



CIRCULAR

3-2022-000006

19/01/2022 4:24:12 p. m.

1-4040

Bogotá, D.C.

PARA: DIRECTORES (AS) REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACION, COORDINADORES GRUPO APOYO MIXTO, DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, SECRETARIA GENERAL, JEFES DE OFICINA, PROFESIONALES CONTABLES Y DE TESORERIA

ASUNTO: Calendario radicación planillas de pago y actualización certificaciones para disminución base de retención en la fuente 2022 de contratistas personas naturales que prestan servicios personales a la Entidad

Con el fin de registrar en forma oportuna las obligaciones y pagos de los contratistas por prestación de servicios personales, informamos que para la vigencia 2022 las planillas deberán remitirse a contabilidad, debidamente revisadas y avaladas por el supervisor, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm, de acuerdo con el cronograma que se presenta a continuación:

MES	FECHA ENTREGA CONTABILIDAD
Enero	20-24
Febrero	15-17
Marzo	16-18
Abril	18-20
Mayo	16-19
Junio	15-17
Julio	18-21
Agosto	17-19
Septiembre	19-21
Octubre	18-20
Noviembre	17-21
Diciembre	12-14

Es importante indicar que con la entrega oportuna de la planilla al Grupo de Contabilidad dentro de las fechas establecidas en el anterior cronograma, se garantiza que el abono en la cuenta

Dirección General - Dirección Administrativa y Financiera
Calle 57 N° 8 - 69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

GD-F-008 V.04

www.sena.edu.co

 **SENAComunica**



bancaria del contratista por parte del Tesoro de la Nación **se realice a partir del día veinticinco (25) o día hábil siguiente de cada mes.**

Dicho cronograma de fechas establecido en esta circular aplicará únicamente para la Dirección General del SENA, teniendo en cuenta la autonomía Administrativa y Financiera que tienen los directores regionales y subdirectores como ordenadores del Gasto y la potestad de establecer sus propios lineamientos para la ejecución presupuestal en sus Regionales y Centros de Formación, en virtud del Decreto N.º 249 de 2004 y Resolución interna N.º 069 de 2014. Por lo tanto, las fechas para radicación y trámite de pagos de las planillas de contratistas en las Regionales y Centros de Formación, serán propuestos por los Ordenadores del gasto, garantizando la ejecución del PAC en estado pagado durante la vigencia, al igual que una correcta planeación de las actividades a desarrollar en el año, evitando la acumulación de pagos para el cálculo de la base de retención del contratista.

Conforme a la normatividad vigente es importante tener en cuenta adicionalmente los siguientes lineamientos, los cuales aplican tanto para la Dirección General, como para las Regionales y Centros de Formación:

Respecto a la depuración de la base del cálculo de retención en la fuente, es necesario que los contratistas que prestan sus servicios a la Entidad, adjunten a la planilla de honorarios, todos los soportes que respalden las cifras que disminuyen su base de retención, cumpliendo con lo establecido en la modificación del artículo 388 del estatuto tributario, el cual en el numeral 2 inciso 3 indica que para determinar los factores de depuración de la base de retención de los trabajadores cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, se realizará mediante los soportes que adjunte el trabajador a la factura o documento equivalente o el documento expedido por las personas no obligadas a facturar.

Por lo anterior a continuación se resumen los documentos que requieren anexar los contratistas, a la planilla de cobro según corresponda el caso y los cuales deberán verificar los supervisores de contrato antes de radicar en el área contabilidad, a fin de evitar devoluciones y demoras en el trámite de la obligación, según lo estipulado en el documento: GRF-I-002 *Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos*, publicado en Compromiso.

