

Legalización de contrato civil

de prestación de servicios con personas naturales

Para realizar correctamente el proceso siga estos pasos:

1 Aliste los **documentos mínimos** requeridos como persona natural.

Consulte [aquí](#) los documentos

Consulte [aquí](#) el examen médico

2 Consulte [aquí](#) si requiere **propuesta** (punto 3), si es así diligénciela.

Descargue [aquí](#) el modelo

3 Diligencie [aquí](#) la **información** requerida para determinar el **nivel de riesgo** de acuerdo con la actividad que va a realizar. Decreto 1072 de 2015. (si la vigencia de su contrato es superior a 30 días).

4 Diligencie el **formulario** enviado al **correo electrónico** con su información personal, tributaria y profesional y adjunte los documentos requeridos.

Si tiene alguna duda o inquietud [consulte aquí](#) a un **asesor**.

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

6 Preste el servicio contratado.

¿Qué sigue?

1 **Aceptación del servicio** por parte de la Unidad/Facultad quién emite el visto bueno acerca del cumplimiento del servicio prestado por usted.

2 **Factura electrónica:** envíela al correo electrónico col_intercambio@einvoiceing.signature-cloud.com (aplica si es una persona responsable de facturar).

Consulte **aquí** el proceso 

3 **Seguridad social:** envíe el comprobante de pago como cotizante independiente de **Salud, pensión y** (ARL si la vigencia del contrato es superior a 30 días), en un plazo no mayor a un (1) mes, después de recibidos los honorarios.

Adjunte **aquí** el comprobante 

Tenga en cuenta:

1. ARL: aplica para contratos con vigencia superior a 30 días y con nivel de riesgo I, II y III. Para realizar el pago tenga en cuenta que la actividad económica de la Universidad es 1854401. El pago del nivel de riesgo IV y V será asumido por la Universidad.
2. Si no está obligado a realizar el aporte de pensión, debe informar a la Universidad.
3. 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.
4. Teniendo en cuenta que la vigencia de su contrato comprende varios meses, el pago de los aportes se deben realizar por cada mes de acuerdo con el valor y forma de pago indicada.

5. Tenga presente que el envío del soporte de pago de los aportes a la seguridad social es una obligación legal y contractual y la no presentación podrá afectar futuras contrataciones con la Universidad.

[¿Cómo liquidar la planilla?](#)

[Operadores de planilla](#)

[Cartilla UGPP pensionados](#)

[Cartilla UGPP independientes](#)

4 **Pago de los honorarios**, se realizará de acuerdo con las fechas establecidas por la Universidad, mes vencido e inmediatamente recibirá el comprobante de pago correspondiente.

[Consulte **aquí** el cronograma de pagos](#)

Para cualquier inquietud, estará a su disposición los siguientes canales de contacto:



Asesoría contratación civil



Asesoría seguridad social y facturas



+57 (601) 3394949 y extensiones: 5896 - 2114 - 5314 - 4028 - 5872 - 3802 - 5386 - 5875 3512 - 3814 - 3815 - 3379



contrato.civiles@uniandes.edu.co

[PQRSF](#)

[Solicite una certificación](#)