



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. Diego Armando Lechuga De La Hoz – Subdirector (E) de Gestión Contractual

DE: Dra. Diana Patricia Olmos Montenegro - Subdirectora Administrativa y Financiera

ASUNTO: Solicitud de trámite contractual – Luis Alfonso Beltrán Martínez

Cordial Saludo,

De manera atenta remito documentación para iniciar el proceso de contratación

1. Memorando solicitud elaboración contrato
2. Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal
3. Certificado de Disponibilidad presupuestal
4. Estudios previos
5. Análisis del sector
6. Matriz del riesgo
7. Fotocopia de documento de identidad
8. Formato único de hoja de vida persona natural - SIGEP
9. Soportes o certificados de estudios
10. Certificaciones laborales donde se especifique las funciones u obligaciones desempeñadas.
11. Certificado de Idoneidad
12. Antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, judiciales Policía Nacional, registro nacional de medidas correctivas -MMC Policía Nacional, Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM
13. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social integral Salud (EPS) y Pensión (AFP)
14. Examen médico ocupacional
15. Fotocopia del registro único tributario RUT
16. Certificación bancaria
17. Formato SIIF Nación diligenciado



Al contestar cite Radicado 2026-3-004045-003531 Id: 688429
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Destinatario: SUBDIRECCION DE GESTION CONTRACTUAL
Fecha: 15-01-2026 12:02:34
Folios: 2

18. Soporte de la publicación proactiva de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés
19. Certificado del curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.
20. Pantallazo inscripción SECOP II
21. Certificado de justificación Decreto No. 0199 de 2024
22. Formato compromiso de integridad, anticorrupción y ética privada en la contratación estatal
23. Autorización para cargue de documentos en la Plataforma de Secop II
24. Formato Responsabilidades frente al SG-SSST.
25. Compromiso afiliación ARL.

Cordialmente,



DIANA PATRICIA OLMOS MONTENEGRO
Subdirector Técnico
Subdirección Administrativa y Financiera
Secretaría General