Para este proceso tenga en cuenta que deberá escanear todos los anteriores documentos y presentar en dos archivos, que se llamarán GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL, a través de la plataforma SECOP II, tal como lo establecen las circulares N.º 01-3-2020-000054 de marzo 24 de 2020 y N.º 01-3-2020-000065 de abril 02 de 2020, las cuales continúan vigentes:

GESTIÓN FINANCIERA	PAGOS
Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, sin firmas y que se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/	Todos los pagos
Copia de la afiliación de la seguridad social con fecha del mes de inicio del contrato o Certificación de que se encuentra afiliado	Primer pago
RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días	Primer pago

GESTIÓN FINANCIERA	PAGOS
Certificación vigente de exámenes pre ocupacionales	Primer pago
Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIIGA	Primer pago
Certificación afiliación a la ARL	Primer pago
Certificación bancaria no superior a 30 días	Primer pago
Póliza completa con el clausulado	Primer pago
Factura de venta (Sólo Responsable de IVA).	Cuando aplique
Legalización gastos de viaje, si los hay.	Cuando aplique
Formato GTH-F-074 Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista, para el caso del último pago o en liquidaciones o cesiones de contrato	Último pago
Certificación de la cuenta AFC y/o AVC y consignación del pago realizado por el período objeto de cobro (originales)*	Cuando se acoja
Certificado de la cuenta de aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias o fondos de pensiones obligatorias y el valor pagado de los aportes por el período objeto de cobro (originales)*	Cuando se acoja
Certificado de intereses de vivienda, corrección monetaria, o costo leasing para vivienda pagados en el año anterior (original)*	Cuando se acoja
Certificado de pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada o por seguros de salud pagados en el año anterior (original)*	Cuando se acoja
Certificación y soportes según corresponda, de acuerdo al formato GRF-F-063– Certificación por Dependientes Contratistas. (certificación original* y copia soportes)	Cuando se acoja

GESTIÓN CONTRACTUAL	PAGOS
Informe mensual de actividades	Todos los pagos
Evidencias mensuales	Todos los pagos

* Todo documento mencionado como original, el Supervisor(a) del contrato deberá anexar dicho documento original en el expediente del contrato en Gestión Documental.

Adicionalmente los contratistas que solicitan deducción por concepto de intereses de vivienda y seguros de salud, **a partir del mes de abril de 2022**, deberán actualizar las certificaciones correspondientes, como se explica a continuación (tenga en cuenta que de enero a marzo de 2022, seguirá proporcionando las certificaciones de los pagos efectuados en 2020 y a partir de abril suministrará las certificaciones de los pagos efectuados en 2021):

- **Certificación de Intereses por concepto de intereses de vivienda o corrección monetaria en préstamos concedidos para adquisición de vivienda o por costo financiero pagado en contratos de leasing que tenga por objeto un bien inmueble destinado a vivienda del contratista:**

El pago efectuado durante el año inmediatamente anterior por concepto de intereses de créditos hipotecarios, corrección monetaria en préstamos concedidos para adquisición de vivienda, o costo financiero en contratos de leasing, que tenga por objeto un bien inmueble destinado a vivienda del contratista, se puede deducir de la base de retención. Para esto deberá suministrar en la planilla de cobro del mes de abril, el certificado expedido por la Entidad Financiera en original, por concepto de los pagos realizados por: **intereses, corrección monetaria o costo financiero, pagado durante el año 2021** y junto con la planilla mensual deberá anexar copia de la misma, para efectos de realizar control de la información suministrada. Es importante aclarar que esta certificación debe estar en cabeza del contratista como la persona que efectivamente ha realizado el pago de estos intereses. Respecto a la planilla, en el campo en el cual debe ingresar la deducción, el valor a disminuir mensualmente será el resultado de dividir el valor de los pagos certificados en (12) meses o en el número de meses al que corresponda los intereses pagados.

