GOBERNACIÓN Departamento del Valle del Cauca | paraíso de todos

LISTA DE CHEQUEO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA :			
IDENTIFICACIÓN:			

No	DOCUMENTOS	OBERVACIONES	APORTA SI	APORTA NO
	1. ETAPA PRECONTRACTUAL		☐	☐
	Lista de chequeo		☒	☐
1	PLANILLA Y SOPORTE DE PAGO DEL ULTIMO MES DE CONTRATO		☒	☐
2	PROPUESTA DE SERVICIO (LA ENTREGA EL EQUIPO JURIDICO PARA SU RESPECTIVA FIRMA)		☒	☐
3	HOJA DE VIDA (LA ENTREGA EL EQUIPO JURIDICO PARA SU RESPECTIVA FIRMA)	ACTUALIZADO	☒	☐
4	CEDULA DE CIUDADANÍA		☒	☐
5	FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (SI APLICA)		☒	☐
6	DIPLOMA Y ACTAS DE BACHILLER Y DE LA PROFESION CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS		☒	☐
7	TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA SEGÚN LA PROFESION)	ACTUALIZADO	☒	☐
8	CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORALES (Aportar las ultimas certificaciones relacionadas con su profesion, apartir de la fecha de expdicion del diploma, puesto que no serán tenidas en cuenta actas de liquidaciones o copias de los contratos suscritos)	ACTUALIZADO	☒	☐
9	RUT: (ACTUALIZADO APARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS)	ACTUALIZADO	☒	☐
10	CERTIFICADO DISCIPLINARIO DEL EJERCICIO (SI APLICA SEGÚN LA PROFESION) CERT - ABOGADOS (Antecedentes de Profesión, Vigencia de Tarjeta y Sanciones de Profesión - ACTUALIZADO APARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS)	ACTUALIZADO	☒	☐
11	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES – POLICIA (ACTUALIZADO APARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS)	ACTUALIZADO	☒	☐
12	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- PROCURADURÍA (ACTUALIZADO APARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS)	ACTUALIZADO	☒	☐
13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES –CONTRALORIA (ACTUALIZADO APARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS)	ACTUALIZADO	☒	☐
14	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES -MEDIDAS CORRECTIVAS (ACTUALIZADO APARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS)	ACTUALIZADO	☒	☐
15	CERTIFICADO DE CERTIFICADO DE INHABILIDADES SEXUALES (Realizar la consulta con el NIT. 890399029-5 - GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA,	ACTUALIZADO	☒	☐
16	AUTORIZACION DE INHABILIDADES SEXUALES (DEBE DE IMRPIRMIR LA QUE LE LLEGO AL CORREO CON FIRMA ORIGINAL)	ACTUALIZADO	☒	☐
17	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS (Para el caso del personal que continua con la entidad, deberá presentarse un certificado de afiliación (ACTUALIZADO APARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS) . Para el caso del personal nuevo, será necesario que el contratista se afilie a la entidad prestadora de salud de su preferencia, como empleado independiente)	ACTUALIZADO	☒ ☐	☐ ☐
18	CERTIFICADO FONDO DE PENSION	ACTUALIZADO	✗	
19	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL (Importante recordar que este documento cuenta con una vigencia de 3 años, contados a partir de la fecha de su expedición) En caso de que no se cuente con un examen médico ocupacional vigente, el contratista deberá dirigirse al centro o institución en salud de su preferencia)	NO MAYOR A 3 AÑOS	☒	☐
20	CERTIFICACION BANCARIA (ACTUALIZADO APARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS)	ACTUALIZADO	☒	☐
21	Certificado del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) (ACTUALIZADO APARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS)	ACTUALIZADO	☒	☐
22	Declaraciones de Bienes y Rentas y registro de conflictos de Intereses (Ley 2013 de 2019)	ACTUALIZADO	☒	☐
23	PANTALLAZO DE SECOP II PERSONAL NUEVO (en caso de Ingresar nuevo a la secretaria anexar el pantallazo de lo contrario omitir este paso)	ACTUALIZADO	☐	☐

Powered by CamScanner