1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias requeridas para la elaboración de contratos por prestación de servicios y de obra o labor

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de las necesidades de contratación y finaliza con el cierre de los contratos

4. DEFINICIONES

Obra labor: Un contrato por obra o labor es un acuerdo laboral que vincula a un trabajador con una empresa para realizar una tarea específica, con un inicio y un final determinados. Este tipo de contrato se utiliza para proyectos específicos.

Prestación de servicios: Un contrato de prestación de servicios en Colombia es un acuerdo entre dos o más partes en el que se establecen las condiciones para la prestación de un servicio a cambio de un pago. Este tipo de contrato es de naturaleza civil y se puede celebrar entre personas naturales o empresas.

5. NORMATIVIDAD LEGAL

Constitución Política de Colombia Artículos 209 y 267. - Código de Comercio de Colombia - Código Civil Colombiano - Ley 80 de 1993 Artículos 8 y 9. - Ley 432 de 1998 - Ley 734 de 2002 - Ley 1114 de 2006 - Ley 1150 de 2007 Artículos 13, 14, 15 y 18. - Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) - Ley 1469 de 2011 - Decreto 2555 de 2010 - Decreto 19 de 2012, Resolución 052 de 2009 de la Superintendencia Financiera y demás que la adicionen o modifiquen. Código sustantivo del trabajo.

6. DESARROLLO

ACTIVIDAD	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	RESPONSABLE
1. Identificar la necesidad de servicio Para poder contratar personas naturales o jurídicas por prestación de servicios, es necesario que dicha contratación esté previamente justificada, bien sea, por la necesidad explicita de un proyecto o del área que requiere dicha contratación. Los requisitos de contratación serán definidos por los términos de referencia de los proyectos.	N/A	Director Administrativo y Financiero Contador-Asistente administrativo y financiero

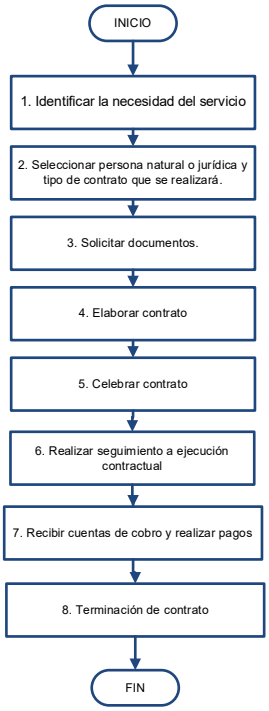
6. DESARROLLO		
ACTIVIDAD	**INFORMACIÓN DOCUMENTADA**	**RESPONSABLE**
2. Seleccionar persona natural o jurídica y tipo de contrato que se realizará. Seleccionar la persona natural o jurídica teniendo en cuenta el GA-P-04 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y SERVICIOS Escoger el tipo de contrato que se realizara: Obra labor: Un contrato por obra o labor es un acuerdo laboral que vincula a un trabajador con una empresa para realizar una tarea específica, con un inicio y un final determinados. Este tipo de contrato se utiliza para proyectos específicos. Prestación de servicios: Un contrato de prestación de servicios en Colombia es un acuerdo entre dos o más partes en el que se establecen las condiciones para la prestación de un servicio a cambio de un pago. Este tipo de contrato es de naturaleza civil y se puede celebrar entre personas naturales o empresas.	GA-P-04 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y SERVICIOS	Director Administrativo y Financiero
3. Solicitar documentos. Para la contratación por primera vez se debe solicitar la información requerida en la GA-G-01 GUIA DE CONTROL DE PROVEEDORES, importante tener en cuenta el tipo de servicio o labor que se piensa contratar, para solicitar los requerimientos correctos. Si no es primera vez, solicitar la documentación que ya se encuentra desactualizada. Es necesario que se revise que la información aportada concuerde con lo requerido.	GA-G-01 GUIA DE CONTROL DE PROVEEDORES	Contador-Asistente administrativo y financiero

6. DESARROLLO		
ACTIVIDAD	**INFORMACIÓN DOCUMENTADA**	**RESPONSABLE**
4. Elaborar contrato Elaborar el contrato utilizando los formatos ya establecidos: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES CONTRATO DE OBRA O LABOR CONTRATO DE OBRA CIVIL	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES, CONTRATO DE OBRA O LABOR CONTRATO DE OBRA CIVIL	Contador-Asistente administrativo y financiero
5. Celebrar contrato Revisar, leer y explicar el contenido del contrato a la parte interesada, una vez todo se considere correcto y entendido se procederé a firmar el documento.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDEPENDIENTES, CONTRATO DE OBRA O LABOR CONTRATO DE OBRA CIVIL	Director Administrativo y Financiero Contratista
6. Realizar seguimiento a ejecución contractual En los términos o frecuencia pactada se deberá asegurar que las actividades planteadas en los contratos, se cumplan a cabalidad para proceder con el visto bueno y/o autorización para pagos.	N /A	Director Administrativo y Financiero
7. Recibir cuentas de cobro y realizar pagos Recibir la cuenta de cobro con los soportes documentales necesarios de acuerdo al contrato, revisar y una vez cumpla proceder a realizar el pago correspondiente.	Cuentas de cobro y soportes documentales	Contador-Asistente administrativo y financiero Director Administrativo y

6. DESARROLLO

ACTIVIDAD	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	RESPONSABLE
		Financiero
8. Terminación de contrato La terminación de un contrato se puede dar por las siguientes causas: - No cumplimiento del objeto contractual - Renuncia voluntaria por parte del contratista - Mutuo acuerdo - Fecha de finalización del contrato - Cumplimiento de los objetivos contractuales.	N/A	Director Administrativo y Financiero

7.DIAGRAMA



6. DESARROLLO		
ACTIVIDAD	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	RESPONSABLE

8. RECURSOS O INSUMOS	
TIPO	DESCRIPCIÓN
Recursos tecnológicos	Intranet - SGC
Recursos materiales	Equipo de oficina y cómputo, impresora, agenda.
Talento humano	Director Administrativo y Financiero, Contador- Asistente administrativo y financiero