 ASOCIACIÓN AMBIENTE SOCIEDAD www.ambienteysociedad.org.co	PROCESO Administrativo	Código Documento PROC-ADM-003
	PROCEDIMIENTO Gestión de contratos	Versión No. 1 de 2017

GESTIÓN DE CONTRATOS

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

CARGO	NOMBRE
Directora Ejecutiva	Margarita Flórez
Administradora	María Cristina Galindo

CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
1	27/07/2017	Lanzamiento de Documento

FIRMAS DE APROBACIÓN

	CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	PRACTILOG SAS	PRACTILOG SAS		27/07/2017
Revisado por:	Coordinadora Estrategia	Angélica Beltrán		
Aprobado por:	Directora Ejecutiva	Margarita Flórez		



 ASOCIACIÓN AMBIENTE SOCIEDAD www.ambienteysociedad.org.co	PROCESO Administrativo	Código Documento PROC-ADM-003
	PROCEDIMIENTO Gestión de contratos	Versión No. 1 de 2017

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABILIDADES.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. ACTIVIDADES.....	5
6. POLÍTICAS.....	6
7. DIAGRAMA DE FLUJO.....	8
8. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN.....	10
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	10
10. FORMATOS.....	11

 <p>ASOCIACIÓN AMBIENTE Y SOCIEDAD www.ambienteysociedad.org.co</p>	<p>PROCESO Administrativo</p>	<p>Código Documento PROC-ADM-003</p>
	<p>PROCEDIMIENTO Gestión de contratos</p>	<p>Versión No. 1 de 2017</p>

1. OBJETIVO.

Como forma legal existente en la legislación Colombiana, la Asociación Ambiente y Sociedad como apoyo a su gestión estratégica y para el logro de los objetivos enmarcados en los convenios firmados con los cooperantes, acude a la vinculación a través de contrato de prestación de servicios, del personal que requiere para apoyar las actividades allí descritas, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

2. ALCANCE.

Las disposiciones de este manual aplica para identificar las actividades necesarias para la elaboración y formalización de los contratos de prestación de servicios, consultoría, arrendamiento de bienes inmuebles, orden de prestación de servicios, entre otros, que requiera la Asociación Ambiente y Sociedad.

3. RESPONSABILIDADES.

3.1. Dirección Ejecutiva.

Asegura la aplicación de las políticas y procedimientos de Asociación Ambiente y Sociedad en materia de gestión de contratos, defendiendo los intereses de Asociación Ambiente y Sociedad y de los cooperantes.

3.2. Administración.

Es responsable del control y del seguimiento de los contratos.

3.3. Coordinación de área.

Es responsable por la buena gestión de los diferentes contratos.

3.4. Investigadores, consultores.

Son los responsables por la ejecución de los diferentes contratos.


4. DEFINICIONES.

4.1. Contratos.

Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

4.2. Contrato de prestación de servicios.

El contrato de prestación de servicios es de **carácter civil y no laboral**, por lo tanto no está sujeto a la legislación de trabajo y no es considerado un contrato con vínculo laboral al no haber relación directa entre empleador y trabajador, por ello, **no cuenta con período de prueba y no genera para el contratante la obligación de pagar prestaciones sociales.**

 <p>ASOCIACIÓN AMBIENTE Y SOCIEDAD www.ambienteysociedad.org.co</p>	<p>PROCESO Administrativo</p>	<p>Código Documento PROC-ADM-003</p>
	<p>PROCEDIMIENTO Gestión de contratos</p>	<p>Versión No. 1 de 2017</p>

Esta figura define a quien labora por esta contratación en el **Código Sustantivo del Trabajo** como: "(...) las personas naturales o jurídicas que contraten la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficios de terceros, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva."

En cuanto a las prestaciones sociales, la ley obliga a que todo **trabajador independiente este afiliado al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL**, por lo que será obligación del independiente hacer los aportes y afiliaciones por su cuenta y acreditar tal afiliación ante la entidad contratante, así como acreditar su registro en el RUT como trabajador independiente en la actividad para la que fue contratado.

La Asociación Ambiente y Sociedad, para contratar al prestador de servicio y en el desarrollo del trabajo, debe verificar su estado de afiliación a salud, pensiones y ARL; estando seguro que en los dos primeros las cotizaciones se realicen sobre el 40% del valor de la mensualidad del contrato (no puede ser inferior a un SMLV ni superior a 25 SLMLV según el artículo 18 de la Ley 1122).


