| | | | |
|---|---|---|---|
| INVIAS INSTITUTO NACIONAL DE VIAS | **PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIO**<br>**FORMATO: LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN** | **CÓDIGO** | **ACPA-FR-6** |
| | | **VERSIÓN** | **1** |

FECHA 16/01/2024

**NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:** LADY CRISTINA MOLINA PATIÑO

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACION** **CC** ☑ **TE** ☐ **OTRO** ☐ cual? ..... **No de Documento de identificación** 1.085.248.448

**UNIDAD EJECUTORA** TERRITORIALES **DIRECCIÓN TERRITORIAL:** NARIÑO

**GENERALIDADES**

Los documentos que se encuentran en color azul deben ser aportados por el contratista, los demás serán elaborados por el enlace o personal designado en cada unidad ejecutora.
Se sugiere revisar el instructivo ACPA-IN-02 en el que se describe el orden y parámetros determinados para la presentación de los documentos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Vías para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

| No. | DOCUMENTO | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Plan anual de adquisiciones Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP | X | | |
| 2 | Certificado de no objeción | X | | |
| 3 | Estudio Previo (ACPA-FR-7) | X | | |
| 4 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal | X | | |
| 5 | Matriz de Riegos | X | | |
| 6 | Certificado de Idoneidad (ACPA-FR-8) | X | | |
| 7 | Tabla calculo de Experiencia (ACPA-FR-9) | X | | |
| 8 | Certificado de inexistencia de personal emitido por la Subdirección de Gestión Humana del INVIAS | X | | |
| 9 | Certificación de mismo objeto | X | | |
| 10 | Copia documento de identidad persona natural | X | | |
| 11 | Certificado de existencia y representación legal (Persona Jurídica- si aplica) | | N/A | |
| 12 | Autorización de la junta u órgano competente para suscribir contratos (Persona Jurídica- si aplica) | | N/A | |
| 13 | Formato único de hoja de vida SIGEP II | X | | |
| 14 | Certificaciones académicas (de manera cronológica) | X | | |
| 15 | Certificaciones laborales (de manera cronológica) | X | | |
| 16 | Libreta militar (si aplica) Verificación de obligación de la definición de la situación militar -Ley 1861 de 2017 | | N/A | |
| 17 | Tarjeta profesional o matricula profesional (si aplica) | X | | |
| 18 | Antecedentes disciplinarios profesionales | X | | |
| 19 | Vigencia tarjeta o matricula profesional (Certificación de vigencia de la Tarjeta Profesional en aquellas profesiones reglamentadas que lo exijan expedida por el organismo competente.) | X | | |
| 20 | Certificado de Antecedentes judiciales – Policía Nacional de Colombia | X | | |
| 21 | Certificado del Registro nacional de medidas correctivas - RNMC (Codigo de Policia) | X | | |
| 22 | Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación | X | | |
| 23 | Certificado de Antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República | X | | |
| 24 | Certificado declaración de alimentos expedido en por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM | X | | |
| 25 | Registro Unico Tributario - RUT | | | |
| 26 | Declaración Proactiva de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés SIGEP | | N/A | |
| 27 | Certificación Bancaria actualizada | X | | |
| 28 | Certificado salud y pensión actualizada | X | | |
| 29 | Certificado médico ocupacional con énfasis en osteomuscular | X | | |
| 30 | Declaración Proactiva de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés SIGEP D45:H52 | | N/A | |
| 31 | Clausulado adicional - Contrato suscrito | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| INVIAS INSTITUTO NACIONAL DE VIAS | **PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL, PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIO**<br>**FORMATO: LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN** | **CÓDIGO** | **ACPA-FR-6** |
| | | **VERSIÓN** | **1** |

FECHA 16/01/2024

**NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA:** LADY CRISTINA MOLINA PATIÑO

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACION** **CC** ☑ **TE** ☐ **OTRO** ☐ cual? ..... **No de Documento de identificación** 1.085.248.448

**UNIDAD EJECUTORA** TERRITORIALES **DIRECCIÓN TERRITORIAL:** NARIÑO

**GENERALIDADES**

Los documentos que se encuentran en color azul deben ser aportados por el contratista, los demás serán elaborados por el enlace o personal designado en cada unidad ejecutora.
Se sugiere revisar el instructivo ACPA-IN-02 en el que se describe el orden y parámetros determinados para la presentación de los documentos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Vías para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

| No. | DOCUMENTO | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| **32** | Proyección de Pagos suscrita por el jefe de la unidad ejecutora | | | |
| **33** | Registro Presupuestal | | | |
| **34** | Otro | | | |

**OBSERVACIONES**

Firma

**Nombre: MARIA CAMILA CANCINO**
**Quien revisa**


2