

<b>LISTA DE CHEQUEO ANEXOS SOLICITUD DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <b>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</b>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-02
	<b>Versión:</b>	8.0
	<b>Fecha:</b>	Jul-2024

Diligenciar la sección A de este formato si el futuro contratista se encuentra registrado como Persona Natural o diligenciar la sección B si se encuentra registrado como Persona Jurídica.

#### Sección A. PERSONA NATURAL

**NOMBRE FUTURO CONTRATISTA: LUZMILA ORDOÑEZ LARA**

Ítem	DOCUMENTO	Anexa	No Anexa	No Aplica
1	Memorando de solicitud de la contratación.	X		
2	Certificación de inexistencia o insuficiencia del personal de planta, para prestar el servicio que se requiere contratar.	X		
3	Estudio Previo, incluidos el análisis de sector; la matriz de riesgos, y los soportes que se citen en el mismo.	x		
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) (Si aplica) o Constancia de Disponibilidad de Recursos (CDR) (Si aplica)	X		
5	Verificación de los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad del contratista, para ser suscrita por el ordenador del gasto (con los vistos buenos solicitados en el formato respectivo).	X		
6	Autorización para contratos con objeto igual (Si aplica).			X
7	Carta de compromiso de integridad y transparencia.	X		
8	Justificación para la contratación del personal altamente calificado (Si aplica, según el parágrafo 3º del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015).			X
9	Pantallazo de la línea Plan Anual de Adquisiciones en la cual se identifique la línea a contratar.	X		
10	<b>Fotocopia cédula de ciudadanía</b>	X		
11	<b>Documento definición situación militar</b> , si aplica			X
12	<p><b>Hoja de Vida – SIGEP</b> (Validada por el E.T. de Gestión Contractual y firmada por el futuro contratista. <i>El área solicitante de la contratación debe solicitar por correo electrónico a la persona del E.T. de Gestión Contractual designada para el efecto, la validación de la Hoja de Vida respectiva</i>).</p> <p><b>Nota:</b> Si la plataforma de SIGEP no permite hacer la validación de la hoja de vida, o el cargue de documentación y/o de información, se debe anexar:</p> <p><b>a)</b> el pantallazo del citado sistema que acredite lo anterior; <b>b)</b> el formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública en medio magnético, disponible en este link: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Formato_hoja_de_vida.pdf/84588700-9993-7b20-0420-1135c43aaed3?t=1575562046604">https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/0/Formato_hoja_de_vida.pdf/84588700-9993-7b20-0420-1135c43aaed3?t=1575562046604</a> y <b>c)</b> los soportes de esta, debidamente ordenados en medio magnético.</p> <p>Para persona Jurídica el Formato Único de Hoja de Vida (Persona Jurídica-DAFP)</p>	X		
13	<b>Soportes de la Formación académica</b> (en un solo documento en PDF)			

<b>LISTA DE CHEQUEO ANEXOS SOLICITUD DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <b>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</b>			<b>Código:</b>	8-GPT-F-02
			<b>Versión:</b>	8.0
			<b>Fecha:</b>	Jul-2024
<b>Ítem</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>Anexa</b>	<b>No Anexa</b>	<b>No Aplica</b>
<b>14</b>	<b>Tarjeta o Matrícula profesional y certificado de vigencia de la misma;</b> (en los casos que de conformidad con la normatividad vigente sea obligatoria para el ejercicio de la profesión).	X		
<b>15</b>	<b>A. Certificado de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión, expedidos por la autoridad competente</b> (Ejemplo: Junta Central de Contadores, COPNIA, Consejo Nacional de Administración de Empresas, entre otros). <b>B. Para profesionales del Derecho, deberá allegar: (i)</b> Certificado de sanciones vigentes y <b>(ii)</b> Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura (CSJ), conforme a lo señalado en el Acuerdo 075 de 2024 del CSJ.	X		
<b>16</b>	<b>Soportes de la experiencia</b> (en un sólo documento en PDF).	X		
<b>17</b>	<b>Registro Único Tributario - Rut</b> (con fecha de expedición reciente)	X		
<b>18</b>	<b>Copia de la Certificación Bancaria</b> en la cual se realizarán los pagos al contratista, no superior a los 30 días de expedición.)			
<b>19</b>	<b>Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud</b> (Constancias de estar afiliado como independiente a una EPS, sin superar los 30 días de expedición.)	X		
<b>20</b>	<b>Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en pensión</b> (Constancias de estar afiliado como independiente a un Fondo de Pensión sin superar los 30 días de expedición.)	X		
<b>21</b>	<b>Copia del examen preocupacional</b> (De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 de 2013)	X		
<b>22</b>	<b>Pantallazo de la constancia de publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública</b> , de: <b>a)</b> la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, y <b>b)</b> la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios para quienes aplique esta última. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y la Circular No. 002 del 17 de febrero de 2020 expedida por la Secretaría General del FONDO ADAPTACIÓN.	X		
<b>23</b>	<b>Pantallazo del registro de creación de usuario en SECOP II</b> (Pantallazo en PDF donde se evidencie el registro del usuario)	X		
<b>24</b>	<b>Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM</b> expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -MINTIC <sup>1</sup> sin superar los 30 días de expedición).	X		
<b>25</b>	<b>Declaración de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.</b>	X		