De no hacerlo, el contratante deberá pagar el valor equivalente a los aportes no cotizados o mal cotizados por el contratista.

Si el contratista no cotiza, el contratante puede rehusarse a realizar el contrato o a detenerlo. Este tipo de contrato también exonera al contratante de pagos vacacionales, primas, incapacidades, y cualquier otro beneficio que sea pago de manera adicional al costo pactado entre las partes.

4.3. Convenios Interinstitucionales.


La suscripción de convenios interinstitucionales es un mecanismo tradicional de formalización de las relaciones entre instituciones que buscan un mismo fin. Es un acuerdo de voluntades entre dos o más instituciones, por otro lado, se entiende por convenio de cooperación interinstitucional a todo acto celebrado entre la Asociación Ambiente y Sociedad y otras personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras y cuya finalidad es aprovechar mutuamente sus recursos o fortalezas.

La Asociación Ambiente y Sociedad suscribe este tipo de convenio con el objetivo de establecer actividades específicas de un área académica, científica y/o administrativa en particular, con la finalidad de facilitar la ejecución del convenio. Estos convenios se celebran porque las partes signatarias focalizan la cooperación específicamente para fortalecer áreas complementarias.

 ASOCIACIÓN AMBIENTE Y SOCIEDAD www.ambienteysociedad.org.co	PROCESO Administrativo	Código Documento PROC-ADM-003
	PROCEDIMIENTO Gestión de contratos	Versión No. 1 de 2017

5. ACTIVIDADES.

PLANEAR				
N°	ACTIVIDAD	AREA	CONTROL	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS
1	Durante la elaboración del POA (plan de operación anual) se cuantifican e incluyen en el presupuesto, los requerimientos en cuanto a contratos requeridos para el buen funcionamiento de la oficina y la realización de los proyectos.	Dirección Ejecutiva y Coordinaciones de área.	Plan aprobado por la Junta Directiva de la Asociación Ambiente y Sociedad.	POA (plan de operación anual)
HACER				
2	Se deben buscar y seleccionar los candidatos para los diferentes cargos	Dirección Ejecutiva y Coordinaciones de área.	N/A	Hojas de vida recibidas.
VERIFICAR				
3	Se debe asegurar de que los derechos y obligaciones de las partes sean respetados.	Dirección Ejecutiva	Garantizar que se efectúen los pagos en las fechas establecidas e Informar oportunamente sobre la finalización del contrato.	Control de pagos por contratos.
ACTUAR				
4	Mantener en todo momento una lista actualizada de los contratos de prestación de servicios. La información que debe incluirse en la lista son: nombre del contrato, identificación del tipo de contrato, fecha de inicio del contrato, fecha de finalización del contrato, observaciones o comentarios.	Administración	Enviar dicha lista mensualmente con los informes financieros a la Dirección Ejecutiva	Contratos de prestación de servicios.

 <p>ASOCIACIÓN AMBIENTE Y SOCIEDAD www.ambienteysociedad.org.co</p>	<p>PROCESO Administrativo</p>	<p>Código Documento PROC-ADM-003</p>
	<p>PROCEDIMIENTO Gestión de contratos</p>	<p>Versión No. 1 de 2017</p>

6. POLÍTICAS.

Ningún contrato o convenio es válido sin la firma de la Dirección Ejecutiva.

Cada contrato de prestación de servicios debe ir asociado a un proyecto.

Los convenios interinstitucionales tienen como principal objetivo trabajar estratégicamente con comunidades o actores que se encuentren desarrollando procesos de fortalecimiento, capacitación, visibilización, etc., sobre los ejes temáticos que lidera la Asociación Ambiente y Sociedad.


El derecho de propiedad sobre cualquier desarrollo, creación, obra, documento, etc. que sea protegible en virtud de los derechos derivados de propiedad industrial y derechos de autor que rigen en Colombia y que surjan con ocasión del presente contrato, los cuales pueda desarrollar el Contratista en ejecución de las estipulaciones del presente contrato, corresponde en su totalidad a la Asociación Ambiente y Sociedad, de conformidad con los artículos 20 de la Ley 23 de 1982 y 10 de la Decisión Andina 351. El CONTRATISTA conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a) y b) del artículo 30 de la ley 23 de 1982 y b) y c) del artículo 11 de la Decisión Andina 351. EL CONTRATISTA se obliga a firmar cualquier documento que se expida en virtud de la Ley con el fin de hacer efectiva esta cláusula.

