



VERIFICACION DE DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA (PERSONA NATURAL)

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

PROPONENTE: ANGULO SERPA JOSE LUIS

CÉDULA DE CIUDADANÍA: No. 1100400260

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE DESDE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN 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		
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 días 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 días 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/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 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		
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) <i>Según lo dispuesto en Ordenanza 130 de 2014 Art. 602.</i> (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		



ISAAC COHEN RIOS
Subsecretario De Gestion De Contratacion
02460265111300-482645-000819493