



**VERIFICACION DE DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA (PERSONA NATURAL)**

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**PROPONENTE:** German Vergara Guzman

**CÉDULA DE CIUDADANÍA:** No. 1152214682

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA ASESORAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS, LOGÍSTICOS Y PROCEDIMENTALES QUE SE SURTAN AL INTERIOR DE LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS DE LA GOBERNACION DE SUCRE

| ÍTEM | DOCUMENTO   | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|------|---|--------|-----------|-----------|
| 1    | PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA – FECHA ACTUAL  | X      |           |           |
| 2    | COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA (AMBAS CARAS)  | X      |           |           |
| 3    | FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL SIGEP II (FIRMADA – INDICANDO CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO – DILIGENCIAR LA CASILLA INHABILIDADES MARCANDO NO )   | X      |           |           |
| 4    | SOPORTE DE DIPLOMA DE BACHILLERATO O ACTA DE GRADO (PARA AUXILIARES - X TECNICOS- TECNOLOGOS)   | X      |           |           |
| 5    | SOPORTES DE FORMACIÓN ACADÉMICA COMO TÉCNICO, TECNÓLOGO, X PROFESIONAL, POSTGRADO (DIPLOMAS O ACTAS DE GRADO) – SI EL DIPLOMA ES DE UNA UNIVERSIDAD DEL EXTERIOR, ADJUNTAR LA CONVALIDACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.  | X      |           |           |
| 6    | SOPORTES DE EXPERIENCIA LABORAL O CONTRACTUAL (ordenada en la forma como se relaciona en la hoja de vida, el orden cronológico desde la más reciente experiencia a las más antigua en un solo archivo PDF), la certificación debe incluir las <b>funciones u obligaciones por cada contrato, la fecha de ingreso y desvinculación laboral o de inicio y terminación contractual</b> ) En el SIGEP II se deben verificar que las fechas correspondan con las certificadas. | X      |           |           |
| 7    | SOPORTES DE EXPERIENCIA DOCENTE (Si aplica)   |        |           | X         |
| 8    | COPIA TARJETA PROFESIONAL – PARA LAS PROFESIONES QUE APLIQUE  |        |           | X         |
| 9    | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN (Si aplica)  | X      |           |           |
| 10   | CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP (ABOGADOS, CONTADORES, INGENIEROS, X ECONOMISTAS, MEDICOS, ENFERMERAS, ARQUITECTOS, ADMINISTRADORES PÚBLICOS, ADMINISTRADORES DE EMPRESA)  | X      |           |           |



|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
| 11 | CERTIFICADO DEL RETHUS (SÓLO PARA PROFESIONALES ÁREA DE SALUD)  |   |  | X |
| 12 | DECLARACIÓN DE RENTA DIAN O CERTIFICACIÓN DE NO DECLARANTE <a href="https://funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imagenes/670311/FORMATO%20DECLARACION%20BIENES%20Y%20RENTAS%20SIGEP.pdf">https://funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imagenes/670311/FORMATO%20DECLARACION%20BIENES%20Y%20RENTAS%20SIGEP.pdf</a>  | X |  |   |
| 13 | FORMATO DE PUBLICACION PROACTIVA DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES (FUNCIÓN PÚBLICA) link: <a href="https://funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imagenes/670311/FORMATO%20DECLARACION%20BIENES%20Y%20RENTAS%20SIGEP.pdf">https://funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imagenes/670311/FORMATO%20DECLARACION%20BIENES%20Y%20RENTAS%20SIGEP.pdf</a> | X |  |   |
| 14 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICIA) – No mayor a tres (3) meses -  | X |  |   |
| 15 | CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (POLICIA) - No mayor a tres (3) meses -  | X |  |   |
| 16 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) - No mayor a tres (3) meses -   | X |  |   |
| 17 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) - No mayor a tres (3) meses -  | X |  |   |
| 18 | REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (DIAN) <b>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.</b> (Tener RUT ACTUALIZADO y que dé cuenta si es Responsable del IVA o no) – VERIFICAR LA ACTIVIDAD ECONOMICA   | X |  |   |
| 19 | LIBRETA MILITAR (OBLIGATORIO PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)   | X |  |   |
| 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 (No mayor a un (1) mes)  | X |  |   |
| 21 | CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE (no mayor a un (1) mes )  | X |  |   |
| 22 | EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE (No mayor a 3 años)   | X |  |   |
| 23 | <b>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.</b> (Para la suscripción del acta de inicio, se deberá acompañar el Certificado de PAZ Y SALVO DE IMPUESTO)  | X |  |   |
| 24 | <b>COPIA DEL PANTALLAZO DE REGISTRO DEL SECOP II</b>  | X |  |   |



DIEGO RICARDO BUELVAS  
Subsecretario De Gestion De Recursos Fisicos  
02459977151412-303381-000499116