**LINEAMIENTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO POR CONFIGURACIÓN DE CONTRATO REALIDAD.**

**RESPECTO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES SIN PERSONAL A CARGO.**

**Fase precontractual.**

* Solo se celebrarán contratos de prestación de servicios con personas que ofrezcan actividades especiales y no tengan por objeto contractual ejecutar labores que desarrollen los trabajadores de planta de SERVICIUDAD E.S.P.
* Antes de solicitar la contratación de personal a través de un Contrato de Prestación de Servicios con personas naturales, el jefe de cada área deberá acreditar que las actividades a contratar **no son misionales del área respectiva**, **y que por su especialidad no pueden ser atendidas por el personal a su cargo[[1]](#footnote-1)**.
* El jefe de cada área debe certificar que la actividad que requiere ejecutar a través de un contratista es especializada, no es misional, es temporal u ocasional.
* Al establecerse la necesidad de contratar a una persona natural por las causales antes establecidas y al realizarse la justificación del contrato de prestación de servicios, el jefe de cada área debe hacer estudio que de cuenta de la experticia o experiencia del contratista para cumplir con el objeto contractual.
* Al realizarse la justificación de la celebración del contrato de prestación de servicios, el jefe de cada área debe hacer estudio y análisis del tiempo de duración del contrato, que debe ser por el tiempo estrictamente necesario. No se admiten contratos de prestación de servicios de duración indefinida o que superen la vigencia presupuestal del respectivo año.
* El jefe de cada área, en la justificación de la celebración del contrato de prestación de servicios, debe acreditar que el contratista no operará o hará uso para la ejecución del contrato, de bienes o herramientas propias de SERVICIUDAD E.S.P., tales como vehículos, tanques, maquinarias, software, o equipos de computo, GPS o calibración entre otros.
* En los eventos en que se acuda a la prórroga del contrato, se debe soportar la situación por las cuales se hace necesario la modificación o ampliación del plazo inicialmente pactado.
* El jefe de cada área debe solicitar a sus potenciales contratistas en los términos de referencia del contrato, que, al responder su invitación, se anexe una certificación de que cuentan con la independencia técnica, solvencia económica y estructura administrativa propia que les permite ejecutar el contrato de prestación de servicios con sus propios medios.
* El jefe de cada área debe solicitar a sus potenciales contratistas en los términos de referencia del contrato, que al responderla además de aceptarla debe acompañar a la respuesta, certificaciones donde conste que empleos o contratos de prestación de servicios está desarrollando en ese memento (*docencia universitaria, empleo con sector privado, contratos de prestación de servicios con sector publico o privado, como podría ser al asesoría o consultoría con terceros distintos a SERVICIUDAD*)
* No se permitirán clausulas contractuales que limiten la autonomía del contratista, desconociendo su independencia y experticia para ejecutar y cumplir el objeto contractual.
* No se permitirá redactar clausulas que le imponga al contratista cumplimiento de horarios, que se le haga evaluaciones de desempeño o investigaciones disciplinarias.
* Cada supervisor ha debido suscribir el acta de compromiso para el ejercicio de la labor de supervisión contractual.

