VERIFICACION DE DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA (PERSONA NATURAL)

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PROPONENTE: JUAN CAMILO SIERRA BUELVAS
CÉDULA DE CIUDADANÍA: No. 1102861606

OBJETO: El objeto del contrato a celebrarse es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

ÍTEM	DOCUMENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1	PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA – FECHA ACTUAL (INDICANDO DÍA, MES Y AÑO)	X		
2	**COPIA** CÉDULA DE CIUDADANÍA (AMBAS CARAS)	X		
3	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL SIGEP II ACTUALIZADA (FIRMADA – INDICANDO CIUDAD Y FECHA (INDICANDO DÍA, MES Y AÑO) DE DILIGENCIAMIENTO – DILIGENCIAR LA CASILLA INHABILIDADES MARCANDO la casilla NO)	X		
4	SOPORTE DE DIPLOMA DE BACHILLERATO O ACTA DE GRADO (PARA AUXILIARES - TECNICOS- TECNOLOGOS)	X		
5	SOPORTES DE FORMACIÓN ACADÉMICA COMO TÉCNICO, TECNÓLOGO, 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 f**unciones u obligaciones por cada contrato, la fecha de ingreso y desvinculación laboral o de inicio y terminación contractual) 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 O CERTIFICADO DIGITAL	X		
9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESIÓN **(Si aplica) – No mayor a 30 dias o vigentes conforme lo indique el certificado**	X		
10	**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP (ABOGADOS, CONTADORES, INGENIEROS, ECONOMISTAS, MEDICOS, ENFERMERAS, ARQUITECTOS, ADMINISTRADORES**	X		

-- : --

	PÚBLICOS, ADMINISTRADORES DE EMPRESA) No mayor a 30 dias o vigentes conforme lo indique el certificado			
11	CERTIFICADO DEL RETHUS (SÓLO PARA PROFESIONALES ÁREA DE SALUD)			X
12	DECLARACIÓN DE RENTA DIAN **O CERTIFICACIÓN DE NO DECLARANTE** https://funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imagenes/670311/FORMATO%20DECLARACION%20BIENES%20Y%20RENTAS%20SIGEP.pdf	X		
13	FORMATO DE PUBLICACION PROACTIVA DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES **(FUNCIÓN PÚBLICA) link: https://funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imagenes/670311/FORMATO%20DECLARACION%20BIENES%20Y%20RENTAS%20SIGEP.pdf**	X		
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICIA) – No mayor a 30 días	X		
15	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (POLICIA) - No mayor a 30 días	X		
16	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) - No mayor a 30 días	X		
17	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) - No mayor a 30 días	X		
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 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). Se excluye a personas de conformidad con el artículo 12 de la ley 1861 de 2017.	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 SE REQUIERE PLANILLA DE PAGO -** No mayor a 30 días	X		
21	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE - **NO SE REQUIERE PLANILLA DE PAGO -** No mayor a 30 días al mes en el que se suscribirá el contrato	X		
22	EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE **(No mayor a 3 años)**	X		
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.*(Para la suscripción del acta de inicio, se deberá acompañar el Certificado de PAZ Y SALVO DE IMPUESTO) para firma de ACTA DE INICIO			X
24	**COPIA DEL PANTALLAZO DE REGISTRO DEL SECOP II**	X		

-- : --



JENNY ELIZABETH LINDO DIAZ
Secretaria General
02460055185033-343114-000574533

-- : --