Supersubsidio	LISTA DE CHEQUEO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: FO-CAD-037; Versión: 4

La presente lista de chequeo tiene como fin organizar el proceso contractual desde su publicación y hasta el inicio de ejecución.

Nota para el (la) futuro contratista:
1. Las instrucciones para la expedición y diligenciamientos de los documentos a cargo del contratista indicados en la columna A desde el ÍTEM 11 a 19 y 21, se encuentran en la hoja 2 - GUIA, de este archivo.
2. Enviar los documento con el nombre indicado en la columna G "Nombre del archivo".

Nota para el Grupo de Gestión Contractual:
1. La publicación en plataforma SECOP II, deberá estar en el mismo orden indicado en la columna A "ítem" y en la sección correspondiente en la columna E - "Sección de cargue en SECOP II".

ítem	Nombre:	Responsable	Estado	Sección de cargue en SECOP II	Formato - Código	Nombre del archivo
0	Lista de Chequeo Documental	Grupo de Gestión Contractual	CUMPLE	5. Documentos del contrato	FO-CAD-037	00. Lista de chequeo
1	Memorando solicitud de inicio de la trámite contractual Dirigido al Ordenador del Gasto con Copia a la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual, trasladado mediante correo electrónico institucional radicación_procesos@ssf.gov.co	Oficina Gestora	CUMPLE	Publicación del proceso y 5. Documentos del contrato	NO APLICA	01. Solicitud de tramite contractual
2	Solicitud autorización de objetos iguales para la contratación de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión	Oficina Gestora	NO APLICA	5. Documentos del contrato	Código: FO-CAD-030	02. Solicitud autorización objetos iguales
3	Autorización de objetos iguales para la contratación de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión	Ordenador del gasto	NO APLICA	5. Documentos del contrato	Código: FO-CAD-031	03. Autorización de objetos iguales
4	Solicitud certificado de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Oficina Gestora	CUMPLE	5. Documentos del contrato	Código: FO-GTH-083	04. Solicitud de inexistencia o insuficiencia de personal
5	Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano	CUMPLE	5. Documentos del contrato	Código: FO-GTH-082	05. Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal
6	Documento mediante el cual se certifica la aplicación de recursos de inversión – CARI	Oficina Asesora de Planeación	CUMPLE	Publicación del proceso - 5. Documentos del contrato	Código: FO-PIN-FINV-007	06. CARI
7	Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	Grupo de Gestión Financiera	CUMPLE	Publicación del proceso y 5. Documentos del contrato	NO APLICA	07. CDP
8	Autorización de vigencias futuras	Oficina Gestora	NO APLICA	Publicación del proceso y 5. Documentos del contrato	NO APLICA	08. Autorización de vigencias futuras
9	Estudios previos para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Oficina Gestora	CUMPLE	5. Documentos del contrato	Código: FO-CAD-EPCO-027	09. Estudios previos
9.1	Matriz de riesgos para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Oficina Gestora	CUMPLE	5. Documentos del contrato	Código: FO-CAD-035	09.01. Matriz de riesgos
10	Certificado de idoneidad y experiencia del contratista	Grupo de Gestión Contractua -Oficina Gestora	CUMPLE	5. Documentos del contrato	Código: FO-CAD-016	10. Certificado de idoneidad y experiencia
11	**CARPETA COMPRIMIDA - DOCUMENTOS A CARGO DEL CONTRATISTA**					**11. Documentos a cargo del contratista**
11.1	Formato hoja de vida SIGEP II debidamente diligenciado, fechado y firmado	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	11.01. Hoja de vida SIGEP II
11.2	Acreditación de situación militar, para hombres menores de 50 años	Contratista	NO APLICA	5. Documentos del contrato	NO APLICA	11.02. Situación militar
11.3	Acreditación de Estudios Realizados	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	11.03. Acreditación de estudios
11.4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional (si aplica)	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	11.04. Tarjeta o matricula profesional
11.5	Certificado de antecedentes y vigencia de la profesión (si aplica)	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	11.05. Antecedentes y vigencia de la profesión
11.6	Certificados de experiencia laboral, profesional o relacionada	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	11.06. Acreditación de experiencia
11.7	Formato de afiliación al sistema General de Salud y Pensión (Decreto 510/03 Art 1)	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	11.07. Certificado de EPS y AFP
11.8	Certificado REDAM	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	11.08. REDAM
11.9	Registro único tributario RUT	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	11.09. RUT
11.10	Declaración Conflicto de Intereses Particulares del Contratista	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	FO-CAD-017	11.10. Conflicto de intereses particulares
11.11	Compromiso anticorrupción	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	Código: FO-CAD-EPCO-037	11.11. Compromiso anticorrupción
11.12	Constancia de inscripción en SECOP II como proveedor	Contratista	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	11.12. Inscripción a SECOP II
11.13	Determinación del nivel de riesgo para la afiliación de contratistas a la ARL para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Contratista y Oficina Gestora	CUMPLE	5. Documentos del contrato	Código: FO-CAD-034	11.13. Determinación ARL
11.14	Evaluación médica ocupacional de preingreso con énfasis en osteomuscular	Contratista	CUMPLE	2. Condiciones	NO APLICA	11.14. Examen medico ocupacional
11.15	Copia cédula de ciudadanía	Contratista	CUMPLE	2. Condiciones	NO APLICA	11.15. Copia cedula de ciudadanía
11.16	Autorización de tratamiento de datos personales	Contratista	CUMPLE	2. Condiciones	Código: FO-CAD-032	11.16. Tratamiento de datos
11.17	Declaración de bienes y rentas Ley 2013	Contratista	CUMPLE	2. Condiciones	NO APLICA	11.17. Declaración de Bienes y rentas
11.18	Certificación de cuenta bancaria activa	Contratista	CUMPLE	2. Condiciones	NO APLICA	11.18. Certificación bancaria
12	**CARPETA COMPRIMIDA - VERIFICACION DE ANTECEDENTES DEL CONTRATISTA**					**12. Verificación antecedentes del contratista**
12.1	Expedición y verificación del Certificado de estado de la cédula de ciudadanía - Registraduría Nacional del Estado Civil (vigencia no mayor a 10 días calendario desde la publicación del proceso)	Grupo de Gestión Contractual	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	12.01. Certificado RNEC
12.2	Expedición y verificación antecedentes judiciales (vigencia no mayor a 10 días calendario desde la asignación interna del proceso)	Grupo de Gestión Contractual	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	12.02. Antecedentes judiciales
12.3	Expedición y verificación antecedentes de responsabilidad fiscal, (vigencia no mayor a 10 días calendario desde la asignación interna del proceso)	Grupo de Gestión Contractual	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	12.03. Antecedentes responsabilidad fiscal
12.4	Expedición y verificación de antecedentes disciplinarios (vigencia no mayor a 10 días calendario desde la asignación interna del proceso)	Grupo de Gestión Contractual	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	12.04. Antecedentes disciplinarios

