



PARA: SUPERVISORES DE CONTRATOS Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS.

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: TRÁMITE DE PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Para dar cumplimiento al artículo 4° de la Ley 80/1993 y artículo 19 de la Ley 1150/2007, referente a los pagos de contratistas de prestación de servicios personales para 2023, a continuación, se remiten instrucciones para la debida presentación de cuentas de cobro y sus correspondientes anexos, para lo cual se iniciará su recepción y revisión a partir del primer día hábil de cada mes, correspondiente al informe y honorarios del mes inmediatamente anterior:

1. FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

El formato ha sido actualizado y simplificado con el fin de hacer más ágil su diligenciamiento y revisión. Verifique que esté trabajando sobre la versión 07 de este formato, la cual se encuentra disponible en el siguiente vínculo:

<https://www.unidadvictimas.gov.co/es/NODE/46222>

2. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGO

Recuerde que la completitud y calidad de la información es fundamental para que no se presenten contratiempos a la hora de gestionar el pago. Desde el Grupo de Gestión Financiera se han elaborado los siguientes video-instructivos que le servirán como guía:

<https://www.loom.com/share/e10f059f7968422490788e001c0211ad>

<https://www.loom.com/share/8609cc5f971b462b9751c3a217dd1989>

3. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

Todos los meses es necesario anexar la planilla de pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL según aplique) del mes o periodo objeto de pago, la cual será tenida en cuenta para disminuir la retención en la fuente. Recuerde que también es válida la planilla del mes anterior, sin embargo, en este caso no aplicará para disminuir la retención en la fuente.

Así mismo, tenga en cuenta que el ingreso base de liquidación corresponde al 40% del pago del mes o periodo que está cobrando.





Nota: En caso de contar con contratos con más de una entidad, el 40% debe ser calculado sobre la suma de todos los ingresos del mes.

4. ALIVIOS O BENEFICIOS TRIBUTARIOS

Para efectos de disminuir la Retención en la Fuente, podrá presentar los respectivos soportes en el primer pago o siempre que cambie alguna condición, modificación o actualización de información, para los siguientes eventos:

- Deducción por dependientes (Art. 387 Estatuto tributario), por el 10% mensual y máximo hasta 32 UVT. Anexar registro civil y soportes específicos:
 - Hijos hasta 18 años y aquellos hasta 23 años que estén estudiando, donde los padres le financien la educación en instituciones autorizadas.
 - Hijos mayores de 18 años, cónyuge o compañero(a) permanente, padres o hermanos dependientes por factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.
 - Cónyuge o compañero(a) permanente, padres o hermanos con ausencia de ingresos o menores a 260 UVT anuales, certificado por contador público.
- Interés por préstamos hipotecarios o vivienda hasta 100 UVT mensuales.
- Pagos por salud familiar (medicina prepagada, complementaria o seguros de salud), hasta máximo 16 UVT mensuales, con entidades vigiladas.
- Aportes a cuentas de Ahorro al Fomento a la Construcción – AFC o Fondos de Pensiones (voluntarias u obligatorias), con cargo a los ingresos del contrato hasta máximo el 30% del ingreso laboral o tributario y 3.800 UVT anuales (Art. 126-1).
- Si es pensionado deberá presentar certificación o resolución vigente.

Nota: Tenga en cuenta que en el mes de abril deberá actualizar todos los soportes ya que perderán vigencia (excepto hijos según el caso).

5. RESPONSABLES DEL IVA

Verifique su condición de responsable o no del Impuesto a las ventas – IVA o facturador electrónico. Así mismo, recuerde informar oportunamente si su situación presenta cambio.

6. AUTORIZACIONES DE DESPLAZAMIENTO

Tenga en cuenta que los valores autorizados por concepto de viáticos o gastos de desplazamiento se suman a la base para el cálculo de la retención en la fuente mensual. Así mismo, no olvide que toda autorización de desplazamiento debe ser legalizada dentro de los 3 días siguientes a la finalización del respectivo viaje.



7. FIRMAS Y COMPLETITUD DEL FORMATO

Antes de radicar su cuenta, verifique que las firmas y campos se encuentren debidamente diligenciados.

8. RADICACIÓN

Radique su cuenta en la ventanilla única documental de la Unidad. Oportunamente estaremos informando el calendario de plazos máximos relacionados con los trámites, así como cualquier novedad al respecto, a través de los diferentes medios de comunicación de la Unidad.

9. DEVOLUCIONES

En caso de devolución o ajuste se informará a los correos del contratista y supervisor, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la cuenta en el Grupo de Gestión Financiera y Contable.

Deberá radicar nuevamente en la ventanilla única documental de la Unidad, lo cual genera nuevo turno para revisión y trámite de pago.

10. PAGO

Una vez recibidos, en central de cuentas, el formato de pago y los respectivos soportes debidamente firmados, serán validados todos los requisitos para pago. Verificado el cumplimiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción por parte de Grupo de Gestión Financiera y Contable, verá reflejado el desembolso en su cuenta bancaria.

Los certificados o soportes deben ser remitidos por una sola vez o cuando se presente alguna modificación, en formato PDF o informando su número de contrato (ej: 0123-2023.pdf) y remitirlos al correo centraldecuentas@unidadvictimas.gov.co

Cordialmente,

27 ENE. 2023


GUILLERMO MARTÍNEZ DAZA
Secretario General

Revisó: Carlos R. Cardona H. - Coordinador Grupo Gestión Financiera y Contable
Proyectó: Yolanda Reinoso Tangarife - Contratista Grupo Financiera y Contable