La Información Confidencial que se suministre en forma verbal, escrita o por cualquier otro medio por parte de la Asociación Ambiente y Sociedad, no puede ser revelada sin previa autorización. El CONTRATISTA entiende que la información de la cual obtenga conocimiento es de propiedad exclusiva de la Asociación Ambiente y Sociedad y por lo tanto es de carácter confidencial.

Ningún contratista puede iniciar la ejecución del contrato sin el cumplimiento de la afiliación al Sistema de seguridad social, ARL y el examen pre ocupacional de ingreso.

El pago de honorarios a contratistas y consultores está sujeto a la presentación de la factura o cuenta de cobro, el soporte de pago de la seguridad social (EPS, AFP Y ARL) del mes respectivo y la entrega de informes periódicos, aprobados por el Coordinador del área respectiva y/o supervisor delegado por la Asociación Ambiente y Sociedad,. Para el pago final debe entregar en medio magnético, el informe final, o documento objeto de investigación y los demás compromisos establecidos en el respectivo contrato. Sin embargo la Asociación Ambiente y Sociedad está obligada en la medida en que el contratista o consultor ejecute cabal y oportunamente el objeto del contrato, lo que significa que el incumplimiento total o parcial de este último, releva automáticamente a la Asociación Ambiente y Sociedad de la obligación de cancelar el precio convenido, sin perjuicio de que pueda hacer uso de las prerrogativas que se generan del presente contrato y aún de demandar el resarcimiento de los perjuicios que tal incumplimiento le ocasionen.

La Asociación Ambiente y Sociedad cancelará los honorarios a través de transferencia bancaria a la Cuenta de la cual sea titular el contratista o consultor.

 <p>ASOCIACIÓN AMBIENTE Y SOCIEDAD www.ambienteysociedad.org.co</p>	<p>PROCESO Administrativo</p>	<p>Código Documento PROC-ADM-003</p>
	<p>PROCEDIMIENTO Gestión de contratos</p>	<p>Versión No. 1 de 2017</p>

Los contratistas y/o consultores, deben conocer y aplicar el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado en la Asociación Ambiente y Sociedad, asistir a las jornadas de capacitación y participar en los comités.

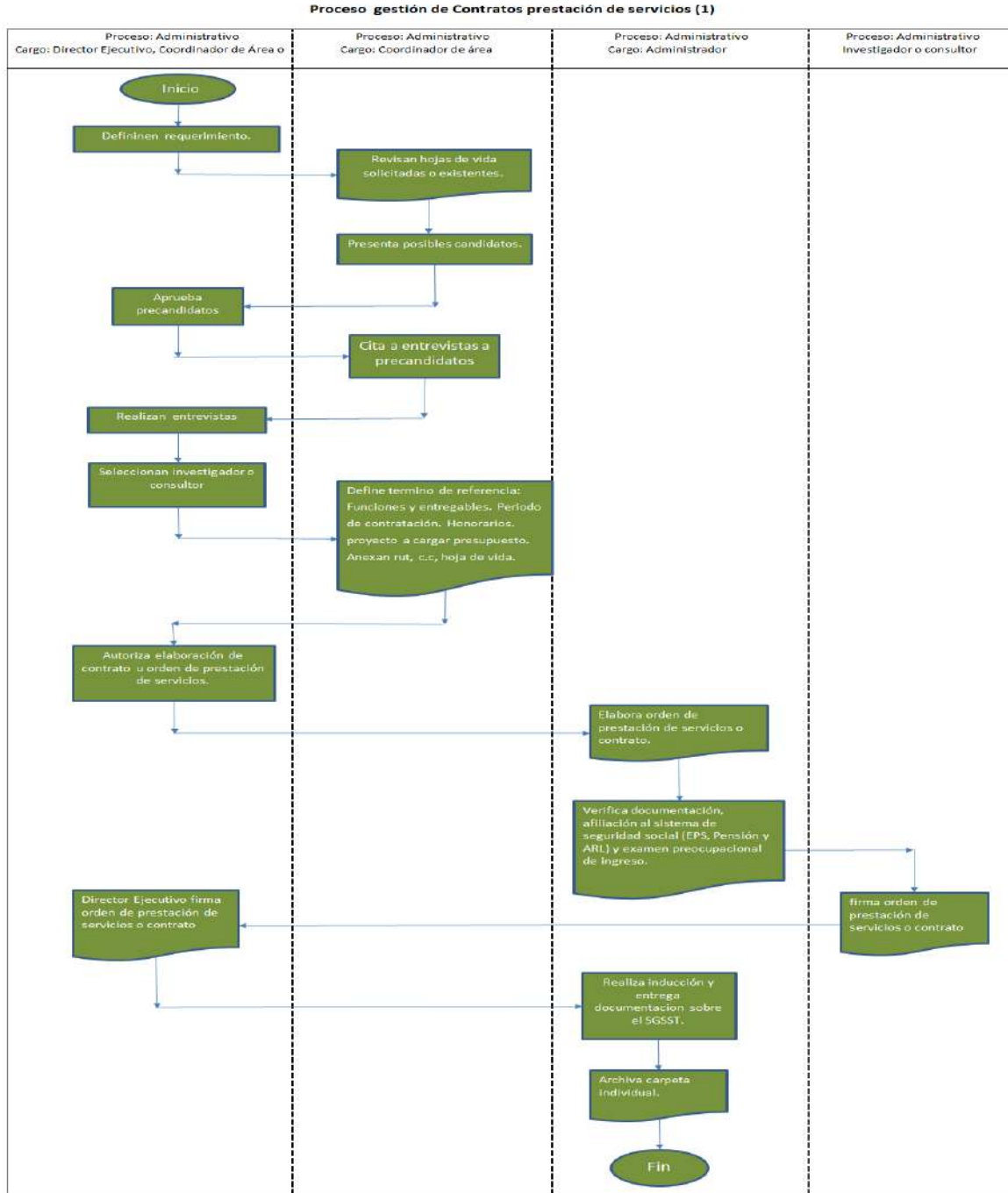
La Asociación Ambiente y Sociedad dispone en sus instalaciones de puestos de trabajo, dotados de equipos de cómputo, internet y telefonía, que están a disposición del contratista que lo requiera para desarrollar las actividades propias del objeto del contrato, en los días y horarios que acuerde con el área administrativa o con el coordinador de área de la Asociación.

