VERIFICACION DE DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA (PERSONA NATURAL)

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (SALUD)
PROPONENTE: MANOLA DEL PILAR JANNE PALENCIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: No. 64930459

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) ABOGADO(A) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE CONTRATACIÓN.

ÍTEM	DOCUMENTO	CUMPLE SI	NO	N/A
1	**PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA** – FECHA ACTUAL (Anexo 1 Modelo)	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	**CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM** (Instructivo https://www.redam.gov.co/modulo-2)	X		
8	**COPIA TARJETA PROFESIONAL O MATRICULA 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**.	X	
13	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICIA**) – No mayor a tres (3) meses -	X	
14	**CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (POLICIA)** - No mayor a tres (3) meses -	X	
15	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA**) - No mayor a tres (3) meses -	X	
16	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA)** - No mayor a tres (3) meses -	X	
17	**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 actualización. (Circular Externa DIAN 000001 del 15 de marzo de 2023, debe indicar si es Responsable del IVA o no.	X	
18	**DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.** Estos podrán ser: − Copia de la libreta militar o, − Certificación provisional en línea o, − Declaración juramentada80		X
19	**CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE O EN SU DEFECTO EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRASLADO**. No se requiere planilla de pago - No mayor a 30 días al mes en el que se suscribirá el contrato**)**	X	

20	**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
21	**EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE** (No mayor a tres 3 años)	X
22	**CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR EL AREA DE IMPUESTOS DEPARTAMENTAL** (SE CANCELA EN LA TESORERIA GENERAL Y SE RECLAMA EN EL ÁREA DE IMPUESTOS) Según lo dispuesto en Ordenanza 130 de 2014 Art. 602.	X
23	**AUTORIZACIÓN DE USO Y/O TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** (FORMATO GTH-FOR-097)	X
24	CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN DONDE CONSTE QUE SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO CON EL TRÁMITE DE LAS CUENTAS DE COBRO DEL CONTRATO INMEDIATAMENTE ANTERIOR.	X
	EN EL CASO DE CONTRATISTAS NUEVOS: NO APLICA.	
25	**COPIA DEL PANTALLAZO DE REGISTRO DEL SECOP II**	X

FIRMADO

GUIOMAR FERNANDO RODRIGUEZ DIAZ
Jefe De Oficina Asuntos Jurídicos Y De Contratación- Secretaría De Salud
02460815101616-814102-001418069