



BOGOTÁ D.C.

Yerson Fabian Delgadillo Paez <yerson.delgadillo@idartes.gov.co>

ACTUALIZACION DOCUMENTOS CONTRATACION 2026

Yerson Fabian Delgadillo Paez <yerson.delgadillo@idartes.gov.co>

6 de enero de 2026 a las 9:54

Para: Deisy Vanessa Nieto Vargas <deisy.nieto@idartes.gov.co>

Cc: Monica Andrea Gonzalez Osorio <monica.gonzalez@idartes.gov.co>, Ana Gómez <ana.gomez@idartes.gov.co>

Buen Día,

Teniendo en cuenta la Circular No. 003 del 2025 emitida por la Oficina Jurídica en donde se establecen los lineamientos generales para las contrataciones de prestación de servicios y apoyo a la gestión 2026 con ocasión al proceso electoral previsto (Ley de garantías), y con el fin de asegurar un proceso de contratación ágil y adecuado de personal a través del proyecto de inversión 8006, agradecemos que **se cargue en el drive dispuesto para ello la documentación que se enlista a continuación y la cual deberá cumplir con las siguientes instrucciones:**

- A. Los documentos deben ir numerados y nombrados tal como se enlistan.
- B. Los documentos deben estar organizados según su orientación (vertical u horizontal de acuerdo a la lectura).
- C. Deben estar organizados en orden cronológico en el caso de las certificaciones laborales o de estudio, del más antiguo al más reciente.
- D. No mezclar documentos de títulos o diplomas con certificados de cursos.
- E. Seguir las recomendaciones descritas para cada documento
- F. Los documentos deben ser legibles en formato PDF.
- G. Cuando se requiera la firma de un documento, esta puede ser digital escaneada, no es válido el nombre digitado.

A. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ SER CARGADA A MÁS TARDAR EL 06/01/2026.

1. Hoja de vida diligenciada en el SIDEAP

El interesado debe avisar por medio de correo electrónico que presentó la hoja de vida a la entidad para de esta forma dar aviso a la OJ.,

Para el caso de la contratista DEISY VANESSA NIETO VARGAS, cargo la HV sin la validación, por favor informar si ya fue presentada a la entidad.

- Tanto la experiencia laboral como, los estudios adelantados y relacionados, deben estar soportados, de no ser así, por favor abstenerse de incluir esta información.
- Debe señalar en la parte final del formato si se encuentra dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad
- En la sección de Datos Complementarios, tener presente responder la pregunta de si se tiene conocimiento de demandas por alimentos. En caso de no tener demandas marcar NO.
- Debe presentar la HV al Instituto Distrital de las Artes - Idartes.
- **Cuando la hoja de vida sea validada, por favor descargarla, firmar y cargarla**

- Diligenciar el numeral 6 de la HV Sideap:

"la opción seleccionada debe ser NO, siempre y cuando el futuro contratista no tenga dicha condición, en caso de que sea afirmativa, realizar el cargue de los documentos pertinentes."

Remitir la hoja de vida SIDEAP sin validar para verificar la información registrada.

- Respecto del contrato vigente con el IDARTES tenga en cuenta que:

a. Si el contrato vence antes del 30/10/2025 se deberá solicitar a la OJ expedición de certificación y esta adjuntarla en el SIDEAP.

b. Si el contrato vence desde el 01/11/2025 se deberá cargar en SIDEAP el PDF del contrato electrónico en ejecución exportado directamente del SECOP II.

2. Cédula de ciudadanía.

4. Tarjeta profesional - (Cuando aplique)

5. Diplomas y títulos

Certificaciones de estudio organizados según su orientación (vertical u horizontal de acuerdo a la lectura) y organizados en orden cronológico (del más antiguo al más reciente)

6. Certificado de examen preocupacional. Tener en cuenta circular 008 de 2025 es decir con Énfasis Osteomuscular, Cardiovascular y visiometría.

7. Certificaciones laborales y/o que acrediten experiencia.

Certificaciones laborales organizadas según su orientación (vertical u horizontal de acuerdo a la lectura) y organizados en orden cronológico (del más antiguo al más reciente)

8. Certificación de cursos - Este debe estar relacionado tanto en la HV de Sideap.

Por favor actualizar:

9. Certificación de afiliación a salud (afiliación como independiente y vigente).

10. Certificación de afiliación a pensión (afiliación como independiente y vigente).

11. Carta de compromiso de afiliación a la ARL una vez se suscriba el contrato. Incluir el Nivel de riesgo.

12. Certificación de inexistencia medidas correctivas Policía Nacional.

13. Certificación de antecedentes judiciales.

15. Certificación de antecedentes Contraloría.

16. Certificación antecedentes Disciplinarios (según profesión).

17. Certificación de antecedentes Procuraduría.

21. Formato 83 de relación de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión – persona natural:

Actualizar el contrato con idartes

23. Certificado de consulta sobre inhabilidades por delitos sexuales (ley 1918 de 2018)

24. Certificado de Registro de deudores Alimentarios Morosos – REDAM

26. Formato GJU-F-108 - Declaraciones Y Compromisos Sobre Actividades Delictivas versión 2

Por favor tener en cuenta que la documentación que se solicita en el presente numeral debe ser **GENERADA** y **CARGADA** en el drive en el mes ACTUAL. Esto teniendo en cuenta que corresponde en su

mayoría a certificados de antecedentes los cuales deben estar vigentes a la fecha de remisión a la Oficina Jurídica para su respectiva verificación.

Atentamente

FABIAN DELGADILLO PAEZ
Abogado Contratista SAF