**Fase de ejecución de contrato.**

* Ningún contratista puede ejecutar su objeto contractual sin haber formalizado[[2]](#footnote-2) y suscrito su respectivo contrato de prestación de servicios.
* Solo los supervisores bajo su responsabilidad y autonomía están encargados o autorizados a interactuar a nombre de la Empresa con el contratista.
* Los contratistas no podrán usar uniformes que contengan insignias, emblemas o logos de la empresa.
* Los contratistas no podrán ser requeridos al cumplimiento de un horario o estar disponibles al llamado de personal de la empresa en todo momento, como podría ser el hecho de estar atento a informes de terceros en las noches o días de descaso obligatorio.
* Los contratistas no podrán ser requeridos al cumplimiento de reglamentos internos o protocolos internos de SERVICIUDAD E.S.P, excluyendo el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual aplica a los contratistas.
* Al contratista no podrá formulársele llamado de atención alguna u otro tipo de acciones donde se evidencia poder subordinante como puede ser el inicio de acciones disciplinarias.
* No se exigirá dedicación exclusiva del contratista en beneficio único de SERVICIUDAD E.S.P.
* No puede exigirse al contratista que ejecute labores u oficios que no correspondan a su objeto contractual.
* No puede variarse las condiciones de tiempo y modo y lugar de las prestación y cumplimiento del objeto contractual, de forma tal que la autonomía del contratista se limite o se impida el desarrollo de contrato con la autonomía correspondiente.
* No puede exigirse al contratista la asistencia presencial a la entidad para el cumplimiento de sus actividades, lo anterior siempre y cuando dicha necesidad no esté justificada en los términos de referencia del contrato y en la minuta del mismo, caso en el cual la presencialidad debe ser mínima y solo para aquellos contratistas que tengan en paralelo otras relaciones contractuales o laborales y por tanto esa presencia en la sede de trabajo no les impida realizar más actividades de forma independiente.
* Los contratistas deben contar con sus propios equipos y herramientas de trabajo y no deben permanecer en las instalaciones de la empresa para la ejecución de su contrato.
* Al contratista no se le debe asignar puesto y equipo de trabajo, de forma directa o por interpuesta persona.
* El jefe de área podrá autorizar una mesa de trabajo común para los contratistas (*persona natural*), para trabajo transitorio y excepcional, pero ningún contratista podrá tener asignada área de trabajo fija. La mesa o área de trabajo no podrá estar dotada de equipo alguno y herramientas de trabajo, el contratista podrá hacer uso de la mesa de trabajo con sus equipos y herramientas de trabajo.
* No debe procederse a la evaluación de desempeño o calificación del contratista.
* No debe solicitarse al contratista la consecución y acreditación de paz y salvo alguno por uniformes, herramientas o equipos.
* El área de Tecnología de la Información NO habilitará la plataforma SAIA o su equivalente al personal contratista, ni podrá otorgar correos electrónicos institucionales a los mismos.
* A ningún contratista se le suministrará carné institucional, ni deberá registrar su de ingreso a la sede de la empresa y a quienes actualmente dispongan de carné de identificación deberá solicitarse su devolución a la Empresa.
* La labor del contratista no debe ser exaltada o reconocida mediante documentos o comunicación oficial de SERVICIUDAD E.S.P. o por cualquiera de sus directivos, o supervisores.
* La comunicación oficial de SERVICIUDAD E.S.P, solo puede tener como destinatario a sus servidores públicos, nunca debe incluirse en la misma comunicación a los contratistas; de ser necesaria comunicación con los contratistas, esta debe ser separada y directa y en relación exclusiva con su objeto contractual.
* En el evento de que SERVICIUDAD E.S.P. realice o patrocine cursos de formación o capacitación, ello no debe favorecer a los contratistas y tampoco puede ser certificado a los contratistas o a los trabajadores de estos.
* No se podrá por motivo alguno, exigir al contratista su participación **obligatoria** en capacitaciones o eventos que no se encuentren estipulados en el contrato de prestación de servicios.
* No esta permitido que se otorguen comisiones de servicios o de estudios a los contratistas de la empresa.
* Al contratista no se le puede exigir informe alguno por la participación en eventos a los que hubiere asistido en representación de la SERVICIUDAD E.S.P. los cuales, como bien se dijo están prohibidos para contratistas.

**RESPECTO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE EJECUTEN SUS CONTRATOS CON SUS TRABAJADORES.**

**Fase precontractual.**

* Solo se celebrarán contratos de prestación de servicios con personas jurídicas que ofrezcan actividades especiales y no tengan por objeto contractual ejecutar labores que desarrollen los trabajadores de planta de SERVICIUDAD E.S.P. o sean de carácter misional.
* Antes de solicitar la contratación de personal a través de un Contrato de Prestación de Servicios con personas naturales, el jefe de cada área deberá acreditar que las actividades a contratar **no son misionales del área respectiva**, **y que por su especialidad no pueden ser atendidas por el personal a su cargo**.
* El jefe de cada área debe certificar que la actividad que requiere ejecutar a través de un contratista es especializada, no es misional, es temporal, u ocasional.
* El jefe de cada área, en los términos de referencia de la celebración del contrato, debe acreditar que el contratista no operará o hará uso para la ejecución del contrato de bienes o herramientas propias de SERVICIUDAD E.S.P., tales como vehículos, tanques, maquinarias, software, o equipos de computo, GPS o calibración entre otros.
* Cada supervisor ha debido suscribir el acta de compromiso para el ejercicio de la labor de supervisión contractual.