- **Certificación de pagos por medicina prepagada y seguros de salud:**

El pago efectuado durante el año inmediatamente anterior por concepto de medicina prepagada o seguros de salud, los cuales impliquen protección al contratista, su cónyuge, sus hijos y/o dependientes, se puede deducir de la base de retención. Para obtener este beneficio deberá suministrar en la planilla de cobro del mes de abril, la certificación original expedida por la empresa de medicina prepagada vigilada por la Superintendencia Nacional de Salud o por la respectiva compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, certificando los **pagos realizados durante al año 2021** y junto con la planilla mensual deberá anexar copia de la misma, para efectos de realizar control de la información suministrada. Es importante aclarar que esta certificación debe estar en cabeza del contratista como la persona que efectivamente ha realizado el pago de esta medicina prepagada y/o seguro de salud. Respecto a la planilla, en el campo en el cual debe ingresar la deducción, el valor a disminuir mensualmente será el resultado de dividir el valor de los pagos certificados en (12) meses o en el número de meses al que corresponda el valor pagado.

- **Certificación de pagos por dependientes:**

La certificación de dependientes y los documentos anexos a la misma, deberán actualizarse siempre que presente cambios en la situación de sus dependientes a cargo. Por ejemplo para el caso de los contratistas que soliciten la deducción de dependientes, por los **hijos que tengan hasta 18 años de edad**, en el momento en el cual cumplan esta edad límite, deberán suministrar adicionalmente el recibo de pago de la matrícula expedido por instituciones debidamente acreditadas, en la cual conste que el contratista se encuentra financiando la educación de su hijo que ha cumplido la mayoría de edad; en instituciones formales de educación superior certificadas

por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente. Los documentos que mensualmente se deben remitir junto con la certificación de dependientes son los siguientes:

CONCEPTO	REQUISITOS
Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años.	Registro civil de nacimiento
Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.	Recibo de pago de matrícula de instituciones debidamente acreditadas
Los hijos del contribuyente mayores de 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	Certificado de Medicina Legal
El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal	Certificado de Contador Público Certificado de Medicina Legal
Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, ya sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos certificados por Medicina Legal.	Certificado de Contador Público Certificado de Medicina Legal

➤ **Certificación de la cuenta AFC y/o AVC**

Esta certificación corresponde a las sumas depositadas en cuentas de ahorro para el fomento de la construcción (AFC) y cuentas por ahorro voluntario contractual (AVC) abiertas en:

- a) Organizaciones de la economía solidaria vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o por la Superintendencia de la Economía Solidaria que realicen préstamos hipotecarios y estén legalmente autorizadas para ofrecer cuentas de ahorro o
- b) Establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El valor consignado mensualmente se reportará en la planilla de honorarios y debe corresponder al mismo periodo objeto de cobro, adjuntando el respectivo soporte de pago.

➤ **Certificado de la cuenta de aportes voluntarios a fondo de pensión voluntarios y/o aportes voluntarios a fondo de pensiones obligatorias**

Este corresponde a los aportes voluntarios del partícipe independiente a los seguros privados de pensiones, a los fondos de pensiones voluntarias y a los fondos de pensiones obligatorias, administrados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El valor consignado mensualmente se reportará en la planilla de honorarios y debe corresponder al mismo periodo objeto de cobro, adjuntando el respectivo soporte de pago.

Finalmente es importante señalar que para gestionar el pago de cualquier planilla de contratistas persona natural que preste servicios personales a la Entidad, igualmente el supervisor deberá tramitar CI por radicar y el Grupo de contabilidad no gestionará planilla alguna en el aplicativo SIF Nación, hasta tanto no reciba la solicitud formal de pago por parte del Supervisor del contrato.

Cordialmente

Firmado digitalmente por
Wilson Javier
Rojas Moreno
Fecha: 2022.01.19
15:45:21 -05'00'

WILSON JAVIER ROJAS MORENO
Director Administrativo y Financiero

Preparó: Sandra Viviana Sastoque, Profesional de Contabilidad

Aprobó: Víctor Daniel Guevara Cardona, Coordinador de Contabilidad



Firmado digitalmente por VICTOR DANIEL GUEVARA CARDONA. Fecha: 2022.01.19 13:07:46 -05'00'