<sup>1</sup> Para descargar el certificado REDAM, ingrese a <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>. En este sitio web, debe crear un usuario y contraseña, completar sus datos personales y seguir las instrucciones proporcionadas.

Se enviarán indicaciones para confirmar el registro a su correo electrónico. Una vez que haya creado el usuario e iniciado sesión, haga clic en 'Mis categorías' en el menú superior, elija la categoría 'Seguridad, Justicia, Servicios Notariales VUR, Apostilla' y seleccione 'Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM'. Haga clic en 'Descargar' para obtener su certificado actualizado en formato PDF.

<b>LISTA DE CHEQUEO ANEXOS SOLICITUD DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <b>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</b>			<b>Código:</b>	8-GPT-F-02
			<b>Versión:</b>	8.0
			<b>Fecha:</b>	Jul-2024
<b>Ítem</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>Anexa</b>	<b>No Anexa</b>	<b>No Aplica</b>
<b>26</b>	<b>Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación</b> (no superior a 30 días).	X		
<b>27</b>	<b>Certificado de antecedentes de la Contraloría General de la República</b> (no superior a 30 días).	X		
<b>28</b>	<b>Certificado de antecedentes de la Policía Nacional de Colombia</b> (no superior a 30 días).	X		
<b>29</b>	<b>Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional</b> (no superior a 30 días).	X		

Firma:   
**Luisa Fernanda Rodríguez Herrera**

Firma:   
**Luis Eduardo Mantilla**

<b>LISTA DE CHEQUEO ANEXOS SOLICITUD DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <b>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</b>	<b>Código:</b>	8-GPT-F-02
	<b>Versión:</b>	8.0
	<b>Fecha:</b>	Jul-2024

**Sección B. PERSONA JURÍDICA**
**NOMBRE FUTURO CONTRATISTA:** \_\_\_\_\_

Ítem	DOCUMENTO	Anexa	No Anexa	No Aplica
1	Memorando de solicitud de la contratación.			
2	Certificación de inexistencia o insuficiencia del personal de planta, para prestar el servicio que se requiere contratar.			
3	Estudio Previo, incluidos el análisis de sector; la matriz de riesgos, y los soportes que se citen en el mismo.			
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Si aplica) o Constancia de Disponibilidad de Recursos (CDR) (Si aplica).			
5	Verificación de los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad del contratista, para ser suscrita por el Ordenador del Gasto (con los vistos buenos solicitados en el formato respectivo).			
6	Autorización para contratos con objeto igual (Si aplica).			
7	Carta de compromiso de integridad y transparencia.			
8	Justificación para la contratación del personal altamente calificado (Si aplica, según el PARÁGRAFO 3º del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015).			
9	Pantallazo de la línea Plan Anual de Adquisiciones donde se identifique la línea a contratar.			
10	<b>Fotocopia cédula de ciudadanía</b> (Representante legal o apoderado).			
11	<b>Documento definición situación militar, si aplica</b> (Representante legal o apoderado).			
12	<b>Formato Único de Hoja de Vida</b> (Persona Jurídica-DAFP).			
13	<b>Documentos de existencia y representación legal</b> (expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de suscripción del contrato) junto a la <b>autorización o el documento que haga sus veces, del Órgano Social correspondiente al Representante Legal para suscribir el contrato</b> , si tiene limitaciones estatutarias para el efecto.			
14	<b>Soportes para acreditar la experiencia exigida</b> (en un documento en PDF).			
15	<b>Registro Único Tributario - Rut</b> (con fecha de expedición reciente)			
16	<b>Copia de la Certificación Bancaria</b> en la cual se realizarán los pagos al contratista por parte del FONDO.			
17	<b>Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales</b> (Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, en la que se acredite que la persona jurídica se encuentra al día y ha realizado los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del contrato).			
18	<b>Propuesta (presentada por el futuro contratista)</b>			

