

## LISTA DE CHEQUEO PRECONTRACTUAL CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



## **TECNICO RADIOLOGO**

| Código: F-A-THO-019 |   | Versid    | on: 006  10/junio/2025 Fecha de creaci |  | ión: 22/febrero/2024 |           |     |
|---------------------|---|-----------|--|--|----------------------|-----------|-----|
| N                   | OMBRE CONTRATISTA   |           |  |  |                      |           |     |
| ITEM                |   | DOCUMENTO |  |  | CUMPLE               | NO CUMPLE | N/A |
| 1                   | Captura de pantalla en SECOP II   |           |  |  |                      |           |     |
| 2                   | Propuesta de Servicios  |           |  |  |                      |           |     |
| 3                   | Hoja de Vida SIGEP II y/o Función Pública (En el caso de ser antiguo debe presentar la hoja de vida diligenciada en www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar y en el caso de ser nuevos presentar el formato basico de la funcion publica) |           |  |  |                      |           |     |
| 4                   | Formato de Declaración de Bienes y Rentas y conflicto de Interes (Diligenciar en la pagina Web https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013)  |           |  |  |                      |           |     |
| 5                   | Captura de pantalla de formato de bienes y rentas y conflicto de interes diligenciado en la pagina web anteriormente mencionada   |           |  |  |                      |           |     |
| 6                   | Copia Cédula de Ciudadanía (imagen clara)   |           |  |  |                      |           |     |
| 7                   | Copia Libreta militar o Certificado de definición de Situación Militar (Hombres menores de 50 años)   |           |  |  |                      |           |     |
| 8                   | Registro Unico Tributario- RUT (Debe contar con su actividad economica acorde a la labor a desempeñar)  |           |  |  |                      |           |     |
| 10                  | Formato autorización para el tratamiento de datos personales (Diligenciar en la pagina Web  https://extranet.esealprorev.gov.co/)   |           |  |  |                      |           |     |
| 11                  | Formato compromiso de confidencialidad y no divulgación de información (Diligenciar en la pagina Webhttps://extranet.esealprorev.gov.co/)   |           |  |  |                      |           |     |
| 12                  | Certificado registro alimentario morosos - REDAM  |           |  |  |                      |           |     |
| 13                  | Diploma y acta de grado (Bachiller, Pregrado, tecnico o postgrado)  |           |  |  |                      |           |     |
| 14                  | Resolución Secretaría de Salud Departamental Personal Asistencial.  |           |  |  |                      |           |     |
| 15                  | RETHUS- Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.  |           |  |  |                      |           |     |
| 16                  | Soportes Documentales de Estudios: Codigo Gris, Curso de Radioproteccion.   |           |  |  |                      |           |     |
| 17                  | Certificados de Experiencia Laboral ( 1 año de experiencia relacionada)   |           |  |  |                      |           |     |
| 18                  | Certificado de Afiliación en Salud (cotizante independiente)  |           |  |  |                      |           |     |
| 19                  | Certificado de Afiliación en Pensión (cotizante independiente)  |           |  |  |                      |           |     |
| 20                  | Certificado SARLAFT- Persona Natural (Diligenciado en la pagina web https://extranet.esealprorev.gov.co/)   |           |  |  |                      |           |     |
| 21                  | Certificado de la Cuenta Bancaria   |           |  |  |                      |           |     |
| 22                  | Examen de Ingreso Preocupacional (No mayor a 3 años de vigenia de acuerdo al profesiograma establecido para el proceso, el cual lo encontran en la pagina web https://extranet.esealprorev.gov.co/)   |           |  |  |                      |           |     |
|                     | Vb° Talento Humano Vb° Jurídica (contratación)  |           |  |  |                      |           |     |
| NOMBRE              |   |           | NOMBRE                                 |  |                      |           |     |
| CARGO               |   |           | CARGO                                  |  |                      |           |     |
| FECHA               |   |           | FECHA                                  |  |                      |           |     |
| FIRMA               |   |           | FIRMA                                  |  |                      |           |     |