Nombre del contratista:	**Nicholás Esteban Malagón Gómez**
No. identificación:	**1032448174**
Correo electrónico personal:	**Dart-33@hotmail.com**
Teléfono personal.	**314 2505250**

Ítem	DOCUMENTO	CUMPLIDO		OBSERVACIÓN
		Sí	No	
1	Solicitud de contratación remitida mediante Comunicación Oficial Interna			
2	Constancia de inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones			
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	**X**		
4	Autorización vigencias futuras			
5	Certificaciones Decreto 1068 de 2015 – Inexistencia o Insuficiencia de personal	**X**		
6	Certificaciones Decreto 1082 de 2015 - Idoneidad y experiencia con Cuadro de Experiencia	**X**		
7	Certificado de autorización de contrataciones con objeto igual	**x**		
8	Estudios previos (Decreto 1082 de 2015)	**X**		
9	Formato único hoja de vida persona natural expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública verificado y aprobado en el portal del SIGEP por el respectivo administrador.	**X**		
10	Soportes formato único hoja de vida persona natural :			
	• Fotocopia de la cédula de ciudadanía	**X**		
	• Fotocopia de la libreta militar o documento equivalente que permita demostrar que la situación militar se encuentra definida.	**X**		
	• Fotocopia Tarjeta, Licencia, Matrícula o Registro Profesional	**N/A**		
	• En caso de que el contratista sea abogado, contador, ingeniero, y demás profesiones que así lo requieran, allegar certificación de antecedentes disciplinarios expedido por el órgano competente.	**N/A**		
	• Fotocopia de los diplomas que acreditan los títulos académicos obtenidos o convalidaciones en el caso de títulos obtenidos en el extranjero	**X**		
	• Fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona a contratar.	**X**		
11	Fotocopia legible del Registro Único Tributario - RUT actualizado con la actividad económica que se va a ejercer.	**X**		
12	Formato actualizado de declaración de bienes y rentas expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – SIGEP.	**X**		
13	Formato diligenciado de Información General y Tributaria de Terceros	**X**		
14	Formato diligenciado de Información Bancaria para Pagos con Fecha y Firma	**X**		
15	Formato diligenciado de Manifestación Expresa	**X**		
16	Certificación bancaria vigente con el número de cuenta donde consignen los honorarios, con fecha no mayor a treinta (30) días.	**X**		
17	Certificado de consulta de **Antecedentes Fiscales,** expedido por la Contraloría General de la República, con fecha no mayor a treinta (30) días	**X**		
18	Certificado de consulta de **Antecedentes Judiciales,** expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha no mayor a treinta (30) días	**X**		
19	Certificado de consulta de **Antecedentes Disciplinarios,** expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha no mayor a treinta (30) días	**X**		

20	Certificado de consulta de **Medidas Correctivas,** expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha no mayor a treinta (30) días	**X**		
21	Certificado de consulta de no estar incluido en la **Lista Restrictiva de Lavado de Activos**, expedido por la Office of Foreign Assets Control –OFAC- https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/, con fecha no mayor a treinta (30) días	**X**		
22	Certificación de afiliación en calidad de independiente a EPS y AFP (Sistema General de Seguridad Social Integral), en el estatus de Activo, no mayor a 30 días (Vigente al momento de celebrar el contrato)	**X**		
23	Formato diligenciado de la información de emergencia, actualizado	**X**		
24	Formato de Compromiso de Confidencialidad y Protección de Información GTH-FT-040	**X**		
25	Certificado de examen médico pre-ocupacional con vigencia no mayor a 3 años. En caso de haber perdido la condición de contratista, por un periodo superior a seis (6) meses continuos, se deberá aportar un examen nuevo. (Vigente al momento de celebrar el contrato)	**X**		
26	Estar inscrito en SECOP II en calidad de proveedor con todos los soportes	**X**		
POSTERIOR AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO				
27	Minuta del contrato debidamente firmada por las partes o constancia del contrato firmado en el SECOP II			
28	Registro Presupuestal			
29	Copia de la Póliza			
30	Constancia de Aprobación de Póliza en SECOP II			
31	Afiliación ARL			
32	Constancia de publicación etapa precontractual y contractual en SECOP II			
33	Designación de la Supervisión			

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS PRE- CONTRACTUALES RADICADOS CON LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN A CARGO DEL ÁREA REQUIRENTE

El abajo firmante declara que ha revisado la documentación arriba relacionada hasta el numeral 25 de esta lista y que la misma se encuentra completa y ajustada a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo su responsabilidad, la presenta para el trámite de contratación.

Nombre	Condición (Funcionario/Contratista)	Fecha	Folios	Firma
Lisseth Tatiana rivera Olaya	Contratista	01/02/2020		

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS PRE- CONTRACTUALES RECIBIDOS POR EL ÁREA DE CONTRATOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

El abajo firmante declara que ha recibido la documentación arriba relacionada.

Nombre	Condición (Funcionario/Contratista)	Fecha	Folios	Firma

Nota 1 : De conformidad con **la Circular Externa N° 21 de 22 de febrero de 2017** expedida por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación, los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. **En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico.**

Nota 2: Mientras surtimos el inicio de la implementación del SECOP II en el CNMH, y para mayor agilidad en la digitación de minutas en dicha plataforma, se deben radicar <u>todos</u> los soportes mencionados en medio físico y digital en contratación.