Los contratistas y/o consultores se obliga durante la vigencia del contrato suscrito con la Asociación Ambiente y Sociedad y durante (5) años más, a mantener y asegurar la confidencialidad y abstenerse de divulgar, compartir, comunicar, entregar, permitir el acceso o que se conozca de cualquier forma, la información de propiedad de la Asociación Ambiente y Sociedad o de terceros conocida en el cumplimiento de su servicio.

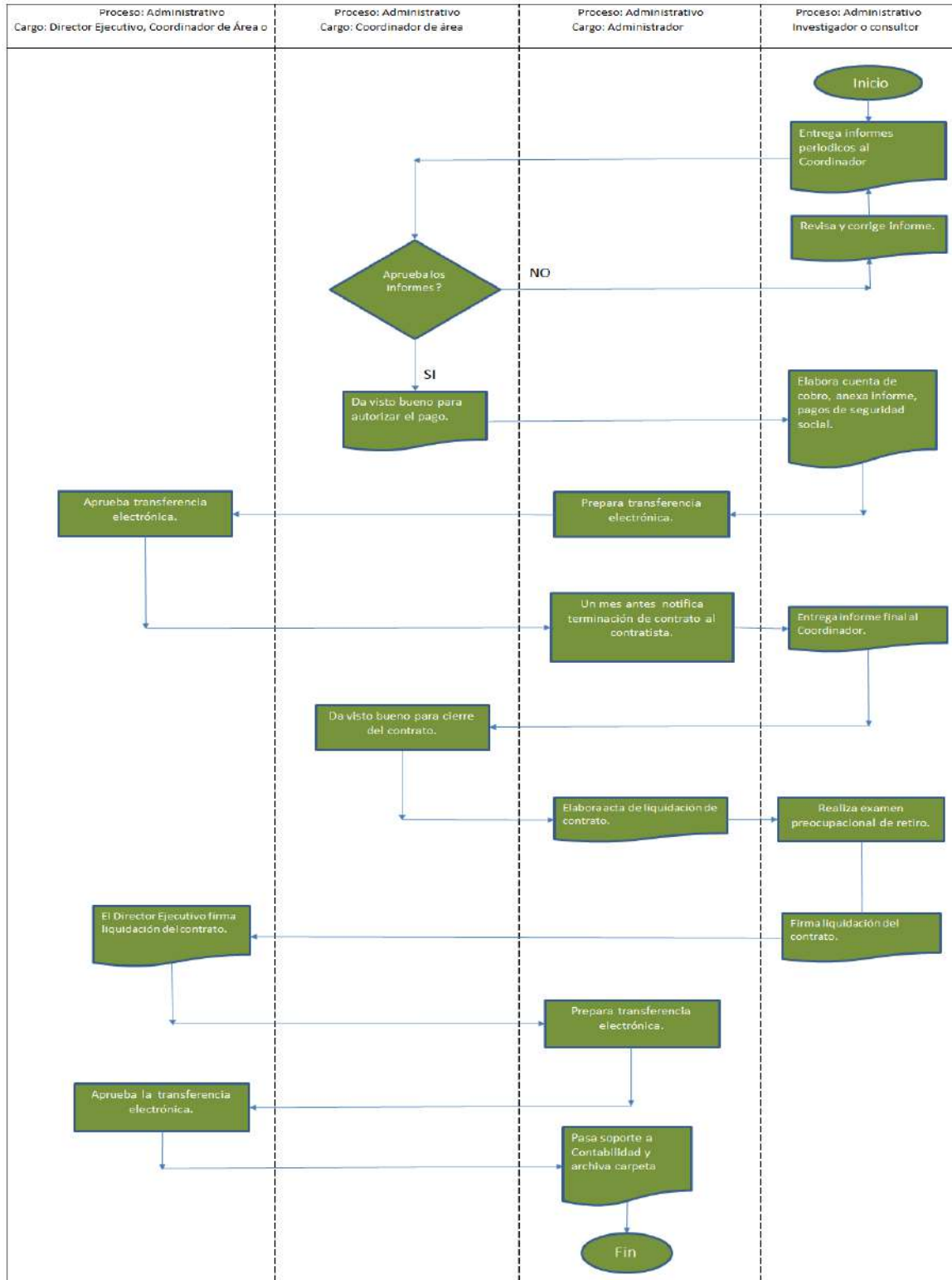
En el caso de cualquier divulgación o pérdida de la información confidencial, la parte receptora lo notificará de inmediato a la parte que la suministró, siendo de su responsabilidad asumir las consecuencias que tal situación genere.


