


LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA					
CONTRATO	No.	AÑO	CENTRO DE COSTO	CONTRATACION Y ADQUISICIONES	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA E IDENTIFICACIÓN:		GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES C.C. 60,446,247			
RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN					
LEY 80/1993, LEY 1150/2007 Y DECRETO 1082/2015					
ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / PRECONTRACTUAL		DF DOCUMENTO (FÍSICO)	DD DOCUMENTO (DIGITAL)	OBSERVACIONES
1	Solicitud del trámite contractual al área de contratación				N/A
2	Acto administrativo nombramiento de comités, coordinador proceso contractual y supervisor (en caso de que aplique)				N/A
3	Documentos y Estudios Previos				SOLO SE RADICA CUANDO ESTE APROBADO POR EL ABOGADO
4	Certificado de inexistencia de personal de planta en CREMIL, formato F-GRH-18 (si aplica)				SOLO SE RADICA CUANDO ESTE APROBADO POR EL ABOGADO EL OBJETO
5	Certificado de Insuficiencia (si aplica)				SOLO SE RADICA CUANDO ESTE APROBADO POR EL ABOGADO EL OBJETO
6	F-GRA-38 AUTORIZACION OBJETOS IGUALES V1 (CUANDO APLIQUE)				SOLO SE RADICA CUANDO ESTE APROBADO POR EL ABOGADO EL OBJETO
7	Autorización honorarios especiales (CUANDO APLIQUE)				
8	Certificado de servicios especializados (si aplica)				
9	O-GRA-08 Cumplimiento Directiva Presidencial 2022			SI	CONTRATISTA Y CENTRO DE COSTO LO DEBEN APORTAR CON EL OBJETO APROBADO POR EL ABOGADO
10	Certificado de Disponibilidad Presupuestal				SE OBTIENE EN ENERO
11	Ficha EBI código BIPIN (si aplica)				INVERSIÓN
12	Certificados de estudio (en caso de que aplique)			SI	
13	Certificados de Experiencia (en caso de que aplique)			SI	
14	Cálculo de experiencia (formato excel)			SI	
15	Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) / en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.			SI	
16	Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas.				N/A
17	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).				N/A
18	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.				N/A
19	Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría General de la Nación). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).			SI	SE DEBE VERIFICAR POR EL ÁREA
20	Consulta certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría General de la República). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).			SI	SE DEBE VERIFICAR POR EL ÁREA
21	Consulta certificado de Antecedentes Judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.			SI	SE DEBE VERIFICAR POR EL ÁREA
22	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCM- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.			SI	SE DEBE VERIFICAR POR EL ÁREA
23	Certificado REDAM (registro de deudores alimentarios morosos)			SI	SE DEBE VERIFICAR POR EL ÁREA
24	Certificado consulta de inhabilidades (Delitos sexuales- Ley 1918-2018)			SI	SE DEBE VERIFICAR POR EL ÁREA
25	Pantallazo de consulta en el portal PACO (Portal Anticorrupción de Colombia)			SI	SE DEBE VERIFICAR POR EL ÁREA
26	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.			SI	
27	Copia del RIT para personas naturales			SI	
28	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.			SI	
29	Certificación de afiliación vigente a EPS como independiente y a AFP- En caso de personas naturales. En caso de personas jurídicas certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, Tarjeta Profesional y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.			SI	
30	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera (convenios internacionales).				N/A
31	Manifestación de voluntad de afiliación de personas naturales a ARL.			SI	
32	Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales (vigencia máxima de tres años)			SI	COMO INDEPENDIENTE
33	Copia de la tarjeta profesional o de Registro profesional o tecnológico (cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan) (en caso que aplique).			SI	
34	Certificado de vigencia tarjeta profesional (cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan) (en caso que aplique)".			N/A	
35	Certificado vigente de registro y de los antecedentes disciplinarios de la profesión o de la tecnología (en los casos que corresponda, según la normatividad vigente).			SI	
36	Copia de la Libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (Excepto para hombres mayores de cincuenta años). Para persona natural			N/A	
37	Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP debidamente firmada y con declaracion de inhabilidades y verificada por la Entidad - (Aplica personas naturales).			SI	SIGEP-DEBE ESTAR APROBADA POR EL ENCARGADO POR PARTE DEL GUPO DE CONTRATOS- ESTA DEBE CONCORDAR CON LA EXPERIENCIA Y CERTIFICADOS QUE APORTA
38	Hoja de vida personal firmada y con foto (Si aplica).			SI	
39	Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante y suscrito por el competente contractual (formato F-GRA-17 ó F-GRA-18 ó F-GRA-19 ó F-GRA-20 según el caso que aplique)			SI	SOLO SE RADICA CUANDO ESTE APROBADO POR EL ABOGADO
40	F-GRA-21 Declaración Aporte Parafiscales Serv. Prof. y Apoyo Gestion			SI	
41	Formato certificado NO declaración de impuesto sobre la renta y complementarios o Declaración de renta (el que aplique a la persona natural).			N/A	
42	Formato de certificado de NO inhabilidades e incompatibilidades.			SI	
43	Compromiso infraestructura tecnologica.-			SI	
44	Declaración 2013 de 2019-aplicativo por la integridad publica- TIPO INGRESO- (Aplica personas naturales).			SI	APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PUBLICA
45	Matriz de riesgos (para personas naturales debe estar incluido en los documentos y estudios previos)				INCLUIDA EN EL ESTUDIO PREVIO
46	PANTALLAZO DE LA CONSULTA CIUDADANA DECLARACIÓN 2013 DE 2019 (SE DEBE EVIDENCIAR EL DILIGENCIAMIENTO DE TIPO INGRESO PARA LA VIGENCIA)			SI	APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PUBLICA- CONSULTA
47	F-GRA-25 Autorización de tratamiento de datos persona natural.			SI	
48	Certificado NO litigante- (Si aplica).			N/A	SOLO PARA ABOGADOS
49	F-GRA-22 Compromiso de Confidencialidad - Contratistas PS			SI	
50	F-GRA-34 Declaración Antisoborno PS			SI	
51	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II.			SI	
52	**Minuta de contrato o cláusulas complementarias				CONTRATACIÓN
53	Registro Presupuestal.				CONTRATACIÓN
54	Certificado de afiliación a ARL				CONTRATISTA
55	Garantía.				CONTRATISTA