<b>LISTA DE CHEQUEO ANEXOS SOLICITUD DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <b>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</b>			<b>Código:</b>	8-GPT-F-02
			<b>Versión:</b>	8.0
			<b>Fecha:</b>	Jul-2024
<b>Ítem</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>Anexa</b>	<b>No Anexa</b>	<b>No Aplica</b>
<b>19</b>	<b>Pantallazo de la constancia de publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública</b> , de: <b>a)</b> la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, y <b>b)</b> la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios para quienes aplique esta última. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y la Circular No. 002 del 17 de febrero de 2020 expedida por la Secretaría General del FONDO ADAPTACIÓN.			
<b>20</b>	<b>Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – RDAM</b> expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -MINTIC <sup>2</sup> sin superar los 30 días de expedición).			
<b>21</b>	<b>Declaración de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo</b> (Representante legal o apoderado).			
<b>22</b>	<b>Declaración de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.</b>			
<b>23</b>	<b>Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación</b> (no superior a 30 días).			
<b>24</b>	<b>Certificado de antecedentes de la Contraloría General de la República</b> (no superior a 30 días).			
<b>25</b>	<b>Certificado de antecedentes de la Policía Nacional de Colombia</b> (no superior a 30 días).			
<b>26</b>	<b>Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional</b> (no superior a 30 días).			

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**(Nombre Enlace)**

**Firma:** \_\_\_\_\_  
**(Nombre abogado E.T. de Gestión Contractual)**

### Control de cambios

<sup>2</sup> Para descargar el certificado REDAM, ingrese a <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>. En este sitio web, debe crear un usuario y contraseña, completar sus datos personales y seguir las instrucciones proporcionadas.

Se enviarán indicaciones para confirmar el registro a su correo electrónico. Una vez que haya creado el usuario e iniciado sesión, haga clic en 'Mis categorías' en el menú superior, elija la categoría 'Seguridad, Justicia, Servicios Notariales VUR, Apostilla' y seleccione 'Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM'. Haga clic en 'Descargar' para obtener su certificado actualizado en formato PDF.

<b>LISTA DE CHEQUEO ANEXOS SOLICITUD DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b> <b>(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)</b>				<b>Código:</b>	8-GPT-F-02
				<b>Versión:</b>	8.0
				<b>Fecha:</b>	Jul-2024
<b>Versión</b>	<b>Ítem del cambio</b>	<b>Cambio realizado</b>	<b>Motivo del cambio</b>	<b>Fecha del Cambio</b>	
1.0	-	Creación del documento	-	26/12/2019	
1.1	Sección II Ítem 11	Inclusión Pantallazo de la constancia de publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública	Mejora continua	20/02/2020	
1.2	Sección I.	Inclusión ítem 9 de la sección I. documentos soporte “Carta de compromiso de integridad y transparencia”	Mejora continua	26/05/2021	
1.3	Sección I y II	Elimina ítem 7 de la sección I. documentos soporte e inclusión ítem 5 de la sección II documentos del futuro contratista y precisar descripción de los ítems	Mejora continua	05/09/2021	
2.0	Sección II Ítem 13	Inclusión Pantallazo del registro de creación de usuario en SECOP II	Mejora continua	10/11/2022	
3.0	Sección II Ítem 3	Precisar indicaciones Hoja de Vida (SIGEP)	Mejora continua	01/06/2023	
4.0	Sección II Ítem 14	Inclusión Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – RDAM	Mejora continua	13/06/2023	
5.0	Sección II Ítem 15	Inclusión Declaración de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo	Mejora continua	05/01/204	
6.0	Todo el documento	Organización de los numerales del documento. Se divide en dos secciones: Persona Natural y Persona Jurídica	Mejora continua	24/04/2024	
7.0	Tabla 1. Persona Natural Ítem 21	Inclusión ítem 21 “Copia del examen preocupacional	Mejora continua	29/04/2024	
8.0	Tabla 1. Persona natural Ítem 15.	Persona Natural: Modificación ítem 15 Certificado de antecedentes disciplinarios.	Cumplimiento normativo y mejora continua	18/07/2024	