GOBERNACIÓN DE
CÓRDOBA

Montería, noviembre de 2026.

Señor (a):
LUISA MARÍA CASTILLO ECHAVARRÍA
Montería

Ref.: Proceso de contratación directa.

Atento saludo,

El Departamento de Córdoba lo invita a la celebración de un contrato cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO SANITARIO Y/O AMBIENTAL PARA BRINDAR APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE SALUD AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA EN LO RELACIONADO CON LA CALIDAD DEL AGUA,** con el fin de adelantar proceso de contratación, el Departamento le solicita los documentos relacionados a continuación:

Ítem	Documento
1	Hoja de Vida en formato único de la función pública, actualizada, diligenciada, en orden cronológic y firmada (Se imprime directamente desde el SIGEP II) Disponible en el enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button
2	Soporte de estudio de bachillerato (diploma, acta de grado o certificado). (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
3	Soportes de información académica (técnico profesional, tecnólogo, profesional y posgrados Certificado de ciclos propedéuticos para profesionales no graduados (solo para pregrado), diplom o actas de grado para los estudios finalizados; si el título es otorgado en el exterior deberá aport las convalidaciones, apostillas u otros documentos a que hubiere lugar. Ordenad cronológicamente. (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
4	Soportes que acrediten la experiencia laboral (certificados laborales, actas finales de ejecución actas de liquidación de contratos), expedida por el contratante o empleador; preferiblemente co funciones, fecha de inicio y fecha de terminación y para contratos traer objetos. Ordenad cronológicamente. (En físico y cargado a la plataforma SIGEPII).
5	Soportes que acrediten la experiencia docente (Certificados expedidos por la institución: Con fech de inicio, fecha de terminación y número de horas). Ordenados cronológicamente. (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
6	Copia Cédula de Ciudadanía (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
7	Copia de la Libreta Militar o documento de definición de la situación militar: (Obligatorio para los hombres menores de 50 Años). (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
8	Copia Tarjeta Profesional: (Obligatorio para todas las profesiones con ejercicio regulado). (En físic y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
9	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el órgano competente. (Obligatorio para todas las profesiones con ejercicio regulado). Con expedición No mayor a 30 días. (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
10	Certificado de antecedentes de la profesión expedido por el órgano competente. (Obligatorio para todas las profesiones con ejercicio regulado). Con expedición No mayor a 30 días. (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
11	Certificado del Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud): (Obligatorio para el personal de salud que desempeñe actividades asistenciales). (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
12	Copia Registro Único Tributario: Actualizado. (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
13	Certificación bancaria. (En físico)

14	Certificado de afiliación a salud: Como INDEPENDIENTE, con expedición No mayor a 30 días. (En físico)
15	Certificado de afiliación a pensión: Como INDEPENDIENTE, con expedición No mayor a 30 días. (En físico)
16	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): No mayor a 30 días. (En físico y cargado la hoja de vida del SIGEP II)
17	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): No mayor a 30 días. (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II)
18	Certificados antecedentes judiciales (Policía) y Certificado Medidas Correctivas (Policía): No mayor 30 días. (En físico y cargado a la hoja de vida del SIGEP II, para el cargue en la plataforma ambos archivos deben combinarse en uno solo pdf y cargarlo en el campo de Pasado judicial)
19	Certificado médico de salud ocupacional: con expedición no mayor 3 años. En el caso de que la persona no haya laborado en el transcurso de 6 meses, deberá realizarse el examen de nuevo. (En físico)
20	Copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. En caso de no declarar, favor anexar certificado de no declarante. (En físico)
21	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. (En físico). Disponible en el link: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/index.php
22	Constancia (pantallazo) de registro como proveedor en la plataforma SECOP II. (En físico).
23	Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (fecha de consulta no mayo a 30 días). (En físico). https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion
24	Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar (En físico).
25	Formato para autorización de forma de pago estampillas y tasas departamentales.

Cordialmente,

ISABEL CRISTINA ÁLVAREZ
Directora de Talento Humano
Delegada para Contratar

ELABORADO POR:	**REVISIÓN JURÍDICA:**
Nombre: Javier E. Santiago Martínez	Nombre: Karolain Moreno Sadder
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista
Firma:	Firma: