

ALCALDIA DE BOGOTÁ D.C.		GESTIÓN CONTRACTUAL SISTEMA DE CONTRATACIÓN CONTROL DOCUMENTAL							
		LISTA DE CHECKEOS: ESTADÍSTICA CONTRACTUAL, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN - PERSONA NATURAL							
Código:		SSS-CON-FPT-022				Vigencia:		30	
Nombre del Contratista: HENRY JOSE FORERO FERNANDEZ									
NOMBRE								DEFINICIÓN	Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud
ORDEN	DOCUMENTOS	MEDIO DE CONSERVACIÓN			Revisión Área Técnica	OBSERVACIONES			
		FÍSICO	MEDIO ÓPTICO	PLATAFORMA DIGITAL					
1	1.1. PANTALLAZO DE RADICACIÓN EN SISCO Verificar que en el estado está como "radicado en contratación" y que aparezca el nombre del futuro contratista. Por otra parte, si el contrato es por Remuneración de Servicios Técnicos RST, Secretaría, se debe adjuntar el mencionado debidamente firmado y radicado. 1.2. ESTUDIOS PREVIOS FIRMADOS DE ACUERDO CON EL FORMATO Y DESCARGADOS DE BISCO (Incluye Anexo Matriz de Riesgos). Debidamente diligenciados y firmados según lo establece el Formato ISOLUCION SIDS-CON-FPT-065, última versión. 1.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL SELECCIONADO Resolución en la verificación de los requisitos mínimos de idoneidad establecidos en los Estudios Previos, el tiempo de experiencia exigida de acuerdo con el perfil a contratar, la cual debe estar relacionada en la Hoja de Vida - SIDSEAP. Tener en cuenta que las certificaciones completas con lo establecido en los lineamientos técnicos de la tabla de honorarios vigente y verificar en el tiempo de experiencia los espacios, suspensiones al contrato y la fecha de expedición de las certificaciones. Debidamente diligenciados y firmados según lo establece el Formato ISOLUCION SIDS-CON-FPT-105 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL SELECCIONADO, última versión.	X		X	X				
2	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - COP Con la información del requerimiento a contratar, por el valor que o superior al establecido en los Estudios Previos, y firmado por el Responsable del Presupuesto General, Adicional, debe traer adjunto la constancia de vigencia, la cual debe ser la captura de pantalla del SISCO en donde aparece que se encuentra vigente, y si el contrato es por Remuneración de Servicios Técnicos RST, Secretaría, se debe adjuntar en respaldo de la captura de pantalla del SISCO, el documento denominado "Constancia de Vigencia Certificado de Disponibilidad Presupuestal".	X		X	X				
3	CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA Con la información del requerimiento a contratar y la causal docente, que debe ser la misma que se relaciona en el Estudio Previo, Expedido por la Dirección de Gestión del Talento Humano.	X		X	X				
4	CERTIFICACIONES DE FORMACIÓN ACADÉMICA Deben cargarse en un solo documento en formato PDF en el orden que se relaciona en la Hoja de Vida-SIDSEAP, teniendo en cuenta los lineamientos de la tabla de honorarios vigente; con únicamente los documentos requeridos de acuerdo con el perfil a contratar que se encuentra acreditando en el documento de Verificación de Requisitos de Idoneidad.	X		X	X				
5	DOCUMENTOS DONDE CONSTA LA EXPERIENCIA REQUERIDA Deben cargarse en un solo documento en formato PDF en el orden que se relaciona en la Hoja de Vida-SIDSEAP, teniendo en cuenta los lineamientos de la tabla de honorarios vigente, con únicamente los documentos requeridos de acuerdo con el perfil a contratar que se encuentra acreditando en el documento de Verificación de Requisitos de Idoneidad.	X		X	X				
6	FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA - SIDSEAP Formulario único del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en el Sistema de Información Estatal del Empleo y la Administración Pública - SIDSEAP. La Hoja de Vida - SIDSEAP debe estar firmada y con la identificación bajo juramento de no tener incurrido en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. Se debe revisar que conste los datos personales, identificación y experiencia) correspondiente a la modalidad solicitada. La experiencia relacionada en la Hoja de Vida - SIDSEAP debe estar actualizada, con su última relación contractual a legal y reglamentaria, así como la Subdirección de Contratación verifica la experiencia relacionada en la idoneidad, que debe corresponder exactamente a las certificaciones de experiencia enviadas para su verificación.	X		X	X				
7	FORMATO DE RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PERSONA NATURAL Diligenciado y acotado. Código: SIDS-CON-FPT-084. En caso de tener un contrato vigente con otra entidad, debe encontrarse relacionado en la Hoja de Vida-SIDSEAP. (Vigencia de 1 mes a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación)	X		X	X				
8	FORMATO PACTO DE INTEGRIDAD Suscriptor por el contratista, Formato ISOLUCION, Código: SIDS-CON-FPT-076 (Vigencia de 3 meses a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación)	X		X	X				
9	FORMATO DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES Suscriptor por el contratista, Formato ISOLUCION, Código: SIDS-CON-FPT-103 (Vigencia de 3 meses a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación)	X		X	X				
