DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATO PERSONA NATURAL

Nombres y Apellidos	
Cédula de Ciudadanía	
Número de contrato	

C: Cumple **NC:** No cumple **NA:** No aplica

REQUISITOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	C	NC	NA
DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR PERSONA NATURAL			
Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural de Función Pública - SIGEP			
Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%			
Certificado de la situación militar definida o tarjeta de reservista (para hombres hasta los 50 años)			
Fotocopia Tarjeta profesional y/o matricula profesional (si se requiere)			
Fotocopia Antecedentes Tarjeta Profesional y/o matricula profesional (si se requiere)			
Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación			
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación			
Antecedentes Judiciales			
Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas			
Declaración de no estar incurso en procesos de carácter alimentario (Ley 2097 de 2021)			
Soportes académicos- copia de los títulos de estudio obtenidos			
Certificados de experiencia laboral/profesional			
Certificación vigente mediante la cual se acredite la afiliación al Sistema General de Salud y Pensión (Decreto 510/03 Art 1)			
Evaluación médica preocupacional o de preingreso			
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado)			
Certificación de cuenta bancaria activa			
Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de intereses (Ley 2013 de 2019)			
Declaración juramentada de relación de contratos en ejecución con otras entidades del Estado (Directiva Presidencial 01 de 2022)			
SARLAFT (Formato Hospital) 1- Solicitud de autorización de datos personales (FPA0201010) 2- Formato de conocimiento del cliente (FEC01020001) 3- Formato de declaración de origen de fondos (FEC0102002)			

REQUISITOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	C	NC	NA
DOCUMENTOS DEL HOSPITAL			
Estudios Previos/Análisis del sector/Matriz de riesgos generales			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal			
Solicitud del Contrato			
Clausulado			
Certificado de Registro Presupuestal			
Garantías			
Aprobación de Garantías			
Acta de inicio			
Informe Mensual del Supervisor			
Adiciones			
Otro-si			
Informes			
Acta de Liquidación			

RESPONSABLE DE LA REVISIÓN: _____

FECHA DE LA REVISION: _____

RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS: _____