SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Modalidad

Prestación de Servicios personales _X_ Interadministrativo____ Arrendamiento____ No pluralidad de Oferentes ___

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: NATALIA MARCELA GARCÍA GONZÁLEZ

Prestación de Servicios personales _X_ Interadministrativo____ Arrendamiento____ No pluralidad de Oferentes ___

Fecha dd/mm/aaaa	Pantallazo constancia de vinculación del contrato en el SIGEP	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
	DOCUMENTOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN				
	OFERTA Y SOPORTES				
29/07/2020	Formato GTH-F-109, Oferta del contratista firmada, radicada en el SENA dirigida al Secretario General/ Director Regional o Subdirector de Centro.	X			
29/07/2020	Formato Único de Hoja de Vida (función publica), impresa desde el usuario del SIGEP del líder de este aplicativo del área.	X			
29/07/2020	Fotocopia cédula de ciudadanía Nota: Legible y ampliada al 150%.	X			
29/07/2020	Fotocopia cédula de Extranjería (Presentar Visa de Trabajo): Legible y ampliada al 150%		X		
29/07/2020	Fotocopia Libreta Militar (Menores de 50 años) legible y ampliada al 150%.			X	
29/07/2020	Declaración de Bienes y Rentas (Formato de la Función Pública).	X			
29/07/2020	Certificado Existencia y Representación Legal (Para personas jurídicas)		X		
29/07/2020	Documentos que demuestren la exclusividad (aplica para proveedor exclusivo, persona jurídica)		X		
29/07/2020	Documentos Académicos (Título profesional y certificaciones de estudio) Nota 1. El Área debe **validar** la autenticidad de los títulos presentados por cualquier medio comprobable ejemplo: abogados, ingenieros y contadores los podemos verificar por página web- dicha validación deberá ser concordante en la VALIDACIÓN de la hoja de vida en el SIGEP Nota 2. cuando los estudios son realizados en el exterior los mismos DEBEN ser presentarlos con homologación por parte del Ministerio de Educación).	X			
29/07/2020	Documentos de Experiencia (las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos. d) las anteriores certificaciones deben venir verificadas por el área solicitante. Igualmente se debe validar la autenticidad por el área.	X			
29/07/2020	Fotocopia del RUT Nota: con fecha de actualización mínimo en FEBRERO de 2013	X			
29/07/2020	Fotocopia del RIT (solo en Bogotá D.C.) Nota: actualización mínimo en FEBRERO de 2013		X		
29/07/2020	Certificación de afiliación como independiente a Salud	X			
29/07/2020	Certificación de afiliación como independiente a Pensión	X			
29/07/2020	Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas	X			
29/07/2020	Certificado antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión.	X			
29/07/2020	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) los debe imprimir la entidad	X			
29/07/2020	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) los debe imprimir la entidad	X			
29/07/2020	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) los debe imprimir la entidad	X			
29/07/2020	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC)	X			
29/07/2020	Documento de la entidad financiera en donde conste el número de la cuenta bancaría, no mayor a 90 días habiles	X			
29/07/2020	Inscripción Agencia Pública de Empleo APE	X			
	CONTRATO (firmado)				
	Pantallazo constancia de vinculación del contrato en el SIGEP				
	Certificado de afiliación a ARL				
	Original póliza con constancia de pago para aprobación				
	Aprobación de póliza				

ANGELA M. M.T

NOMBRES Y APELLIDOS LEGIBLES QUIEN REVISA DEPENDENCIA
CONTRATISTA ( ) o FUNCIONARIO (X)

NOMBRES Y APELLIDOS LEGIBLE QUIEN REVISA DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONTRATACIÓN
CONTRATISTA ( ) o FUNCIONARIO ( )