10	CERTIFICADO REGISTRO DE DEBORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM Ver el manual de registro en la página www.redam.gov.co (su vigencia se encuentra estipulada en el Certificado).	X		X	X				
11	REGISTRO Y PUBLICACIÓN DEL REPORTE DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES - REPORTE POR SIDSEAP Deben cargarse en un solo documento en formato PDF: El Registro y Publicación del Reporte de Bienes y Rentas - SIDSEAP debe firmar, estar completo el nombre del proveedor y con la información del año inmediatamente anterior y en el formato conflicto de intereses debe estar completo el nombre del proveedor.	X		X	X				
12	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS (CAPTURA DE PANTALLA SIEMPRE) Esta captura de pantalla debe tener el nombre de la persona y el estado finalizado.	X		X	X				
13	VERIFICACIÓN - INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES Con la información de la Entidad y el NET de donde provengan los recursos. Fondo Financiero Distrital de Salud NIT 800.245.953-21 o Secretaría Distrital de Salud NIT 999.999.061-9 (Vigencia de 1 mes a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación)	X		X	X				
14	REGISTRO EN LA PAGINA "BOGOTÁ TIENE TALENTO" De la página correspondiente, descargue en formato pdf, con la información de la persona y del perfil a contratar	X		X	X				
15	TARJETA PROFESIONAL (SI SE REQUIERE) Documento legible	X		X	X				
16	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN VOY VIGENCIA DE MATRÍCULA PROFESIONAL EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE (SI SE REQUIERE). Verificado en los bancos de datos correspondientes de la entidad que emita el certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta profesional. Para profesionales del área de la salud se debe adjuntar el RETRUSU (Vigencia de 1 mes a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación, siempre y cuando el certificado o la normalización no disponga un término distinto al señalado en esta lista).	X		X	X				
17	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PERSONERIA Y PROCURADURÍA, FISCALES Y JUDICIAL) Deben cargarse en un solo documento en formato PDF. El certificado de antecedentes judiciales tiene vigencia de 1 mes a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación. Los certificados de antecedentes de Personería, Procuraduría y Contraloría (Fiscales) tienen vigencia de 3 meses a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación.	X		X	X				
18	VERIFICACIÓN - REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RMNC - Art. 183, Ley 1803 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia. En formato PDF, expedido con la opción "Número de Documento de Identidad". (Vigencia de 1 mes a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación)	X		X	X				
19	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL Y CERTIFICADO DE SANCIONES VIENTES Deben cargarse en un solo documento en formato PDF. Actúa solo para abogados. (Vigencia de 1 mes a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación) (Ley 1952 de 2016)	n/a		n/a	n/a				
20	CERTIFICACIONES DE EPS Y FONDO DE PENSIONES, MEDIANTE EL CUAL ACREDITE ESTAR ACTIVO Y VIGENTE EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Deben cargarse en un solo documento en formato PDF (Vigencia de 1 mes a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación). En el certificado de EPS debe estar afiliado como cotizante o titular independiente.	X		X	X				
21	FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT (DIAN) - DEBAMENTE ACTUALIZADO Verificar si la información financiera corresponde a la realidad actual del futuro contratista.	X		X	X				
22	REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT - (RH) Este formato no tiene vigencia, se debe cargar el más reciente que sea del año vigente. Debe aparecer la naturaleza jurídica del futuro contratista.	X		X	X				
23	FOTOCOPIA LEGIBLE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Debe ser visible y legible. En el sentido de lectura del documento.	X		X	X				
24	CONCEPTO MEDICO PRE-OCCUPACIONAL . Expedido por las IPS autorizadas, visitado o con el respectivo control de confirmación de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Dirección de Gestión del Talento Humano. (Vigencia de 2 años a la fecha de radicación del trámite en la Subdirección de Contratación). No es necesario exponer el resultado de exámenes de laboratorio, dado que la reserva legal que tiene la técnica clínica, debe ser la para verificación por parte de SST.	X		X	X				
DOCUMENTOS DE LEGALIZACIÓN: Los documentos que se nominan a continuación deben ser cargados en la plataforma SECOP II por la Subdirección de Contratación									
25	CONSTANCIA DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)	X							
26	GARANÍA (si aplica, debe ser cargado por el contratista o aprobado por la Subdirección de Contratación)	X							
27	CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE LEGALIZACIÓN AL SUPERVISOR	X							
28	ACTA DE INICIO	X							
29	CERTIFICACIÓN DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	X							
NOTAS	1.Firmar los formatos con nombres y apellidos completos. 2. Digitalizar los documentos que no se designaron por internet en PDF, NO FOTO, no deben tener clave, que sean legibles y claros. 								