



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Diego Armando Lechuga, Subdirector de Gestión Contractual

DE: Jefe Oficina Asesora de Planeación. Sergio Mauricio Arciniegas Román

ASUNTO: Solicitud Elaboración contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Respetad Doctor:

De manera atenta remito los estudios de conveniencia y oportunidad correspondiente a la hoja de vida de **FERNANDO DIAZ ARIZA**, identificado con C.C. N. 91.013.639 de Barbosa-Santander, junto con los documentos soporte, con el fin de adelantar el proceso de contratación.

Los documentos relacionados son los siguientes.

No.	DOCUMENTOS
1	Memorando solicitud elaboración del contrato
2	Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal (Subdirección de Gestión Humana)
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
4	Estudios previos
5	Análisis del sector
6	Matríz de riesgos
7	Fotocopia de documento de identidad
8	Situación militar definida (cuando aplique)
9	Formato único de hoja de vida persona natural (descargada del SIGEP y Actualizada)
10	Soportes o certificados de estudios (Diploma y/o Acta de Grado; en caso de ser extranjeros su respectiva homologación)
11	Certificaciones laborales donde se especifique las funciones u obligaciones desempeñadas (cronológico)
12	Fotocopia de la tarjeta profesional o documento equivalente (si aplica)
13	Certificado de antecedentes profesionales y vigencia de la Tarjeta Profesional ó Matrícula Profesional (vigente si aplica)
14	Certificado de Idoneidad
15	Reporte de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación (Del mes que se radique)
	Reporte de antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la Republica(Del mes que se radique)
	Reporte de antecedentes judiciales Policía Nacional (Del mes que se radique)
	Reporte de antecedentes REDAM
	Reporte del sistema de registro nacional de medidas correctivas -MMC Policía Nacional (Del mes que se radique)



16	Certificación de afiliación al sistema de seguridad social integral Salud (EPS) y Pensión (AFP) (Del mes que se radique)
17	Examen médico ocupacional (no mayor a 3 años)
18	Fotocopia del registro único tributario RUT (Actualizado y que indique sí es ó no Responsable de IVA)
19	Certificación bancaria (Documento con vigencia no superior a tres (3) meses)
20	Formato SIIF Nación diligenciado.
21	Soporte de la publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés
22	Certificado del curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 2016 del 27 de febrero de 2020.
23	Pantallazo inscripción SECOP II.
24	Certificado de justificación Decreto "Por el cual se establece el Plan de Austeridad" del Gasto.
25	Formato compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal (Documento con vigencia no superior a dos (2) meses)
26	Autorización para cargue de documentos en la Plataforma de Secop II, suscrita por el futuro contratista
27	Responsabilidades frente al sg-sst. Anexo 1. (COLABORADOR - FUNCIONARIO- PRACTICANTE)
28	Carta de autorización de afiliación a ARL

Cordialmente,



SERGIO MAURICIO ARCINIEGAS ROMAN
Jefe de Oficina
Oficina Asesora de Planeación
Despacho del Ministro

Elaboró: Juliana Pinzon
Revisó: Sergio Mauricio Arciniegas Román
Aprobó: Sergio Mauricio Arciniegas Román