

|                                                                                   |                                                                  |                            |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>   |                            | <b>Código:<br/>FOR-GB-028</b>        |
|                                                                                   |                                                                  |                            | <b>Versión: 01</b>                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO:</b>                                                  | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> | <b>Pág. - 1 - de 2</b>               |
|                                                                                   | <b>EVALUACIÓN DOCUMENTACIÓN PARA<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> |                            | <b>Vigente desde:<br/>05/09/2023</b> |

La Secretaria Administrativa, procede a verificar la documentación presentada por el señor (a) **DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.110.505.128 para la ejecución de contrato de prestación de servicios de APOYO A LA GESTIÓN correspondiente al objeto contractual: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", de la siguiente manera:

| DOCUMENTOS                                                                                                                                        | CUMPLE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Formato único de hoja de vida diligenciado SIGEP                                                                                                  | X      |
| Fotocopia legible cédula de ciudadanía                                                                                                            | X      |
| Certificación definición situación militar, expedida por la autoridad competente y/o fotocopia de la Libreta Militar                              | X      |
| Formulario de Registro Único Tributario – RUT                                                                                                     | X      |
| Soportes de Estudios                                                                                                                              | X      |
| Soportes de Experiencia                                                                                                                           | X      |
| Fotocopia de Tarjeta profesional (cuando aplique)                                                                                                 | NA     |
| Fotocopia de antecedentes profesionales                                                                                                           | NA     |
| Certificado de antecedentes disciplinarios, vigente a la fecha de suscripción del contrato (Procuraduría).                                        | X      |
| Certificado de antecedentes fiscales, vigente a la fecha de suscripción del contrato (Contraloría).                                               | X      |
| Certificado de antecedentes Judiciales (Policía)                                                                                                  | X      |
| Certificado de Medidas Correctivas (Policía)                                                                                                      | X      |
| Constancia de afiliación al sistema de seguridad social y/o planilla de pago al sistema de seguridad social en calidad de cotizante independiente | X      |
| Certificación bancaria                                                                                                                            | X      |
| Examen de Salud Ocupacional                                                                                                                       | X      |
| Formato para el Tratamiento de Datos Personales                                                                                                   | X      |
| Certificación de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)                                                                                            | X      |

Una vez verificados los documentos, el Ordenador del gasto **ACEPTA**, la documentación presentada, En consecuencia, se determina que es **VIABLE** realizar la contratación respectiva.

Dada en Ibagué,

25 SEP 2023

**MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE**  
Secretaria Administrativa (E)  
Ordenador del Gasto

Proyectó: Luisa María Ovalle Rodríguez - Contratista

Dirección de Contratación  
Correo Electrónico: [direccioncontratacion@tolima.gov.co](mailto:direccioncontratacion@tolima.gov.co)  
Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11  
[www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co)  
Ibagué - Tolima - Colombia