SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO	**FORMATO**	CÓDIGO	**F-CIN-PER-001**
	HOJA DE RUTA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN	**13**
		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	**PÚBLICA**

NOMBRE DEL FUTURO CONTRATISTA:	
TIPO DE IDENTIFICACIÓN Y NUMERO DE DOCUMENTO:	
ÁREA SOLICITANTE:	

DOCUMENTO	**RESPONSABLE**	**VERIFICACIÓN** **SI/NO/ NO APLICA**
1. Comunicación Interna de solicitud de contratación.	Área solicitante	
2. Comunicación solicitud autorización objetos iguales	Área solicitante	
3. Certificado de autorización y suscripción de contratos con objeto iguales suscrito por el ordenador del gasto (cuando aplique).	Área solicitante	
4. Justificación para la celebración de contratos y estudios previos.	Área solicitante	
5. Matriz de riesgos.	Área solicitante	
6. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Área solicitante	
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP	Área solicitante	
8. Soporte (pantallazo) que evidencia la búsqueda en la plataforma SECOP sobre si el futuro contratista ha tenido contratos con el SGC en la misma vigencia del proceso a suscribir.	Grupo de GTCC	
9.Correo electrónico de solicitud de justificación dirigido al Director Técnico o jefe correspondiente (En caso de identificarse la terminación anticipada del contrato anterior)	Grupo de GTCC	
10. Correo electrónico que contiene la justificación emitida por el Director Técnico o jefe correspondiente (En caso de identificarse la terminación anticipada del contrato anterior)	Área solicitante	
11. Copia de la Cédula de Ciudadanía o extranjería	Área solicitante	
12. Certificado de situación militar y/o copia de Libreta Militar (Menor de 50 años)	Área solicitante	
13. Formato Único de Hoja de Vida función publica SIGEP	Área solicitante	
14. Soporte (Pantallazo) de aprobación del Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP)	Grupo de GTCC	
15. Soportes que acreditan los estudios y títulos obtenidos durante la formación académica (consolidados en un único archivo en formato PDF.).	Área solicitante	
16. Certificado de antecedentes y/o de vigencia de la tarjeta profesional, expedido por el órgano competente, así como copia de la tarjeta o matrícula profesional (cuando apliquen)	Área solicitante	
17. Soportes laborales de la hoja de vida, consolidados en un único archivo en formato PDF y organizados en orden cronológico (Del más reciente al más antiguo)	Área solicitante	
18. Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría General de la República (con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.)	Área solicitante	
19. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación (con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.)	Área solicitante	
20. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, (con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.)	Área solicitante	
21. Certificado Medidas Correctivas - Policía Nacional de Colombia con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	Área solicitante	
22. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM	Área solicitante	
22. Registro Único Tributario (RUT).	Área solicitante	
23. Registro de Información Tributaria (RIT). (Cuando aplique)	Área solicitante	
24. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.	Área solicitante	
25. Declaración proactiva de bienes, rentas y registro de conflictos de interés según Ley 2013 de 2019, éste se hace a través del Aplicativo de Ley 2013 de la DAFP.	Área solicitante	

DOCUMENTO	RESPONSABLE	VERIFICACIÓN SI/NO/ NO APLICA
26. Certificado o formulario de afiliación al sistema de seguridad social en salud, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses o conforme a la vigencia indicada en el mismo certificado.	Área solicitante	
27. Certificado afiliación de los aportes a seguridad social y/o resolución de pensión. con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	Área solicitante	
28.Contratistas nuevos. Formato de Inscripción Tercero Natural código F-CIN-PER-003	Área solicitante	
29.Certificación bancaria. (Contratistas nuevos o cambio de cuenta)	Área solicitante	
30. Copia Examen preocupacional conforme el Profesiograma del SGC.	Área solicitante	
31. Formato de análisis y requisitos de la hoja de vida exigidos para la celebración de contratos de prestación de servicios Formato F-CIN-PER-005	Área solicitante	
32. Declaración de no aceptar, recibir o solicitar regalos, donaciones, y o bonificaciones FORMATO F-CIN-DEC-001	Área solicitante	
33. Suscripción del pacto por la transparencia, integridad, cumplimiento y la sostenibilidad en el SGC formato F-CIN-SPA-001	Área solicitante	
34. Consentimiento informado Formato F-CIN-COI-001	Área solicitante	
35. Formato carta de compromiso conflictos reales formato F-CIN-CCR-001	Área solicitante	
36. Declaración revelación de información de situaciones de sobrevivientes que puedan generar conflictos de intereses	Área solicitante	
37. Pantallazo del perfil del futuro contratista en SECOP II.	Área solicitante	
38. Anexo Minuta general contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.	Área solicitante	
39. Certificado de Registro Presupuestal	Grupo de GTCC	
40. Garantías póliza de cumplimiento	Área solicitante	
41. Certificación afiliación a riesgos laborales- ARL	Área solicitante	
42. Soporte (pantallazo) de la aprobación de las pólizas en SECOP y Soporte de la verificación de la póliza ante la aseguradora correspondiente.	Grupo de GTCC	
43. Correo electrónico mediante el cual se informa la designación o modificación de la supervisión.	Área solicitante	
EJECUCIÓN		
44. Formato para pago a contratistas y certificación supervisión seguimiento contractual e Informe de actividades contratista	Supervisor	
45. Soportes, Orden de pago presupuestal de gastos	Supervisor	
46. Memorando de solicitud de modificación (Adición, prórroga, modificación, aclaración, suspensión, reinicio, cesión entre otros). Anexando los respectivos soportes (cuando aplique)	Supervisor	
47. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP. (Cuando aplique)	Supervisor	
48. Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP. (Cuando aplique)	Supervisor	
49. Modificación del contrato (Adición, prórroga, modificación, aclaración, suspensión, reinicio etc.)	Grupo de GTCC	
50. Certificado de Registro Presupuestal - CRP (Cuando aplique)	Grupo de GTCC	
51. Garantías (Cuando aplique)	Supervisor	
52. Soporte de aprobación de pólizas y ARL verificación de la misma en la aseguradora.	Grupo de GTCC	
53. Formato para pago a contratistas y certificación supervisión seguimiento contractual e Informe de actividades contratista.	Supervisor	
54. Acta de liberación de contratos de prestación de servicio profesionales o de apoyo a la gestión en ejecución (Cuando aplique)	Supervisor	
55. Sabana de pagos y soportes (Cuando aplique)	Supervisor	
56. Acta verificación financiera de contratos que no requieren liquidación (Cuando aplique)	Supervisor	