Presidencia	**LISTADO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DIRECTA I - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

	Prestación de Servicios Profesionales _____	**Prestación de Servicios de apoyo a la gestión __X__**		
	DEPENDENCIA SOLICITANTE	**DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**		**CONTRATISTA**
	Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas	**30576652**		DENIS ENILSA POLO OSORIO
	DOCUMENTOS	**SI**	**N.A.**	**OBSERVACIONES**
0	Lista de Chequeo	**X**		
1	Solicitud de Contratación de la Dependencia	**X**		
2	Estudios Previos	**X**		
3	Matriz de riesgos generales/Análisis del Sector	**X**		
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**X**		
5	Vigencias Futuras (si aplica)		**X**	
6	Certificado de Insuficiencia o no existencia de Personal en planta - Talento Humano	**X**		
7	Autorización para la suscripción de contratos con igual objeto (si aplica)		**X**	
8	Justificación para la contratación de personal altamente calificado (si aplica)		**X**	
9	Formato de Idoneidad y/o experiencia	**X**		
10	Autorización de Tratamiento de Datos F-BS-75	**X**		
11	Formato Único de Hoja de Vida para persona natural de Función Pública - SIGEP (revisada previamente por la Dependencia y validada por el Área de Contratos)	**X**		
12	Documento de Identificación	**X**		
13	Libreta Militar o certificado (para hombres hasta los 50 años de edad)		**X**	
14	Soportes académicos - Títulos de estudio obtenidos		**X**	
15	Certificados de experiencia laboral/profesional, únicamente se tendrán en cuenta certificaciones mediante las cuales se acredite la respectiva experiencia	**X**		
16	Tarjeta profesional y/o matricula profesional (si aplica)		**X**	
17	Antecedentes Tarjeta Profesional y/o matricula profesional (si aplica)		**X**	
18	Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente (solo para abogados)		**X**	
19	Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación (no mayor a 30 días)	**X**		
20	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (no mayor a 30 días)	**X**		
21	Certificado Antecedentes Judiciales Policía (no mayor a 30 días)	**X**		
22	Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas (no mayor a 30 días)	**X**		
23	Certificación de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM - no mayor a 3 meses)	**X**		
24	Certificado inhabilidades - delitos sexuales - Ley 1918 de 2018 (no mayor a 30 días)		**X**	
25	Divulgación proactiva Ley 2013 declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (cuando aplique)	**X**		
26	Certificación vigente mediante la cual se acredite la afiliación al Sistema General de Salud y Pensión	**X**		
27	Certificado Médico de Salud Ocupacional (vigente con máximo 3 años de expedición)	**X**		
28	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN con la actividad económica a desarrollar y responsabilidades	**X**		
29	Formato de información de la ARL	**X**		
30	Certificación de cuenta bancaria activa y actualizada	**X**		
	Minuta Contractual junto con sus anexos (si aplica)	**X**		
	Constancia contrato electrónico publicación SECOP (pantallazo)			
	Certificado del Registro Presupuestal			
	Constancia de afiliación o novedad en ARL (si aplica)			
	Garantías y modificación (si aplica)			
	Constancia de verificación de garantías (si aplica)			
	Aprobación de la garantías (si aplica)			
	Constancia de vinculación en el SIGEP			
	Comunicación designación Supervisión del contrato			
	Acta Inicio (si aplica)			

Nota: Los documentos deben ser aportados de forma legible y en formato PDF

RESPONSABLE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS POR PARTE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE	**CARGO**	**OBSERVACIONES**
Sara Camila Romero 	**Contratista**	**N/A**
RESPONSABLE ENTREGA EXPEDIENTE GESTIÓN DOCUMENTAL	**CARGO**	**OBSERVACIONES**
Sara Camila Romero 	**Contratista**	**N/A**