12.5	Expedición y verificación de antecedentes de delitos sexuales (vigencia no mayor a 10 días calendario desde la asignación interna del proceso)	Grupo de Gestión Contractual	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	12.05. Antecedentes delitos sexuales
12.6	Expedición y verificación de Registros Nacional de Medidas Correctivas (vigencia no mayor a 10 días calendario desde la asignación interna del proceso)	Grupo de Gestión Contractual	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	12.06. Certificado de RNMC
12.7	Verificación del certificado REDAM (vigencia no mayor a 10 días calendario desde la asignación interna del proceso)	Grupo de Gestión Contractual	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	12.07. Verificación REDAM
12.8	Verificación de ADRES (vigencia no mayor a 10 días calendario desde la asignación interna del proceso)	Grupo de Gestión Contractual	CUMPLE	5. Documentos del contrato	NO APLICA	12.08. Verificación ADRES
13	Anexo complementario del contrato electrónico	Grupo de Gestión Contractual	CUMPLE	5. Documentos del contrato	Código: FO-CAD-033	13. Anexo complementario
14	Certificado de Registro presupuestal - RP	Grupo de Gestión Financiera	PARA LA EJECUCIO N	7. Ejecución del contrato	NO APLICA	14. Registro Presupuestal
15	Certificación Afiliación ARL	Contratista / Grupo de Gestión Contractual	PARA LA EJECUCIO N	7. Ejecución del contrato	NO APLICA	15. Afiliación ARL
16	Garantía única de cumplimiento	Contratista	PARA LA EJECUCIO	2. Condiciones	NO APLICA	16. Garantía única
17	Verificación y validación del origen e integridad de los documentos que soportan las garantías	Grupo de Gestión Contractual	PARA LA EJECUCIO N	7. Ejecución del contrato	NO APLICA	17. Verificación y validación de garantía
18	Memorando de designación de supervisión	Grupo de Gestión Contractual	PARA LA EJECUCIO N	7. Ejecución del contrato	NO APLICA	18. Designación de supervisión
19	Certificado de participación y terminación del curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción que expide la Función Pública, realizado o actualizado por el contratista con vigencia de un año.	Contratista	PARA LA EJECUCIO N	7. Ejecución del contrato	NO APLICA	19. Certificado de transparencia
20	Registro de Información Tributaria (RIT), expedido por la Dirección de Impuestos de Bogotá	Contratista	PARA LA EJECUCIO N	7. Ejecución del contrato	NO APLICA	20. RIT
21	Acta de inicio	Contratista y Supervisor	PARA LA EJECUCIO N	7. Ejecución del contrato	Código: FO-CAD-036	21. Acta de inicio