



Versión: 06
Código: GTW-T-310

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA ACTIVIDADES DIFERENTES A INSTRUCTOR

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Publica ☐ Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: WILLIAM PINZÓN ESTUPIÑÁN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

ITEM	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
DOCUMENTOS PREVIOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN					
1	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones- Pantallazo del PAA publicado oficialmente por la entidad que contenga la línea del objeto a contratar	X			
2	Certificado disponibilidad presupuestal con recursos disponibles. (CDF)	X			
3	Estudios previos, análisis del sector y clausulado (Minuta)	X			
4	Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por Secretaría General y/o la Dirección Correspondiente	X			
5	Autorización para contratos con objetos iguales expedido por Secretaría General y/o la Dirección Correspondiente	X			

DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO

1	Formato GTHCFCL09 Oferta del contratista: (Legible y en formato PDF) Oferta del futuro contratista firmada, dirigida al director de área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro. La radicación se realizará exclusivamente en el siguiente enlace: https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx Nota: El radicado de la oferta deberá ser incluido o anexo en la Oferta del Contratista. (Formato PDF)	X			
2	Formato Único de Hoja de Vida de la función pública: (Legible y en formato PDF) el formato de hoja de vida que se aceptará debe ser descargado del SIGEP II, avalada y verificada por el ordenador del gasto. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar	X			
3	Cédula de ciudadanía: Ambas caras PDF legible.	X			
4	Cédula de Extranjería (Presentar Visa de Trabajo según sea el caso): Legible y en formato PDF.			X	
5	Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés: Legible y en formato PDF (Formato y cargue en Función Pública) - Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública, prestan servicios públicos o administran bienes y recursos públicos.	X			
6	Certificado Existencia y Representación Legal: (Para personas jurídicas) Legible y en formato PDF			X	
7	Documentos que demuestren la exclusividad: (aplica para proveedor exclusivo, persona jurídica) Legible y en formato PDF			X	
8	Documentos Académicos: En un solo archivo en formato PDF, en orden cronológico empezando desde el último título adquirido al más antiguo y debe corresponder a la información cargada en el SIGEP II- Hoja de vida de Función Pública. Nota 1. El área estructuradora tiene la responsabilidad de validar la autenticidad de los títulos presentados, dicha validación deberá ser concordante con la hoja de vida en el SIGEP II- Función Pública. Nota 2. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior deberán ser homologados y convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente. (Nota: Se aplicarán excepciones contempladas por el Ministerio de Educación Nacional)	X			
9	Documentos de Experiencia (Legible y en formato PDF): 1. Según lo establecido en el Decreto 019 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, incluso la experiencia de Ingenieros (Concepto 8940 de 2018 Dirección Jurídica SENA) Respecto a la experiencia profesional y/o relacionada adquirida durante la práctica laboral, es decir la ejercida entre la terminación de materias y la obtención del título, en interpretación armónica con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, se tendrá en cuenta solo 90% de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.6.3. del Decreto 952 de 2021. El reconocimiento de experiencia profesional válida operará únicamente si el estudiante ha culminado su programa formativo esto incluye la formación adicional que exija el Ministerio de Educación Nacional para el trámite de convalidación de títulos obtenidos en el extranjero. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. (Decreto 019/12 Art. 229).	X			
10	Fotocopia del RUT: (Legible y en formato PDF con fecha de generación de documentos no mayor a 30 días). Debe contener los códigos actualizados de su actividad según resoluciones número 000014 del 21 de diciembre de 2020, 001232 del 16 de septiembre de 2022, 000086 del 24 de mayo de 2023 y subsiguientes expedidas por la DIAN.	X			
11	Libreta Militar: - Para menores de 50 años: (Legible y en formato PDF) - Para los que se encuentran en trámite de definición de la situación militar: deberá allegar el certificado que emite el Comando de Reclutamiento el cual deberá ser descargado en el siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co El estructurador deberá realizar respectiva validación desde este enlace. C Normatividad Ley 1861 de 2017: El ciudadano que se vincule laboral o contractualmente a una empresa nacional o extranjera, oficial o particular, que no haya definido su situación militar y que se encuentre clasificado en los términos de la Ley 1861 de 2017, deberá presentar la libreta militar. Fotocopia del RUT o Documento equivalente del respectivo lugar de ejecución del contrato: (Legible y en formato PDF con fecha de impresión no mayor a 30 días) Las actividades aquí relacionadas deben coincidir con las inscritas en el RUT y deberán tener relación con su actividad contractual.	X			
	Certificación de afiliación a Salud como Independiente en el régimen contributivo: (Legible y en formato PDF) No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite la EPS donde se identifique que se encuentra activo como cotizante. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
	Certificación de afiliación como Independiente a Pensión: (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite el fondo de pensiones donde se identifique que se encuentra activo o afiliado. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
	Tarjeta profesional o certificado de registro o matrícula para las profesiones reguladas: (Legible y en formato PDF) Vigente según aplique en los casos señalados en la Ley y normatividad.			X	
	Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, Director regional/ subdirector de centro (Legible y en formato PDF) Debe tener vigencia no mayor a 30 días.			X	
	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF)	X			
	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF) (Legible y en formato PDF)	X			
	Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF) (Legible y en formato PDF)	X			
	Formato GTHCFCL31 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días.	X			
	Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. Link para consulta https://inhabilidades.policia.gov.co/8080/	X			
	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. Enlace para consulta https://srnmc.policia.gov.co/PSG/rm_cmp_consulta.aspx	X			
	Certificación de consulta al REDAM: Lo debe validar el director del área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www.redam.gov.co/	X			
12	Certificación de la entidad financiera: No mayor a 30 días, (Legible y en formato PDF). Debe corresponder a la cuenta registrada en SÉCDP II en la cuenta del usuario, de igual manera el estructurador debe validar que no tenga restricciones al abrir el documento, sin claves o bloqueos.	X			
13	Certificación del curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción de la función pública (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad	X			
14	EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL: Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado al factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, se debe tener en cuenta las restricciones laborales.	X			
15	Inscripción Agencia Pública de Empleo APE: Lo debe validar el estructurador de la Entidad. (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días.	X			

Formato digitalizado por Wilson Bastos Delgado
Fecha: 2025.03.12 17:43:44 -05'00'

WILSON BASTOS DELGADO

SILVANA CASTRO BARRERA

Subdirector (E) Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

Revisor/Estructurador