LISTA DE CHEQUEO
- CONTRATACIÓN DIRECTA -
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

LISTA DE CHEQUEO						
Nombre del proponente: VALERIA GONZÁLEZ MORENO						
Tipo de Documento identificación: CÉDULA DE CIUDADANÍA			**Número: 1.144.067.980**			
	Objeto contractual:					
ITEM	**DOCUMENTOS CONTRATANTE**	**OBSERVACIONES DEL DOCUMENTO**	**APLICA (Marque X)**		**CUMPLE (Marque X)**	
			SI	**NO**	**SI**	**NO**
1	DESIGNACIÓN EQUIPO GESTOR	DOCUMENTO INTERNO (Contratante)	X		X	
2	FICHA RESUMEN EBI-PROYECTOS	DOCUMENTO INTERNO (Contratante)	X		X	
3	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, EN UN SOLO PDF.	DOCUMENTO INTERNO (Contratante)	X		X	
4	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EXPEDIDO POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DOCUMENTO INTERNO (Contratante)	X		X	
5	DOCUMENTO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, ANEXO MATRIZ DE RIESGO Y ESTUDIO DEL SECTOR	DOCUMENTO INTERNO (Contratante)	X		X	
6	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	DOCUMENTO INTERNO (Contratante)	X		X	
ITEM	**DOCUMENTOS PROPONENTE**	**OBSERVACIONES DEL DOCUMENTO**	**APLICA (Marque X)**		**CUMPLE (Marque X)**	
			SI	**NO**	**SI**	**NO**
7	PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Propuesta del proponente debidamente Firmada	X		X	
8	FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA (SIGEP II) ACTUALIZADA Y VALIDADA POR EL ORDENADOR DE GASTO DE LA DEPENDENCIA.	La Hoja de vida además de validada debe estar firmada, por el ordenador de gasto y por el contratista, con fecha actualizada	X		X	
9	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA - PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA	Documento por ambas caras y que sea legible.	X		X	

LISTA DE CHEQUEO
- CONTRATACIÓN DIRECTA -
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

10	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (FECHA EXPEDICIÓN) (CUANDO APLIQUE)	Documento por ambas caras y que sea legible		X		
11	CERTIFICADO ANTECEDENTES PROFESIONALES (CUANDO APLIQUE)	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones pendientes.		X		
12	CERTIFICADO DE VIGENCIA TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)	Con fecha de expedición del mes del contrato sin sanciones o multas pendientes por pagar.		X		
13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA Y R.L / PERSONA NATURAL	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar.	X		X	
14	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LAPERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL/ PERSONA NATURAL	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar.	X		X	
15	CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA - PERSONA NATURAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL PJ	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar.	X		X	
16	REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC POLICÍA	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar. La consulta debe realizarse sobre la opción No. de Identificación NO sobre expediente o comparendo.	X		X	
17	AUTORIZACIÓN CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES - LEY 1918 DE 2018 (POLICÍA NACIONAL)	El documento debe definir que la entidad autorizada para realizar la consulta es ALCALDÍA DE PALMIRA NIT. 891.380.007-3 ,y debe estar firmado por el contratista que autoriza la consulta.	X		X	
18	CERTIFICADO CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES - LEY 1918 DE 2018 (POLICÍA NACIONAL)	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar. La entidad para la cual se debe consultar es la ALCALDÍA DE PALMIRA NIT. 891.380.007-3	X		X	
19	CERTIFICADO DEL PORTAL DE ANTICORRUPCIÓN (PACO)	Con fecha de expedición del mes del contrato, sin sanciones o multas pendientes por pagar.	X		X	

LISTA DE CHEQUEO
- CONTRATACIÓN DIRECTA -
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

20	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD (EPS)	Con fecha de expedición del mes del contrato. El certificado debe constatar que el candidato a contratistas se encuentra afiliado al sistema de salud, la fecha de expedición del documento debe ser del mes en que se va a contratar.	X		X	
21	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN (AFP)	Con fecha de expedición del mes del contrato o resolución de pensión vigente.	X		X	
22	CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA (PARA HOMBRES HASTA LOS 50 AÑOS DE EDAD) (CUANDO APLIQUE)	Documento por ambas caras y que sea legible. Para los casos de no tener la situación militar definida teniendo en cuenta la Circular Externa Única CCE-EICP-MA-06 del 27 de Diciembre de 2023, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente		X		
23	CERTIFICADO O DIPLOMA DE BACHILLER	Documento legible, se puede aportar acta de grado o certificado o diploma.	X		X	
24	CERTIFICADO O TÍTULO PROFESIONAL (PREGRADO Y/O ESPECIALIZACIÓN Y/O MAESTRÍA Y/O PHD) (CUANDO APLIQUE)	Documento legible, se puede aportar acta de grado o diploma. Si el candidato a contratista tiene distintas titulaciones las mismas deberán ir en un solo PDF en orden cronológico de expedición.	X		X	
25	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (SE DEMUESTRE LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL)	Documentos legibles y en un solo PDF.	X		X	
26	FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).	Documento legible, con fecha de generación del presente año, que cuente con las actividades económicas actualizadas y correspondientes al objeto y actividades a desarrollar en el marco de la ejecución del contrato que se suscribirá.	X		X	
27	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL (VIGENTE 3 AÑOS)	Con fecha de expedición no mayor a 3 años. Con respecto a la vigencia, se evaluará cada caso en específico aplicando lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.	X		X	
28	CERTIFICACIÓN BANCARIA	Con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.	X		X	

LISTA DE CHEQUEO
- CONTRATACIÓN DIRECTA -
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

29	CERTIFICADO O CONSTANCIA DE IDONEIDAD	**DOCUMENTO INTERNO (Contratante)**	X		X	
30	PANTALLAZO DEL REGISTRO EN EL SECOP II	Documento en PDF, donde se constate que el proponente se encuentra registrado en el SECOP II, plataforma donde se aprobará el contrato.	X		X	
		En este pantallazo deberá ser visible la fecha de toma de la foto.				
		Verificar que hayan terminado el proceso, se ha identificado que en ocasiones quedan en la etapa de pre registro y no finalizan en su totalidad.				
31	Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	Ingresar a la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/ registrarse, Consulta del Certificado de Deudores alimentarios morosos REDAM.	X		X	
32	Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses	La Declaración de Bienes y rentas que presente el contratista deberá estar sujeta a los términos de la ley 2013 de 2019	X		X	

NOTA: La anterior lista de chequeo contiene los documentos de la fase precontractual principales que debe contener la carpeta contractual física y/o electrónica, sin embargo; dependiendo del tipo de contrato, podrán indicarse como No Aplica o si se requieren adicionales.

	Nombres y apellidos (indicar cargo) Contratista o servidor público	**Firma**
Revisó	Karen Michelle Triana Astudillo Profesional Universitario, Dirección de Comunicaciones	