Contratista: Luisa Valentina Quintero Yañez **Nro. Contrato:** 022-2026

ETAPA PRE – CONTRACTUAL			
	DOCUMENTOS	**CHECK**	**OBSERVACIONES**
1.	Estudio previo	OK	
2.	Certificado de registro presupuestal	OK	
3.	Certificación de insuficiencia de personal	OK	
4.	Certificación de idoneidad	OK	
5.	Certificado de existencia y representación legal / Acto administrativo de creación (persona jurídica).	N/A	
6.	Documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica con la autorización de junta o asamblea de socios que lo faculta para contratar (si se requiere, ej. Acta de posesión, nombramiento, etc.)	OK	
7.	Libreta militar (Cuando aplique)	N/A	
8.	Tarjeta y/o matricula profesional (cuando aplique)	N/A	
9.	Certificado de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura	N/A	
10.	Hoja de vida formato de función pública SIGEPII e impresión de pantalla de validación de esta.	OK	
11.	Soportes de formación académica (cronológicamente)	OK	
12.	Soportes de experiencia laboral y/o profesional (cronológicamente)	N/A	
13.	Soporte de afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud como independiente	ok	
14.	Soporte de afiliación al Sistema de Seguridad Social en pensión como independiente	ok	
15.	Certificado de aportes parafiscales al día (si es persona jurídica)	N/A	
16.	Certificado de antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República (con una expedición no mayor a 3 meses)	Ok	
17.	Certificado de antecedentes Disciplinarios ante La Procuraduría General de la Nación. (con una expedición no mayor a 3 meses)	Ok	
18.	Certificado de antecedentes judiciales ante la Policía. (con una expedición no mayor a 3 meses)	Ok	
19.	Registro nacional de multas y contravenciones RNMC. (con una expedición no mayor a 3 meses)	Ok	
20.	Certificación bancaria (con una expedición no mayor a 30 días)	ok	
21.	Certificado médico ocupacional – (con una expedición no mayor a tres (3) años).	Ok	
22.	Certificado de alturas vigente no mayor a un año (Cuando aplique)	N/A	
23.	RUT	OK	

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

ETAPA PRE – CONTRACTUAL			
	DOCUMENTOS	**CHECK**	**OBSERVACIONES**
24.	Publicación proactiva - Declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019)	OK	
25.	Certificado de deudores alimentarios morosos – REDAM (vigente)	OK	

ETAPA CONTRACTUAL			
	DOCUMENTOS	**CHECK**	**OBSERVACIONES**
1.	Contrato y/o captura de pantalla aprobación en SECOP II		
2.	Certificado Registro presupuestal		
3.	Garantías del contrato (Cuando aplique)		
4.	Aprobación de garantías del contrato (impresión de pantalla del SECOP II) (Cuando aplique)		
5.	Afiliación ARL (cuando aplique)		
6.	Acta de inicio (cuando aplique)		
7.	Memorando designación de supervisión del contrato (cuando aplique)		

Fecha apertura lista de chequeo precontractual y contractual: 05/01/2026

Revisó: DANIEL FELIPE BARRAGAN ROJAS

NOTA: los informes de pago se cargarán a través de la plataforma SECOP II en el plan de pagos, teniendo en cuenta el manual de Procesos de contratación: Gestión contractual en el SECOP II. No se deberán adjuntar informes en físico.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.