	Versión: 03
	Código: GTH- F 110

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

FORMATO GTH-F-110 LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: SANDRA LUCIA ORTEGA

DIRECCIÓN GENERAL /REGIONAL/CENTRO DE FORMACIÓN: Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Fecha dd/mm/aaaa	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
	DOCUMENTOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN				
	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones- Verificar-				
	Certificado disponibilidad presupuestal				
	Estudio previos, análisis del sector y Anexo 3				
	Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por Secretaria				
	Autorización para contratos con objetos iguales expedido por Secretaria General/Director				
	Autorización contratación de prestación de servicios personales expedido por Director				
	OFERTA Y SOPORTES				
	Formato GTH-F-109, Oferta del contratista firmada, radicada en el SENA dirigida al Secretario General/ Director Regional o Subdirector de Centro.	X			
	Formato Único de Hoja de Vida (función publica).	X			
	Fotocopia cédula de ciudadanía legible y en archivo PDF.	X			
	Fotocopia cédula de Extranjería (Presentar Visa de Trabajo): Legible y ampliada al 150%				
	Fotocopia Libreta Militar (Menores de 50 años) legible y ampliada al 150%.	X			
	Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interes. (Formato y cargue en Función Pública)	X			
	Certificado Existencia y Representación Legal (Para personas jurídicas)				
	Documentos que demuestren la exclusividad (aplica para proveedor exclusivo, persona jurídica)				
	Documentos Académicos (Titulo profesional y certificaciones de estudio)(Bilinguismo - Examen respetivo, vigente) Nota 1. El Área debe **validar** la autenticidad de los títulos presentados por cualquier medio comprobable ejemplo: abogados, ingenieros y contadores los podemos verificar por página	X			
	Documentos de Experiencia (las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c)	X			
	Fotocopia del RUT Nota: con fecha de actualización mínimo en FEBRERO de 2013	X			
	Fotocopia del RIT (solo en Bogotá D.C.) Nota: actualización mínimo en FEBRERO de 2013	X			
	Certificación de afiliación como independiente a Salud	X			
	Certificación de afiliación como independiente a Pensión	X			
	Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas				
	Certificado antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión.				
	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)	X			
	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)	X			
	Certificado de antecedentes judiciales (Policía)	X			
	Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.	X			
	Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años	X			
	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC)	X			
	Documento de la entidad financiera en donde conste el numero de la cuenta bancaria, no mayor a 90 días calendario.	X			
	Examenes ocupacionales (Dependiendo la especialidad)	X			
	Certificado de Consulta de Infracciones de Tránsito (SIMIT)	X			
	Certificado de Higiene y Manipulación de Alimentos (Según sea el caso)				
	Postulacion APE vacante (Instructores)	X			
	Inscripción Agencia Pública de Empleo APE actualizada.	X			
	CONTRATO (firmado)				
	Pantallazo constancia de vinculación del contrato en el SIGEP				
	Certificado de afiliación a ARL				
	Original póliza con constancia de pago para aprobación				
	Aprobación de póliza				

David Cruz +

Sonia Yamile Acuña L.

NOMBRES Y APELLIDOS LEGIBLES DE QUIEN REVISA DEPENDENCIA

CONTRATISTA ( ) o FUNCIONARIO (X)

LUZ ESPERANZA REBOLLEDO AMAYA

NOMBRES Y APELLIDOS LEGIBLES DE QUIEN REVISA DEPENDENCIA

ENCARGADA DE CONTRATACIÓN

CONTRATISTA ( ) o FUNCIONARIO (X)

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.