NOMBRE DEL OFERENTE: Jessica Andrea Aponzá Montoya 1.143.849.765

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1	Certificado de carencia o insuficiencia de personal. *Aplica para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Este deberá ser expedido por el director del área ejecutora si se trata de insuficiencia de personal o por parte del director de desarrollo humano si corresponde a una carencia de personal en la entidad con el perfil requerido.*	X		
2	Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el Gerente. *Aplica para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Este documento será proyectado por el abogado del equipo estructurador del proceso de contratación.*	X		
3	Cotización u oferta de bienes o servicios	X		
4	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía	X		
5	Certificación que acredite tener resuelta la situación militar. *Aplica solo para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión). (No aplica para hombres mayores de cincuenta años.*			X
6	Fotocopia clara y legible del último (RUT) Registro Único Tributario expedido por la DIAN.	X		
7	Certificación de tenencia de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera.	X		
8	Constancia como afiliado independiente o cotizante activo y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y Pensión. *Es importante que las áreas realicen una verificación precisa para evitar retrasos o reprocesos por encontrar en la etapa de contratación que la persona no se encuentra afiliada como independiente.*	X		
9	Documentos que acrediten la experiencia laboral y/o profesional.	X		
10	Copia de los títulos de los estudios obtenidos y/o actas de grado.	X		
11	Copia de la tarjeta o registro profesional. *(Si aplica).*	X		
12	Certificado de antecedentes disciplinarios. *La consulta e impresión la realizará el área ejecutora de la entidad.*	X		
13	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República. *La consulta la realizará el área ejecutora de la entidad y deberá remitir el soporte al área de contratación.*	X		
14	Certificado de antecedentes Judiciales. *La consulta la realizará el área ejecutora de la entidad y deberá remitir el soporte al área de contratación.*	X		
15	Certificado de antecedentes de medidas correctivas expedido por la policía nacional. *La consulta la realizará el área*	X		

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
	ejecutora de la entidad y deberá remitir el soporte al área de contratación.			
16	Hoja de vida diligenciada en el SIGEP validada y suscrita previamente por el Director de Desarrollo Humano. *Aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En este caso el área deberá garantizar que dicho documento sea validado y firmado por el Director de Desarrollo Humano, antes de solicitar la contratación al área de contratación.*	X		
17	Examen médico ocupacional con una vigencia no superior a 3 años.	X		
18	En el evento en que sea abogado, contador, ingeniero, administrador de empresas arquitecto debe allegar Certificación de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la respectiva autoridad competente.	X		
19	Certificado de Soporte Lógico – Software, expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior o autoridad competente *(Cuando aplique).*			X
20	Constancia de inscripción en el Secop II*. Aplica para las modalidades de contratación directa y régimen exceptuado única oferta. En este caso el área deberá garantizar que el futuro contratista cuenta con usuario para la firma del respectivo contrato, lo que implica que se aseguren, previo a la remisión de la solicitud de contratación de que el trámite quede finalizado en el Secop y probarlo mediante pantallazo de la plataforma. Revisar guía Creación de Usuario de Colombia Compra Eficiente.*	X		

***NOTA**: Los documentos que lo requieran, pueden ser diligenciados en letra imprenta. No olvide la firma y fecha de los que así se requiera.*

VERIFICADO POR:

Nombre: Nathalia Sepúlveda Vásquez

Cargo: Abogada Contratista – Dirección Jurídica CDAV Ltda.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.

VALIDACIÓN DOCUMENTAL

Elaborado por:	Aprobado por:
Nombre: Juli Paulin Martinez	**Nombre**: Pamela Biojo Bejarano
Firma	*Firma*
Cargo: Líder de Contratación	**Cargo**: Directora Jurídica
Fecha: Diciembre 07 de 2021	**Fecha**: Diciembre 09 de 2021

Espacio para sello del SIG

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total.