuerdo N° 077 de septiembre 5 de 1977 - Artículo 18. **Página web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación)**

4 Recibo de Entrada de Almacén expedido por el Jefe de la Unidad de Almacén de la Universidad Francisco de Paula Santander.

5 Constancia o Certificación de cumplimiento del Objeto del Contrato por parte del Supervisor identificando la fecha en que prestó el Servicio, utilizar FORMATO DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO **Página web: [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación)**

6 Certificación Bancaria de la Cuenta a consignar.

**Nota: El Pago de Cotización en Salud y Pensión , debe corresponder a la fecha en que hizo entrega del bien a la Universidad Francisco de Paula Santander.**

## 2.3. ORDEN DE OBRA

### 1 Estampillas:

Pro-hospital Erasmo Meoz: 2% del valor bruto del contrato

Pro-cultura: 0,8% del valor bruto del contrato

**Nota:** El valor bruto del contrato es antes de IVA.

Para los contratistas cuyo domicilio se encuentra fuera del área metropolitana de Cúcuta, presentarán autorización para el descuento respectivo de estas estampillas.

- 2 Acreditar estar vinculado al Sistema de Seguridad Social presentando el Pago de Cotización de Seguridad social, Pensión y Riesgos laborales, tomando como base de cotización el 2 SMLV, valor que debe ser cancelado mes a mes, para Independientes. además debe anexar copia de los pagos de seguridad social - ARL , aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales de los trabajadores que estén vinculados en la ejecución de la obra, durante el tiempo que dure la obra y soporte de pago al FIC(Fomento a la Industria de la construcción) que se cancela al Sena según el valor de la obra.

Para personas jurídicas Certificación del Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, ARL y aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar dentro de un término no inferior a 180 días (6 meses).

- 3 Constancia o Certificación de cumplimiento del Objeto del Contrato por parte del Supervisor o Interventor identificando la fecha en que prestó el Servicio. Utilizar **FORMATO DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBRAS Y CONSULTORIAS DE CONSTRUCCION (Página [www.ufps.edu.co](http://www.ufps.edu.co) (link contratación))**
- 4 Informe parciales de modificación y/o suspensión, Final y Acta de liquidación del Contrato y Fotos que evidencien la ejecución del Contrato
- 5 Certificación Bancaria de la Cuenta a consignar.
- 6 Para el pago de saldo del anticipo el Supervisor o Interventor debe certificar que el anticipo se maneja adecuadamente según lo establecido en el Plan de Inversión.

### Nota:

**Se debe anexar además el Pago de Cotización en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de los trabajadores a cargo del contratista con el Vo. Bo. Del Interventor o Supervisor del Contrato, durante el tiempo que dure la ejecución de la Obra. Cuando haya lugar a anticipo se debe anexar certificación Bancaria de cuenta exclusiva para manejo de anticipo y la Constancia del Supervisor o Interventor del buen manejo del Anticipo, y el Plan de Inversión.**

JORGE SANCHEZ MOLINA  
Vicerrector Administrativo

GLORIA INES VERA  
Tesorera

GERMAN G. OSPINA H.  
Director Ejecutivo FRIE.

E: Dania