El contratista y/o consultor no podrá ceder a ningún título el contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del **CONTRATANTE**, so pena de terminación inmediata; no podrá suspender, ni delegar sus funciones, sin previa autorización del **CONTRATANTE**. Si esto llegara a suceder, habría incumplido los compromisos adquiridos en el contrato, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Proceso gestión de Contratos prestación de servicios (2)




 ASOCIACIÓN AMBIENTE Y SOCIEDAD www.ambienteysociedad.org.co	PROCESO Administrativo	Código Documento PROC-ADM-003
	PROCEDIMIENTO Gestión de contratos	Versión No. 1 de 2017

8. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN.


Nombre	Tipo	Objetivo	Fuente	Responsable	Periodicidad	Meta
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

Documento	Justificación	Anexo
Contrato de prestación de servicios	Establece las responsabilidades de las dos partes, duración y valor.	Documento
Documento equivalente a cuenta de cobro	Solicitud de pago por contrato o servicio prestado	FORM-ADM-004

 ASOCIACIÓN AMBIENTE Y SOCIEDAD www.ambienteysociedad.org.co	PROCESO Administrativo	Código Documento PROC-ADM-003
	PROCEDIMIENTO Gestión de contratos	Versión No. 1 de 2017

10. FORMATOS.

 ASOCIACIÓN AMBIENTE Y SOCIEDAD www.ambienteysociedad.org.co	PROCESO Gestión Administrativa		Código Documento FORM-ADM-004
	FORMATO Documento equivalente a cuenta de cobro		Versión No. 1 de 2017
	NOMBRE Y APELLIDOS:		
IDENTIFICACION:			
DIRECCION:			
CIUDAD:			
TELEFONO:			
			FECHA
CLIENTE	ASOCIACION AMBIENTE Y SOCIEDAD		
NIT.:	900.546.582-3		
DIRECCION:	CALLE 19 No. 3-50 OF. 16-03		
TELEFONO:			
CIUDAD:	BOGOTA		
Declaro voluntariamente que pertenezco al Régimen Simplificado del impuesto sobre las ventas y en razón a ello cumplo con todas las condiciones señaladas en el artículo 499 y 499 - 1 del Estatuto Tributario.			
Informo que no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad económica que ejerzo.			
CANTIDAD	DESCRIPCION	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
			\$ -
FAVOR REALIZAR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O CONSIGNACIÓN A MI NOMBRE	BANCO		SUBTOTAL \$ -
	TIPO DE CUENTA	AHORROS CORRIENTE	RETE FUENTE
	CUENTA No.		RETE ICA 7x1000
	Valor en letras:		TOTAL
FIRMA			
NOMBRE			
C.C.			