



Bogotá, D.C., 27-12-2022

CIRCULAR No 20221300000414
20221300000414

IPSE-DO-F28

PARA: SUBDIRECTORES, COORDINADORES, JEFES DE ÁREAS Y SUPERVISORES

ASUNTO: LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - VIGENCIA 2023

La presente circular tiene por objeto impartir instrucciones sobre los instrumentos requeridos para el trámite de la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El Grupo de Gestión Contractual realizará la revisión y análisis de la hoja de vida de los futuros contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corroborando que la información allegada corresponda a la diligenciada en el sistema de información SIGEP y que cumpla con las disposiciones contenidas en la tabla de honorarios del IPSE que se encuentre vigente para el momento, así como con cada uno de los criterios establecidos en cuanto a la presentación de certificaciones, validación de la experiencia, entre otros. Para dicha verificación el área solicitante deberá diligenciar el formato **F38- Cuadro de soporte de experiencia**.

A continuación, se relaciona el listado de documentos que deben ser presentados para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

- ~~1. Copia Cédula de Ciudadanía. (Documento en formato PDF y adjunto Plataforma SIGEP).~~
- ~~2. Acreditación de la definición de la situación militar para el trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 del 2017. Descargar certificado en el siguiente enlace: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarycardcertificate>~~
- ~~3. Copia Tarjeta Profesional.~~
- ~~4. Certificado de vigencia o antecedentes disciplinarios de la profesión (para los abogados deben descargarse dos certificados uno de vigencia y otro de antecedentes).~~
5. Soporte verificación autenticidad del certificado de antecedentes profesionales, verificar los siguientes enlaces dependiendo de cada profesión:
 - a. Para contadores <https://www.jcc.gov.co/es/node/155>
 - b. Para abogados: <https://sirna.ramajudicial.gov.co/Paginas/Autenticidad.aspx>
 - c. Para administradores de empresas: <https://tramites.cpae.gov.co/tramites/> en la opción que dice confirmación certificaciones.
 - d. Para ingenieros https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart
 - e. Para arquitectos <https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital/>
6. Formato divulgación proactiva Ley 2013 de 2019 Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, este documento deberá ser actualizado después del 2 de enero de 2023 antes NO.
7. Declaración de Renta (Documento actualizado y adjunto en SIGEP de conformidad con la Ley 2013 de 2019), este documento deberá ser actualizado después del 2 de enero de 2023 antes NO. La declaración que debe anexarse es la presentada en la declaración de renta del año 2021 y que fue presentada ante la DIAN en la vigencia 2022.
8. Registro Único Tributario (RUT). Con fecha de expedición posterior al año 2019.
9. Registro de Información Tributaria (RIT)
10. Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural.
11. Certificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud o Formulario de Afiliación. Con una anterioridad NO superior a 30 días. NO se aceptan planillas de seguridad social.



Bogotá, D.C., 27-12-2022

CIRCULAR No 20221300000414
20221300000414

IPSE-DO-F28

12. Certificación de Afiliación en Administradora de Fondo de Pensiones o Resolución de reconocimiento. Con una anterioridad NO superior a 30 días. NO se aceptan planillas de seguridad social.
13. Certificación Bancaria con una vigencia no mayor a 6 meses
14. Certificado Médico Ocupacional (Documento vigente para la suscripción del contrato). Los certificados tienen vigencia por 3 años únicamente.
15. Certificaciones de Estudio. Deben estar organizadas en un SOLO documento en PDF en el siguiente orden primero diploma de bachiller, diploma de profesión y diplomas de especialización y/o maestría.
16. Certificaciones laborales que demuestren la experiencia. Deben estar organizadas en un SOLO documento en PDF de la más actual a la más antigua, es decir tal como se visualizan en la hoja de vida del SIGEP una vez impresa.
17. Certificación de servicios altamente calificados suscrita por el Director General de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6 del Decreto compilatorio N° 1068 de 2015 **(Cuando aplique)**
18. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional.
19. Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional.
20. Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.
21. Boletín de Responsables Fiscales - Contraloría General de la República.
22. Constancia de registro como proveedor en el SECOP II
23. Formato planilla de ingresos
24. Formato F38- Cuadro de soporte de experiencia.

Igualmente se anexa a la presente circular el formato de ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. Se aclara que solo se recibirá esta versión.


JULIANA CAROLINA PÉREZ CASTRO
Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)

Elaboro: Andrés Corredor – Coordinador del Grupo de Gestión Contractual 