PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Señor (proveedor), el siguiente listado de documentos deberá ser entregado a la Profesional Universitario Administrativa - Oficina de Contratación – o en su defecto, al área de archivo (gestión documental) de manera física y enviados al siguiente correo electrónico: contactenos@personeriadesoledad.gov.co en **TRES** archivos PDF, en los cuales se incluya:

ARCHIVO 1: Documentos confidenciales.
ARCHIVO 2: Documentos no confidenciales y,
ARCHIVO 3: Antecedentes.

NOTA: Los documentos físicos deberán ser impresos y entregados, solo cuando el área de contratación haya hecho la revisión de los mismos y ordene su entrega el día de la firma del contrato. Antes de esa fecha, NO DEBER ser entregados, solo deben ser enviados al correo electrónico indicado.

IMPORTANTE: Los documentos deberán ser nombrados tal y como se estableció en línea superiores. Para la unión de los documentos, se puede utilizar la herramienta ilovepdf.com.

	DOCUMENTO REQUERIDO	CUMPLIDO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
	DOCUMENTOS PROVEEDOR - DOCUMENTOS CONFIDENCIALES			
1	Formato Único hoja de vida - Función Pública del SIGEP II diligenciado, firmado y fechado.			Fecha de expedición del mes en curso, actualizado con la última experiencia laboral – incluida la obtenida en el primer semestre de 2026.
2	Copia de la cedula de ciudadanía			Ambas caras

3	Registro Único Tributario - RUT			Actualizado con **fecha de impresión del mes en curso**
4	Certificación Bancaria			Actualizado con **fecha del mes en curso**
5	Examen médico ocupacional			Fecha de expedición máximo de tres (3) años
6	Declaración juramentada de bienes y rentas y Registro de Conflicto de intereses - Función Pública			Fecha de expedición del mes en curso, el cual deberá ser tramitado en el siguiente link: https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013 (Soy una persona natural o jurídica y quiero realizar mi declaración).

DOCUMENTO REQUERIDO		CUMPLIDO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
DOCUMENTOS PROVEEDOR - DOCUMENTOS NO CONFIDENCIALES				
1	Fotocopia de diplomas de estudios, para acreditar formación académica.			
2	Fotocopia de la Tarjeta Profesional			Cuando aplique
3	Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional			Cuando aplique
4	Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión			Cuando aplique
5	Certificados de experiencia laboral			Actualizados a la experiencia laboral obtenida en el primer semestre de 2026.
6	Certificado de afiliación a la EPS (**En el régimen contributivo como COTIZANTE)**			Fecha de expedición del mes en curso

7	Certificado de afiliación a un fondo de pensión - En caso de ser pensionado o persona no obligada a cotizar pensión, acreditar tal circunstancia con el debido soporte documental.			Fecha de expedición del mes en curso
8	Formato de autorización para recibir notificaciones por correo electrónico			El formato será entregado por la entidad
9	Formato de inhabilidades e incompatibilidades			El formato será entregado por la entidad

DOCUMENTO REQUERIDO		CUMPLIDO		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
DOCUMENTOS PROVEEDOR - ANTECEDENTES				
1	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación			Fecha de expedición del mes en curso
2	Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República			Fecha de expedición del mes en curso
3	Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional			Fecha de expedición del mes en curso
4	Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional			Fecha de expedición del mes en curso
5	Certificado REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos			Fecha de expedición del mes en curso
6	Certificado de Inhabilidad por Delitos Sexuales			Fecha de expedición del mes en curso

NOTA IMPORTANTE: Los **TRES (3) ARCHIVOS PDF** deberán ser conservados por el proveedor, para su posterior cargue en la plataforma electrónica SECOP II. La entidad habilitará el link donde deberán ser cargados.

Las condiciones del contrato, tales como: presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Oficina de la Profesional Universitario de Despacho de la entidad

Atentamente,

GINNA MOLINA ESCORCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD