APROBADA		SI	NO
Espacio exclusivo Secretaria General			
No. devoluciones	1ra 2da 3ra 4ta 5ta		

siga

Un Compromiso de Todos.

VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Prestación de Servicios personales X Interadministrativo ___ Arrendamiento ___ No pluralidad de Oferentes ___

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Camilo Cleuyo Estupiñan

DEPENDENCIA: Formación Fecha: 05/02/2020

Fecha	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
	DOCUMENTOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN				
	Solicitud contratación	✓			
	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones- Verificar-	✓			
	Certificado disponibilidad presupuestal	✓			
	Estudio y documentos previos	✓			
	Certificación de inexistencia de personal de planta (Secretaría General/Director Regional/Subdirector de Centro)	✓			
	Autorización para contratos con objetos iguales (Secretaria General o Director/Director de Formación Profesional, cuando el Director Regional hace las veces de Subdirector/Director Regional)	✓			
	Autorización contratación de prestación de servicios personales (Director Regional) (Aplica solamente para los Centros de Formación)			X	
	OFERTA Y SOPORTES	✓			
	Certificado de capacidad e idoneidad del contratista	✓			
	Oferta del contratista firmada (Sin radicar en el SENA dirigida al Secretario General/ Director Regional o Subdirector de Centro)				
✓	Formato Único de Hoja de Vida (función publica), impresa del SIGEP por el líder de este aplicativo del área.	✓			
	Fotocopia cédula de ciudadanía Nota: legible y ampliada al 150%.	✓			
	Fotocopia cédula de Extranjería (Presentar Visa de Trabajo) Nota: legible y ampliada al 150%.				
✓	Fotocopia Libreta Militar (Menores de 50 años) Nota: legible y ampliada al 150%.	✓			
✓	Declaración de Bienes y Rentas impreso del SIGEP (verificar que esté del alta en el SENA)	✓			
	Certificado Existencia y Representación Legal (Para personas jurídicas)				
	Documentos que demuestren la exclusividad (aplica para proveedor exclusivo, persona jurídica)				
✓	Documentos. Académicos (Título profesional y certificaciones de estudio) Nota 1. El Área debe **validar** la autenticidad de los títulos presentados por cualquier medio comprobable ejemplo: abogados, ingenieros y contadores los podemos verificar por página web- dicha validación deberá ser concordante en la VALIDACIÓN de la hoja de vida en el SIGEP Nota 2. cuando los estudios son realizados en el exterior los mismos DEBEN ser presentarlos con homologación por parte del Ministerio de Educación)	✓			
	Documentos de Experiencia (las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos. d) las anteriores certificaciones deben venir verificadas por el área solicitante. Igualmente se debe validar la autenticidad por el área	✓			
✓	Fotocopia del RUT Nota: con fecha de actualización mínimo en FEBRERO de 2013	✓			
✓	Estado de Cuenta por Infracciones de Tránsito (SIMIT) Actualizado	✓			
	Fotocopia del RIT (solo en Bogotá D.C.) Nota: actualización mínimo en FEBRERO de 2013	✓			
✓	Certificación de afiliación como independiente a Salud	✓			
✓	Certificación de afiliación como independiente a Pensión	✓			
	Copia tarjeta profesional			X	
	Vigencia tarjeta profesional			X	
✓	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) los debe imprimir la entidad	✓			
✓	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) los debe imprimir la entidad	✓			
✓	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) los debe imprimir la entidad	✓			
	Certificado de Medidas Correctivas (RNMC)	✓			
✓	Documento de la entidad financiera en donde conste el número de la cuenta bancaria	✓			
✓	Inscripción Agencia Pública de Empleo APE	✓			
✓	Exámenes Pre-ocupacionales	✓			
✓	Certificado de aprobación norma por competencia "240201044" o "240201056" vigente	✓			
	Aceptación de Términos				
	CONTRATO (firmado)				
	Pantallazo constancia de vinculación del contrato en el SIGEP				
	Certificado de afiliación a ARL				
	Original póliza con constancia de pago para aprobación				
	Aprobación de póliza				

NOMBRE LEGIBLE QUIEN REVISA ÁREA:

CONTRATISTA ( ) o FUNCIONARIO ( )

NOMBRE LEGIBLE QUIEN REVISA ÁREA ENCARGADA DE CONTRATACIÓN: Deisy Gallego

CONTRATISTA ( ) o FUNCIONARIO ( )