VERIFICACION DE DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA (PERSONA NATURAL)

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PROPONENTE: DIEGO LEONARDO PEÑA MARTINEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA: No. 1103108649

OBJETO: El objeto del contrato a celebrarse es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA EN MATERIA JURIDICA A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN DE UN BUEN GOBIERNO EN LA GOBERNACIÓN 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		

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

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 **funciones 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 PÚBLICOS, ADMINISTRADORES DE EMPRESA) No mayor a 30 dias o vigentes conforme lo indique el certificado**	X				
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/6 70311/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 al mes en el que se suscribirá el contrato	X				
15	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (POLICIA) - No mayor a 30 días al mes en el que se suscribirá el contrato	X				
16	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) - No mayor a 30 días al mes en el que se suscribirá el contrato	X				

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

17	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) - No mayor a 30 días al mes en el que se suscribirá el contrato	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 al mes en el que se suscribirá el contrato	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		

FIRMADO

AURA HERRERA MARTINEZ
Secretaría De Comunicaciones
02460109103804-367790-000613518

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