

No.	DOCUMENTOS A PRESENTAR
1	Términos de referencia , de acuerdo al formato establecido, en original, firmados y sellados por la máxima autoridad de la dependencia.
2	Oferta de servicios , de acuerdo al formato establecido.
3	Hoja de vida actualizada . Se deberán incluir los documentos a los que se hace referencia.
4	Copia simple legible del Documento Personal de Identificación , de ambos lados y con datos vigentes. En caso de ser casado (a), esos datos se consignarán en la Declaración Jurada y Contrato Administrativo de Servicios Técnicos y/o Profesionales.
5	Solvencia Fiscal extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria (tres meses de vigencia).
6	Constancia de antecedentes penales en original (6 meses de vigencia).
7	Constancia de antecedentes policíacos en original (6 meses de vigencia).
8	Copia simple legible del título de diversificado (anverso y reverso) . Aplica únicamente para servicios técnicos de acuerdo a los Términos de Referencia.
9	Copia simple legible de la certificación de cursos universitarios aprobados , cuando aplique, según los Términos de Referencia.
10	Copia simple y legible del título universitario (anverso y reverso) . Aplica únicamente para servicios profesionales de acuerdo a los Términos de Referencia.
11	Constancia colegiado activo en original , la cual deberá estar vigente para todo el Ejercicio Fiscal 2020. Aplica únicamente para servicios profesionales.
12	Tres constancias laborales en original y copia emitidas por Recursos Humanos de trabajos anteriores ; y/o contratos, finiquitos o documentación que sustente su experiencia. En caso de no contar con experiencia laboral, o no contar con tres constancias de trabajos anteriores; podrá complementar con cartas de recomendación en original.
13	Copia simple, legible del boleto de ornato , de acuerdo a los honorarios a devengar. *Este documento se deberá presentar en copia y original, el día de la suscripción del contrato sin excepción; caso contrario, el contrato no podrá ser otorgado.*
14	Impresión de la constancia emitida por el Registro Tributario Unificado – RTU- . Verificar que el nombre se encuentre consignado como en el Documento Personal de Identificación.
15	Declaración Jurada de acuerdo al formato establecido por la Gerencia Administrativa Financiera (No se acepta otro formato). Podrá ser otorgada del 23 al 30 de diciembre, debiendo solicitar al Notario que autoriza el documento, consignar su número de colegiado. No se aceptarán declaraciones autorizadas por Notarios que presten servicios a la Superintendencia de Administración Tributaria.
16	Constancia de Inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado –RGAE- . *El contratista deberá generar su usuario, generar la boleta de pago y realizar la actualización para el Ejercicio Fiscal 2020.*
17	Constancia de Inscripción en emitida por el Archivo General de Protocolos del Organismo Judicial Únicamente aplicable para los abogados y notarios y si los Términos de Referencia así lo requieren.

Nota: Los documentos deberán ser presentados en folder tamaño oficio, manila, con gancho y en el orden descrito en el presente listado. Rotular el expediente con el nombre completo del contratista, NIT y número de

presente en el presente listado. Notar el expediente con el nombre completo del contratista, RUT y número de celular, en letra Arial tamaño 16.