VERIFICACION DE DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA (PERSONA NATURAL)

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
PROPONENTE: RAMON ANDRES LOPEZ CARMARGO
CÉDULA DE CIUDADANÍA: No. 1102851781

OBJETO: El objeto del contrato a celebrarse es la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE LA INCLUSIÓN SOCIAL, MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

ÍTEM	DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1	PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA	·		
2	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL SIGEP (FIRMADA Y CON FECHA DE DILIGENCIAMIENTO)	·		
3	SOPORTE DE DIPLOMA DE BACHILLERATO	·		
4	SOPORTES DE FORMACIÓN ACADÉMICA COMO TÉCNICO, TECNÓLOGO, PROFESIONAL, POSTGRADO (DIPLOMAS O ACTAS DE GRADO)			.
5	SOPORTES DE EXPERIENCIA LABORAL (ordenada en la forma como se relaciona en la hoja de vida, certificación debe incluir las f**unciones u obligaciones por cada contrato, la fecha de ingreso y desvinculación laboral o de inicio y terminación contractual) En el SIGEP verificar que las fechas correspondan con las certificadas.**	·		
6	SOPORTES DE EXPERIENCIA DOCENTE (Si aplica)			·
7	**COPIA** TARJETA PROFESIONAL			.
8	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN **(Si aplica)**			.
9	**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP (ABOGADOS, CONTADORES, INGENIEROS, ECONOMISTAS, MEDICOS, ENFERMERAS, ARQUITECTOS, ADMINISTRADORES PÚBLICOS, ADMINISTRADORES DE EMPRESA)**			.

-- : --

10	CERTIFICADO DEL RETHUS (SÓLO PARA PROFESIONALES ÁREA DE SALUD)			·
11	DECLARACIÓN DE RENTA **O CERTIFICACIÓN DE NO DECLARANTE** https://funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imagenes/670311/FORMATO%20DECLARACION%20BIENES%20Y%20RENTAS%20SIGEP.pdf	·		
12	FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS y CONFLICTO DE INTERESES **(FUNCIÓN PÚBLICA) link: https://funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imagenes/670311/FORMATO%20DECLARACION%20BIENES%20Y%20RENTAS%20SIGEP.pdf**	·		
13	**COPIA** CÉDULA DE CIUDADANÍA	·		
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICIA) **(NO MAYOR A 30 DIAS)**	·		
15	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (POLICIA) **(NO MAYOR A 30 DIAS)**	·		
16	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) (**NO MAYOR A 30 días)**	·		
17	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) **(NO MAYOR A 30 DIAS)**	·		
18	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (DIAN) **Decreto 2460 /2013. Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el RUT tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**. (Tener RUT obligado IVA)	·		
19	LIBRETA MILITAR (OBLIGATORIO PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)	·		
20	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE O EN SU DEFECTO EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRASLADO. NO SE REQUIERE LA PLANILLA DE PAGO **(DOCUMENTO NO MAYOR A 30 DIAS)**	·		
21	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE **(DOCUMENTO NO MAYOR A 30 DIAS)** -	·		
22	EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE **(No mayor a 3 años)**	·		
23	**CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR EL AREA DE IMPUESTOS DEPARTAMENTAL (SE CANCELA EN LA TESORERIA GENERAL)** *Según lo dispuesto en Ordenanza 130 de 2014 Art. 602.*	·		

-- : --

24	COPIA DEL PANTALLAZO DE REGISTRO DEL SECOP II	.		



ELIANA MARCELA GIRALDO GÓMEZ
Subsecretaria De Gestión De La Inclusión Social
02459836150602-211933-000347721

Calle 25 No. 25B - 35 Av. Las Peñitas, Sincelejo - Sucre
605 279 9470 contactenos@sucre.gov.co
Gobernación de Sucre @gobsucre www.sucre.gov.co