**Fase de ejecución de contrato.**

* Los uniformes de los trabajadores del contratista deben ser muy distintos a los que portan los trabajadores de SERVICIUDAD E.S.P y en sus uniformes debe estar visible la palabra “CONTRATISTA”, bordado o estampado, tanto en la camisa como en el pantalón, y en un buen tamaño en la parte o sección de la tela que cubre la espalda del trabajador.
* Las herramientas, equipos y material que deba usar el contratista deben contar con elementos distintivos, para diferenciarlos de los propios de SERVICIUDAD E.S.P., ello, siempre y cuando los trabajadores de SERVICIUDAD y los trabajadores del contratista deben compartir el mismo centro de trabajo.
* La papelería que usen los contratistas, pese a que sea propia, no puede reproducir insignias, logos o leyendas que impliquen la asociación de la empresa SERVICIUDAD E.S.P.
* Los contratistas son los que deben supervisar de forma directa la labor de sus trabajadores y ellos mismos contabilizar las horas extras o trabajo suplementario para que ellos de forma directa y sin intervención de los servidores de SERVICIUDAD realicen el pago de los salarios y prestaciones legales y extralegales y de seguridad social de sus trabajadores. La labor de la empresa debe limitarse a la supervisión y auditoria previa o posterior.
* Al contratista y/o sus trabajadores no podrá formulársele llamado de atención alguna u otro tipo de acciones donde se evidencia poder subordinante como puede ser el inicio de acciones disciplinarias.
* Los contratistas o los empleados de cada contratista, en ejecución de contratos de prestación de servicios, no deben ser invitados a participar en equipos interinstitucionales, deportivos que patrocine la empresa o que en actividades lúdicas o deportivas en representación de SERVICIUDAD E.S.P.
* La labor de los contratistas o sus empleados no debe ser exaltada o reconocida mediante documentos o comunicación oficial de SERVICIUDAD E.S.P. o por cualquiera de sus directivos, o supervisores.
* Los contratistas o los empleados de este, en ejecución de contratos de prestación de servicios, no deben ser transportados de forma permanente o habitual en los vehículos de la empresa o que ella hubiere contratado para su personal directo. Los contratistas deben contar con sus propios medios de transporte.
* En el evento de que SERVICIUDAD E.S.P. realice o patrocine cursos de formación o capacitación, ello no debe favorecer a los contratistas y tampoco puede ser certificado a los contratistas o a los trabajadores de estos.
* La comunicación oficial de SERVICIUDAD E.S.P, solo puede tener como destinatario a sus servidores públicos, nunca debe incluirse en la misma comunicación a los contratistas o a los trabajadores de éste, de ser necesaria comunicación con los contratistas, esta debe ser separada y directa y en relación exclusiva con su objeto contractual.
* El área de Tecnología de la Información NO habilitará la plataforma SAIA o su equivalente al personal del contratista, ni podrá otorgar correos electrónicos institucionales a los mismos.
* A ningún trabajador del contratista se le suministrará carné institucional, ni deberá registrar su de ingreso a la sede de la empresa y a quienes actualmente dispongan de carné de identificación deberá solicitarse su devolución a la Empresa.
* No se podrá por motivo alguno, exigir al contratista o a sus trabajadores su participación obligatoria en capacitaciones o eventos que no se encuentren estipulados en el contrato de prestación de servicios.
* No esta permitido que se otorguen comisiones de servicios o de estudios a los trabajadores de los contratistas.

1. “*Se entienden como actividades misionales permanentes aquellas directamente relacionadas con la producción de los bienes o servicios característicos de la empresa, es decir las que son esenciales, inherentes, consustanciales o sin cuya ejecución se afectaría la producción de los bienes o servicios característicos del beneficiario*”. Artículo 2.2.3.2.1, D. 1072 de 2015. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se entiende formalizado el contrato, cuando se han constituido, anexado y aprobado las garantías que amparan el cumplimiento del contrato y se han pagado las respectivas estampillas. [↑](#footnote-ref-2)