

# Proceso para contratistas

Contratación civil de prestación de servicios  
con personas naturales

## ¿Qué debe tener en cuenta para un contrato civil superior a 30 días con la Universidad?

**01**

Aliste los documentos mínimos requeridos como persona natural. Conozca [aquí](#) los documentos.



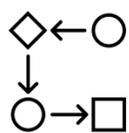
Consulte [aquí](#) algunas empresas para el examen médico ocupacional si no lo tiene.

**02**

[Ingrese aquí](#) y complete la información requerida para determinar el nivel de riesgo de acuerdo con la actividad que va a realizar. Decreto 1072 de 2015.

**03**

Una vez reciba el correo de acceso, diligencie el formulario con su información personal, tributaria y profesional y adjunte los documentos requeridos.



Encuentre [aquí](#) el proceso.

**04**

Valide las fechas de ejecución de su contrato, la programación de pagos mensuales, sus datos y firme el contrato recibido en su correo electrónico.

**05**

Valide las fechas de ejecución de su contrato, la programación de pagos mensuales, sus datos y firme el contrato recibido en su correo electrónico.

**06**

Preste el servicio contratado.



Universidad de  
**los Andes**  
Colombia

Vicerrectoría  
Administrativa y Financiera

Gestión Humana y  
Desarrollo Organizacional

# Requisitos para el pago

Durante los primeros ocho (8) días calendario de cada mes

**01**

**Adjunte aquí** el pago de seguridad social como independiente (salud, pensión y ARL) de los meses de ejecución del contrato.

\* Si requiere código para pago de ARL nivel de riesgo 1, digite 1854401

\* Si no está obligado a realizar el aporte de pensión, debe informar a la Universidad (regímenes especiales o pensionado). **Consulte aquí cartilla UGPP pensionados.**

\* Las personas que tienen ingresos adicionales en el mes por prestación de servicios, asalariado u otros ingresos, están obligados a realizar sus aportes al Sistema General de Seguridad por la totalidad de sus ingresos siempre y cuando este no exceda un IBC de 25 SMMLV.

\* Teniendo en cuenta que la vigencia de su contrato comprende varios meses, los aportes se deben realizar por cada mes de acuerdo con el valor y forma de pago indicada.



Consulte **aquí** como liquidar su planilla.



Consulte **aquí** algunos operadores de planilla.

**02**

Internamente la Unidad/Facultad emite el visto bueno acerca del cumplimiento y aceptación del servicio prestado por usted.

Si se cumplen los dos pasos anteriores, recibirá el pago y el comprobante de sus honorarios la última semana del mes siguiente al mes de ejecución de su contrato.

## **Facturación y pagos:**

Keli Casallas Ext. 3379

Andrés Tafur Ext: 5872



## **Contratación civil:**

Ext: 5896 4028 – 2324 - 2850



## **Seguridad social:**

Camila Aragonex Ext. 2114

Julieth Bonilla Ext. 5314



Solicite **aquí** su certificación de contratos o déjenos sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicidades (**PQRSF**)