



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Jardín Botánico José Celestino Mutis

CIRCULAR No. 004

( 29 ABR 2019 )

**PARA:** Subdirectores, Jefes de Oficina, Supervisores y Contratistas  
**DE:** Secretaría General y Control Disciplinario  
**ASUNTO:** Pago y retención de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales.

El Gobierno Nacional mediante Decreto 1273 del 23 de Julio de 2018 modificó los asuntos relacionados con los aportes a seguridad social integral de trabajadores independientes así:

*Artículo 2. Adiciónese el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016 Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en los siguientes términos:*

*“Artículo 3.2.7.2. Retención de aportes. Los contratantes públicos, privados o mixtos que sean personas jurídicas, los patrimonios autónomos y consorcios o uniones temporales conformados por al menos una persona jurídica deberán efectuar la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a través de la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) de los trabajadores independientes con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante...”*

Con base en lo anterior, el Jardín Botánico José Celestino Mutis informa a los subdirectores, jefes de oficina, supervisores y contratistas que:

1. El pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de los contratistas de prestación de servicios personales se continuará efectuando mes vencido y a través de la planilla de liquidación de aportes (PILA) teniendo en cuenta el total de los ingresos percibidos por la prestación del servicio en el Jardín, durante el mes anterior.
2. Para dar cumplimiento a la operatividad de la retención de los aportes a la seguridad social de los contratistas trabajadores independientes por prestación de servicios personales por parte de la entidad, los informes de pago deberán ser radicados en la oficina de Tesorería, hasta el 5° día hábil del mes siguiente. En ese entendido, el plazo para radicar los informes de pago del mes de Mayo/19, se deberán radicar en Tesorería a más tardar el 10 de Junio de 2019. Para ello, el contratista deberá de manera individual y directa realizar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del mes de abril/19, a excepción de aquellos contratistas que se encuentran en

Página 1 de 3



el Plan Piloto a los cuales la Entidad ya les está efectuando la retención y pago de los aportes.

Anexo a la presentación del informe de pago de Mayo/19, el contratista de prestación de servicios personales deberá anexar el formato **“Información de Seguridad Social”** (el cual se adjunta a la presente circular) debidamente diligenciado y firmado.

3. A partir del mes de Junio de 2019, el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, como entidad contratante efectuará la retención y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral a todos los contratistas de prestación de servicios personales (salud, pensión y ARL), Caja de Compensación Familiar (según lo informado por el contratista), Fondo de solidaridad y Fondo de Subsistencia (en los casos que aplique).

Por lo anterior, se solicita a los contratistas prestadores de servicios personales, **No efectuar los aportes a seguridad social del mes de mayo/19**, es decir, los informes correspondientes a los servicios prestados en el mes de mayo/19 y cobrados en el mes de junio, deberán radicarse en Tesorería dentro del plazo estipulado en el numeral 2 de la presente Circular y con los respectivos soportes de aportes a seguridad social del mes de Abril/19

4. Es responsabilidad del contratista de prestación de servicios personales adelantar el proceso de **inactivación** con el operador de información (ej.: aportes en línea, mi planilla, SOI, Simple, etc.) en donde realiza su liquidación y respectivo pago de los aportes a seguridad social a partir del primer día hábil del mes de mayo/19, dado que ya no efectuará por su cuenta ni la liquidación, ni el pago de los mismos.
5. En el caso de que un contratista de prestación de servicios personales no presente en los plazos estipulados informe para el respectivo pago, **El contratista se hace responsable de pagar sus aportes a seguridad social y presentar su respectivo soporte.**
6. Si el informe de pago presenta errores y por ende se genera la devolución del mismo, **las correcciones se deben realizar dentro de los dos (2) días siguientes** a dicha devolución para su radicación nuevamente en Tesorería.
7. Es responsabilidad del contratista **reportar oportunamente al Jardín**, la siguiente información :

- ✓ Si efectuó traslado de EPS, Fondo de Pensión, Fondo de Solidaridad, ARL o Caja de Compensación Familiar



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Jardín Botánico José Celestino Mutis

- ✓ Cuando ostente la calidad de pensionado o tenga requisitos cumplidos para pensión o por disposición legal no esté obligado a cotizar para pensión.
- ✓ Si va a realizar aportes a la Unidad por Capitalización (UPC) adicional.
- ✓ Si pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud, y por tal razón el pago de la cotización a salud, deberá realizarse de manera directa a la Entidad Administradora del Sistema de Seguridad Social en Salud ADRES.
- ✓ Si cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaría, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos indicando el Ingreso Base de Cotización (IBC) en cada uno de ellos.
- ✓ Base de aportes a seguridad social, si decide efectuar aportes por un IBC superior al 40% y,
- ✓ En general todos aquellos aspectos y modificaciones que afecten el valor a descontar por conceptos de seguridad social integral.

**“La inobservancia en los plazos para radicar informes de pago dispuestos en la presente circular, generará la ocurrencia de intereses moratorios, los cuales serán asumidos por el contratista.”**

Cordialmente,

**ELIANA ANDREA PEDRAZA SABOGAL**  
Secretaria General y de Control Disciplinario.

Proyectó: Juan Rodríguez – Tesorero General  
Revisó: Luisa González – Profesional especializado  
Luis Córdoba- Asesor

Página 3 de 3