

Contratación Civil

Proceso para contratistas



1 Presentación de propuesta

Presente propuesta firmada para aprobación de la Universidad. Encuentre el modelo de propuesta [aquí](#).

Actividades que requieren propuesta:

- Apoyo académico.
- Apoyo logístico para eventos.
- Asesoría.
- Capacitación para empleados.
- Conciertos.
- Consultoría.
- Diseño de páginas web.
- Interpretación musical.
- Investigación
- Planeación y desarrollo de taller.
- Producción audiovisual.
- Presentación de eventos de entretenimiento.
- Encuestas.
- Toma de fotografías.
- Realización de entrevistas.
- Asistencia técnica importación de tecnología.

Tenga en cuenta

El contratista no puede tener ninguna de las siguientes vinculaciones activas con la Universidad: contrato laboral, monitoria o labor ocasional.

2 Visa (aplica para extranjeros que presten el servicio en Colombia)

Gestione la visa con los documentos que le hace llegar la Universidad.

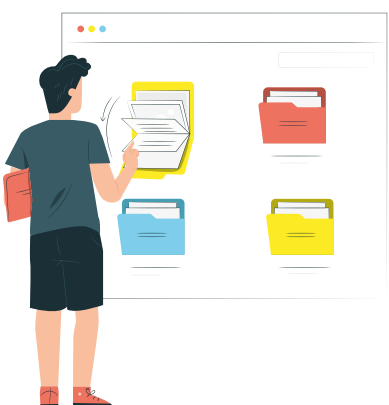
Encuentre información para el trámite [aquí](#).



Adicionalmente, si su contrato será de una duración igual o superior a tres meses, es necesario que solicite la cédula de extranjería.

3 Información y documentación (nacionales y extranjeros)

Si esta es la primera vez que firma un contrato con la Universidad, recibirá un correo para crear su usuario y contraseña para acceder a la plataforma, posteriormente diligencie el formulario de información del contratista. Ver manual contratista [aquí](#).



Diligencie/actualice/cargue los siguientes documentos en el formulario de información del contratista [aquí](#).

Ciudadano colombiano

Copia de la cédula.

Certificación bancaria no mayor a 30 días.

Certificado de afiliación a la ARL. (Aplica para contratos superiores a 30 días).

Si es residente en otro país, documento que certifique su cubrimiento en salud en el país de residencia.

Extranjero

Pasaporte.
Certificación de cuenta bancaria no mayor a 30 días.

Si es residente en Colombia

Cédula de extranjería.

Copia del RUT (con fecha de generación no mayor a 90 días, que corresponda con la actividad a realizar y que además indique si es o no responsable de IVA).

Certificado de afiliación a la ARL (para contratos superiores a 30 días).

Si presta el servicio en Colombia

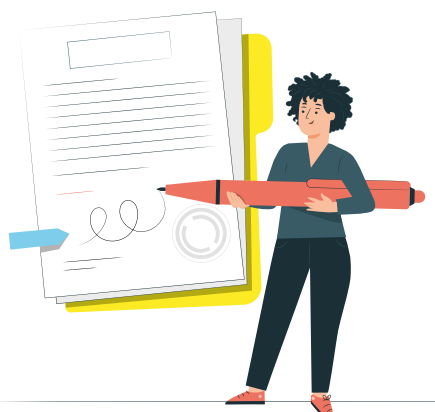
Visa con permiso de trabajo en la Universidad.

Póliza de cubrimiento de salud en Colombia.

Consulte [aquí](#) si requiere visa.

4 Firma del contrato

Le llegará un correo electrónico desde el usuario adobesign@adobesign.com para que realice firma electrónica de su contrato.



5 Seguridad social

Mensualmente anexe [aquí](#) el soporte de pago de seguridad social como aportante independiente durante la vigencia de su contrato.

El Ingreso Base de Cotización (IBC) corresponde al 40% del valor del pago mensual especificado en el contrato. El IBC mínimo para hacer los aportes es (1) un SMMLV.



¿Quiénes lo presentan?

Colombianos y extranjeros residentes en Colombia.
Residentes fiscales en Colombia.

Ver [aquí](#) instructivo de cálculo de IBC.

Consulte las fechas de cierre de radicación de seguridad social [aquí](#).

6 Pago de honorarios (mes vencido)

Se realiza de forma mensual la última semana de cada mes con el visto bueno de la Facultad/Unidad, envío del soporte de pago de la seguridad social y la factura (si aplica).

Si está obligado a facturar, envíe la factura a más tardar en la fecha de cierre del mes en curso a los correos: col_intercambio@invoicing.signature-cloud.com y contrato.civiles@uniandes.edu.co



7 Certificaciones



Puede solicitarlo [aquí](#) y la recibirá en un tiempo no mayor a 5 días hábiles.

Déjenos conocer su experiencia compartiendo peticiones, quejas, reclamos, solicitud de información o felicitaciones, frente al servicio de Contratación Civil [aquí](#)