



## LISTADO DE LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS EN LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

- a) **Hoja de vida del SIGEP II:** Debe estar firmada, con fecha, ciudad y por favor NO olvide el espacio para marcar SI o NO se encuentran en alguna causal de inhabilidad. (Formato SIGEP II), la cual debe ser descargada directamente de la página.
- b) **Soportes de experiencia laboral:** Aportar certificaciones que acreditan experiencia e idoneidad expedidas y firmadas por el empleador o el contratante en la cual se evidencie el nombre o razón social de entidad o empresa; relación de funciones desempeñadas; tiempo de servicio en el cual prestó sus servicios a dicha entidad bien sea entidad pública o privada. Para todos los efectos, los factores que se tendrán en cuenta para determinar la experiencia serán los establecidos en el Decreto 1083 de 2015.
- c) Copia de Cédula de Ciudadanía. (Cedula de extranjería, Pasaporte o Cédula digital)
- d) **Registro Único Tributario – RUT**, en el cual se pueda verificar el NIT y la actividad económica. Para verificar la veracidad de esta copia se consultará el estado del RUT en la siguiente página web: <https://muisca.dian.gov.co/WebRutMuisca/DefConsultaEstadoRUT.faces>
- e) **Acreditación de situación militar**, aportando fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. Para verificar la veracidad de la copia aportada, se validará su veracidad en la página web <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/ValidateConstancy>
- f) **h) Certificado de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).** Cada dependencia deberán verificar en las páginas web del Sistema de Consulta de la Base de Datos Única de Afiliados BDUA del Sistema General de Seguridad Social en Salud BDUA-SGSSS (<https://www.adres.gov.co/consulte-su-eps>), Registro Único de Afiliados RUAF (<https://ruaf.sispro.gov.co/TerminosCondiciones.aspx>), así como en las páginas web de cada EPS y Fondo de Pensiones, la afiliación de cada contratista en aras de constatar la veracidad de los certificados aportados. (Vigencia no superior a 30 días).
- g) **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.** (Inferior a 3 meses) página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>
- h) **Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.** (Inferior a 3 meses) página web: <https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural>.
- i) **Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional** (Vigencia no mayor a 1 mes). <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/antecedentes.xhtml>



- j) **Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional** (vigencia no mayor a 1 mes)  
[https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
- k) **Copia del diploma de grado**, acorde con la actividad a contratar.
- l) **Copia del diploma de postgrado** (en caso de que aplique).
- m) **Examen médico de aptitud laboral** (Decreto 0723 de 2013). (Vigencia no mayor a 3 años).
- n) **Consulta al Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad**. (Aportar certificado cuando las obligaciones a contratar involucren una relación directa y habitual con menores) Ley 1918 de 2018. (No inferior a 3 meses).
- o) **Declaración Juramentada sobre ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés y no tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario**. (Se adjunta formato)
- p) **Declaración juramentada relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales**. (Se adjunta formato)
- q) **Declaración de bienes y rentas** (Función Pública).
- r) **Copia de diplomas de los Cursos de Integridad (Ley 2016 de 2020) y Lenguaje Claro**.
- s) **Copia de la Tarjeta Profesional y/o Inscripción Profesional o matrícula profesional, técnicas o tecnológicas**: De acuerdo con los artículos 18 y 19 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, aportar certificación de inscripción o matrícula profesionales en formato digital y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

Para los profesionales de la salud (incluidos los psicólogos) se debe aportar pantallazo de la plataforma **RETHUS**. La veracidad del pantallazo aportado será verificada mediante la página web:<https://web.sispro.gov.co/THS/Cliente/ConsultasPublicas/ConsultaPublicaDeTHxIdentificacion.aspx>.

En el caso de los abogados el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, debe tener una vigencia no superior a 3 meses.

**NOTA: Todos los documentos deben ser completamente legibles y claros (excelente resolución de imagen) y en formato PDF. No se aceptarán fotos ni documentos mal escaneados.**

**Todas las personas deben inscribirse como proveedores en SECOP II, puesto que la firma del contrato se realiza de manera electrónica a través de esa plataforma.**