LISTA DE CHEQUEO

DEPENDENCIA COMPETENTE:OFICINA DE GESTION CONTRACTUAL

	DOCUMENTOS	Revisión SECRETARIA/ DIRECCION	No. Folios	Revisión Área Contractual	OBSERVACIONES
1	SOLICITUD Y REMISION DE DOCUMENTOS	X		SI	
2	CERTIFICADO DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS (CUANDO APLIQUE)	X		SI	
3	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X		SI	
4	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X		SI	
5	CERTIFICACION DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	X		SI	
6	DESIGNACION DE COMITÉ ESTRUCTURADOR	X		SI	
7	ESTUDIOS PREVIOS FIRMADOS POR LA DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD.	X		SI	
8	ANÁLISIS DEL SECTOR Y/O ESTUDIO DE MERCADO (Varía de acuerdo a la modalidad)	NA		NA	
9	ANEXO TÉCNICO	X		SI	
10	MATRIZ DE RIESGOS (Varía de acuerdo a la modalidad)	X		SI	

DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA Y NECESARIOS PARA LA ELABORACION DEL CONTRATO

11	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA CON ANTELACIÓN MÁXIMA DE UN MES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	NA		NA			
12	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA.	X		SI			
13	AUTORIZACION DE JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS QUE FACULTA AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR, SI SE REQUIERE (EJEMPLO: ACTA DE POSESION, NOMBRAMIENTO, ETC)	NA		NA			
14	DOCUMENTO QUE ACREDITE ESTADO SITUACION MILITAR. A través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.	NA		NA			
15	COPIA TARJETA PROFESIONAL O MATRICULA PROFESIONAL (Cuando aplique)	NA		NA			
16	HOJA DE VIDA ADJUNTA DEL SIGEP (Actualizada y validada) https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ingresar	X		SI			
17	PANTALLAZO Y FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTO DE INTERÉSES (Actualizada) https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013	X		SI			
18	SOPORTES O CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS DE BACHILLER, PREGRADO Y POSGRADO (DIPLOMAS Y/O ACTA DE GRADO (EN CASO DE SER EXTRANJEROS SU RESPECTIVO ACTO ADMINISTRATIVO DE HOMOLOGACION)	X		SI			
19	CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS EN LA HOJA DE VIDA CON FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DISCRIMINADAS Deben coincidir en tiempo con la hoja de vida del SIGEP Y DEBE VENIR EN ORDEN CRONOLOGICO	X		SI			
20	CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA	X		SI			
21	ANEXO IDONEIDAD	X		SI			
22	RETHUS (EN LOS CASOS QUE APLIQUE)	NA		NA			
23	ANTECEDENTES DE POLICÍA (Con máximo 30 días de expedición)	X		SI			
24	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA (Con máximo 30 días de expedición)	X		SI			
25	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL (Con máximo 30 días de expedición)	X		SI			
26	ANTECEDENTES DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES (Con máximo 30 días de expedición)	X		SI			
27	REDAM	X		SI			
28	REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Art. 183, Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia)(Con máximo 30 días de expedición)	X		SI			

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y A LA LEY 1581 DE 2012

29	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES (si a ello hubiere lugar) - suscrito por el representante Legal o revisor Fiscal según el caso (en caso de revisor fiscal aportar copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores. Vigente), PARA PERSONAS NATURALES, deberá allegar certificado de afiliación a salud y pensión con vigencia no mayor a 30 días (en los documentos la persona debe reportar como cotizante)	**x**		**SI**			
30	EXAMEN PREOCUPACIONAL. Vigente y legible, no mayor a tres (3) años, conforme al Decreto 1072 de 2015 art. 2.2.4.2.2.18.*	**x**		**SI**			
31	FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT. (Fecha de expedición no mayor a 30 días)	**x**		**SI**			
32	PANTALLAZO USUARIO SECOP II DEL CONTRATISTA	**x**		**SI**			
33	CARTA DEBIDAMENTE FIRMADA Y PRESENTADA EN ORIGINAL POR EL PROVEEDOR DONDE DECLARA LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION APORTADA QUE SE LE SOLICITA	**x**		**SI**			
34	CERTIFICADO SUSCRITO POR EL CONTRATISTA DONDE CONSTE NO ESTAR EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD	**x**		**SI**			
35	DOCUMENTO SUSCRITO POR EL CONTRATISTA DE COMPROMISOS LABORALES	**x**		**SI**			
36	CERTIFICACIÓN BANCARIA- CUENTA PARA ABONO DE PAGOS (Fecha de expedición no mayor a 30 días)	**x**		**SI**			

NOMBRE DEL PROFESIONAL DE LA DEPENDENCIA QUE ACREDITA Y AVALA LA DOCUMENTACION PRESENTADA _____	**NOMBRE ABOGADO QUE REVISA Y AVALA LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA A LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL:** EDWIN GOMEZ _____

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y A LA LEY 1581 DE 2012

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y A LA LEY 1581 DE 2012

NOTA: LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBEN SER LEGIBLES

Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y A LA LEY 1581 DE 2012