56	Comprobante de aprobación de la garantía en SECOP II.				CONTRATACIÓN
57	Comunicado de designación del supervisor.				CONTRATACIÓN
58	Acta de inicio (para personas naturales se deberá adjuntar la constancia de afiliación e inicio del cubrimiento emitida por la ARL e inducción por parte del supervisor contractual al contratista)				SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOTA 1. Es importante verificar por parte del responsable conforme al tipo de contratación el diligenciamiento de los documentos (los documentos que requieran publicación deberán cumplir con el trámite en el tiempo establecido legalmente)

**NOTA 2. La minuta puede ser física o digital.

***NOTA 3. Para adelantar la contratación de personas naturales por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el centro de costo que presenta la necesidad deberá allegar la completitud de documentos al correo: contratacion@cremil.gov.co. Así mismo, los documentos en archivo PDF guardados con el número y título del ITEM correspondiente a la presente lista de chequeo y se deberá generar un solo archivo digital por ítem.

Elaborado y: Revisado por	Nombre completo del Coordinador o Responsable de la Contratación	Firma	MES	DÍA	AÑO
	JUAN MANUEL BAZURDO MONTES	Juan Manuel Bazurdo Montes	12	26	2025
	Nombre completo del Contratista	Firma	MES	DÍA	AÑO
	GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES		12	26	2025
Revisado por:	Nombre completo del abogado	Firma	MES	DÍA	AÑO

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / CONTRACTUAL	DF	DD	OBSERVACIONES
51	Documentos de ejecución (informes de supervisión, comunicaciones del supervisor, formato de evaluación de proveedores externos (si aplica).			
52	*Modificación Contractual (Adición, prórroga, suspensión, etc)			

*NOTA 1. Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato, que los documentos que requieran publicación, cumplan con dicho trámite en el tiempo establecido legalmente y adicionalmente se deberá adjuntar constancia de la publicación con el documento correspondiente.

Revisado por:	Nombre completo	Firma	MES	DÍA	AÑO

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / POSTCONTRACTUAL	DF DOCUMENTO) (FÍSICO)	DD DOCUMENTO) (DIGITAL)	OBSERVACIONES
53	(según corresponda) Informe de contratista y seguimiento a las actividades o Informes periódicos de supervisión y final			
54	*Acta de terminación anticipada contractual y soportes de la misma (según cada caso).			
55	*Acta de liquidación contractual (según cada caso).			
56	*Acta de terminación anticipada y liquidación de contratos y convenios (según cada caso).			
57	Constancia de la publicación en las plataformas digitales autorizadas.			
58	Cierre del expediente contractual.			

*NOTA 1. Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato, que los documentos que requieran publicación, cumplan con dicho trámite en el tiempo establecido legalmente y adicionalmente se deberá adjuntar constancia de la publicación con el documento correspondiente.

Revisado por:	Nombre completo	Firma	DÍA	MES	AÑO