



PROCESO

Versión 0.01

Califica: 2023

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATORIO

LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA- ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ☒

Nombre y Apellidos del CONTRATISTA: NELSON EDUARDO SANTOS ESTEIRA

DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL/CENTRO DE FORMACIÓN: SECRETARÍA GENERAL

Publica Clasificada ☐

Publica Reservada ☐

ITEM	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N/A.	OBSERVACIONES
	DOCUMENTOS DE LOS REGISTROS DE ACTIVACIÓN				
1	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones: Pantallas del PAA publicadas oficialmente por la entidad que contenga la línea del objeto a contratar	X			
2	Certificación documental presupuestal con recursos disponibles (CDP)	X			
3	Estudios previos, análisis del sector y diagnóstico. Minuta				
4	Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por Secretaría General y/o la Dirección Correspondiente				
5	Autorización para contratos con objetos químicos expedido por Secretaría General y/o la Dirección Correspondiente			X	
	DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO				
6	Formato OFH-1420 Oferta del contratista. (Legible y en formato PDF) Oferta del futuro contratista firmada, dirigida y radicada al director de área, jefe de oficina, director regional y subdirector de centro, la radicación se realizará exclusivamente en el siguiente enlace: https://oficinaadministracion.ana.edu.co/oficinaadministracion/index.aspx Nota: El radicado de la oferta deberá ser incluido o anexo a la oferta del contratista. (Formato PDF)	X			
7	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 y, avalada y verificada por el ordenador del dato. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/2/ingresar	X			
8	Cédula de ciudadanía: Ambos casos PDF legible.	X			
9	Cédula de Extranjería (Presentar Visa de Trabajo según sea el caso). Legible y en formato PDF.				
10	Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés: Legible y en formato PDF (Formato y cargo en Función Pública). Los contratos que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ofrecen función pública, prestan servicios públicos a administraciones públicas y recursos públicos.	X			
11	Certificado Existencia y Representación Legal: (Para personas jurídicas) Legible y en formato PDF	X			
12	Documentos que demuestren la exclusividad : (aplica para proveedores externos, persona jurídica) Legible y en formato PDF	X			
13	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 - Hoja de vida de Función Pública.				
14	Nota 2. El área estructural tiene la responsabilidad de validar la autenticidad de los títulos presentados, dicha validación deberá ser concordante con la hoja de vida en el SIGEP - Función Pública. Nota 2. Los estudios validados 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			
15	Documentos de Experiencia (Legible y en formato PDF): 1. Según lo establecido en el Decreto 935 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del plan académico de educación superior, incluso la experiencia de ingenieros: Concepto RMCO de 2018 Dirección Jurídica SENA Respecto a la experiencia profesional y/o académica adquirida durante la práctica laboral, es decir la ejercida entre la terminación de la formación y la obtención del título, en interpretación armónica con el artículo 219 del Decreto Ley 0153 de 2012, se tendrá en cuenta solo 80% de la intensidad horaria cursada que requieran los estudiantes de los programas y modalidades contempladas en el artículo 2 de la Ley 2013 del 2013 de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.4.3 del Decreto 932 de 2012. El reconocimiento de experiencia profesional válida operará únicamente si el estudiante ha cumplido su programa formativo esto incluye la formación adicional que exige el Ministerio de Educación Nacional para el trámite de convalidación de los 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 0312 del 2291) Para acreditar la experiencia desde la terminación y aprobación del plan académico, se debe aportar la resolución de la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación de materias, esto incluye la formación adicional que exige el Ministerio de Educación Nacional para el trámite de convalidación de los títulos obtenidos en el extranjero. Las direcciones y jefaturas deben verificar los títulos obtenidos y la experiencia profesional laboral y/o relacionado, es decir, la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que permitan funciones u obligaciones similares a la del contrato a suscribir con lo descrito en esta circular.				
16	Fotocopia del RUT: (Legible y en formato PDF con fecha de generación de documentos no mayor a 30 días). Debe contener los datos actualizados de su actividad según resoluciones número 000114 del 21 de diciembre de 2020, 001222 del 16 de septiembre de 2020, 000086 del 24 de mayo de 2021 y subsequentes expedidos por la DAIN.	X			
17	Libro Minuto: Para menores de 50 años: (Legible y en formato PDF) Para los que se encuentren en trámite de definición de su situación laboral: deberá allegar el certificado que el Comité de Reclutamiento el cual deberá ser otorgado en el siguiente enlace: https://www.livreminuto.mil.co Estructurador deberá realizar respectiva validación de este enlace. Normalidad 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 clasificada en los términos de la Ley 1861 de 2017 (Decreto 977 de 2018 o demás normas que la modifique, adicione o añada, como no aplica, ejemplo o lo supere) la unidad máxima de incorporación, deberá automáticamente los beneficios establecidos en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, en particular un plazo de diez (10) meses para definir su situación militar desde el momento en que se vincule laboral o contractualmente. (Subrayado fuera del texto original). Nota: Para efectos de lo anterior, el futuro contratista deberá allegar una declaración juramentada que indique: "La presente declaración es con el fin de manifestar libremente que es para acceder a mi primer trabajo".				
18	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.				
19	Certificación de afiliación a Salud como independiente en el régimen contributivo: (Legible y en formato PDF) No se aceptará formularios de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emita la EPS donde se identifique que se encuentra activo como cotizante. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.				
20	Certificación de afiliación como independiente a Pensión: (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. No se aceptará formularios de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emita el fondo de pensiones donde se identifique que se encuentra activo o afiliado. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
21	Tarjetas profesional o certificado de registro o matrícula para las profesiones reguladas: (Legible y en formato PDF) Vigente según alcance en los casos señalados en la Ley y normatividad.				
22	Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regula la profesión: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, Director regional y centro regional y en formato PDF) Debe tener vigencia no mayor a 30 días.				
23	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF)	X			
24	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			
25	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			
26	Formato OFH-231 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.				
27	Certificado de consulta de inhabilidades del delito sexual cometido 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 consultar: https://inhabilidades.policia.gov.co/obito				
28	Certificado Sistema Registral 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://wscps.policia.gov.co/PSIC/frm_cms_consulta.aspx	X			