CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

1. Hoja de vida en formato de la función pública la cual debe acreditar los títulos obtenidos por medio de Diploma o Actas de Grado. La hoja de vida debe venir firmada por el contratista.
2. Tarjeta Profesional para todas las profesiones que lo requieran.
3. Paz y Salvo de Juicio Fiscales (Contraloría General de la República) El cual debe ser consultado en la página https://www.contraloria.gov.co/ con el número de cédula del contratista únicamente (no superior a tres meses), esta consulta debe hacerla el contratante, no se debe solicitar al contratista.
4. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la República) El cual debe ser consultado en la página https://www.procuraduria.gov.co/ (no superior a tres meses). Esta consulta debe hacerla el contratante, no se debe solicitar al contratista.
5. Certificado de Antecedentes Judiciales (no superior a tres meses), el cual debe ser Consultado en la página https://www.policia.gov.co/. Esta consulta debe hacerla el contratante, no se debe solicitar al contratista.
6. Certificado de Medidas Correctivas (no superior a un mes), el cual debe ser Consultado en la página https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Esta consulta debe hacerla el contratante, no se debe solicitar al contratista.
7. Copia cédula de ciudadanía.
8. Copia de tarjeta de reservista militar o certificado digital, el cual puede ser descargado en la página https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarycardcertificate vigencia inferior a un mes (solo para hombres).
9. RUT actualizado.
10. Examen preocupacional firmado por un especialista en salud ocupacional (Este documento tiene una validez de 3 años desde su fecha de expedición, este debe estar emitido a particulares o a La Universidad Tecnológica de Pereira)
11. Certificados de afiliación a la EPS y AFP indicando estar activo (la fecha de expedición debe ser del mes en que se está gestionando la solicitud).
12. Tratamiento de datos personales.
13. Formato datos adicionales del contratista (formato con caracterización de personas en condición de discapacidad).
14. Autorización de afiliaciones a la ARL SURA, sin embargo, la solicitud a la afiliación de ARL, la debe realizar el supervisor y/o interventor del contrato según la circular 006 del18 de agosto de 2021.
15. Certificado de bienes y renta y conflicto de intereses. Más el respectivo pantallazo donde se refleje el nombre del declarante, estado y fecha de publicación del mismo (Este paso solo aplica a los contratistas enmarcados en la Circular externa No. 100-019 del 10 de diciembre de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública).

NOTA: Enviar los archivos en el orden correspondiente, siguiendo la lógica del presente documento. Así mismo, enviarlos como archivos separados y debidamente numerados y nombrados.
Recordar que los documentos precontractuales no requieren firma electrónica.