CHECHK LIST 2026

ÍTEM	ÍTEM	OBSERVACIÓN
1	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.	Legible por ambas caras
2	Acreditación de la definición de la situación militar para el trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 del 2017. *(HOMBRES)*	Libreta Militar o Certificación de Definición de Situación Militar legible por ambas caras **SI ES CERTIFICACION DEBE SER DE 2026** (NO SE ACEPTAN CERTIFICADOS NI DOCUMENTOS QUE DIGAN QUE ESTA EN TRAMITE)
3	Fotocopia Tarjeta Profesional (SI APLICA)	Legible por ambas caras,
4	Certificado de vigencia o antecedentes disciplinarios de la profesión según aplique. (SI APLICA)	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato
5	Registro Único Tributario (RUT).	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato
6	Certificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (NO SE ACEPTAN PLANILLAS DE PAGO NI FORMULARIOS DE AFILIACIÓN)	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato
7	Certificación de Afiliación en Administradora de Fondo de Pensiones	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato
8	Certificación Bancaria	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato.
9	Certificado Médico Ocupacional	Vigente (3 años desde su expedición)
10	Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública para persona Natural validada. SIGEP II	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato
11	Certificaciones de Estudios.	Diploma de Bachiller, Diploma de Técnico, Diploma de Tecnológico, Diploma de Pregrado, Diploma de Postgrado. Actualizado y Coincidir con SIGEP II **(TODAS EN UN SOLO PDF)**

12	Certificaciones laborales que demuestren la experiencia.	SOLAMENTE SE ACEPTARÁN CERTIFICACIONES, LAS COPIAS DE CONTRATOS NO SON VALIDAS Actualizado y Coincidir con SIGEP II **(TODAS EN UN SOLO PDF de la mas reciente a la mas antigua)**
13	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - PONAL	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato
14	Certificado de Antecedentes Judiciales - PONAL	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato
15	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato
16	Boletín de Responsables Fiscales – CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato
17	Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato
18	Certificado de terminación de materias (SI APLICA)	DEBIDAMENTE FIRMADO Y MEMBRETEADO POR LA UNIVERSIDAD**, DEBE SEÑALAR LA FECHA EN QUE SE TERMINO MATERIA**, LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VALIDAR DICHO CERTIFICADO.
19	Declaración juramentada de inhabilidad e incompatibilidad para contratar y de actualización de hoja de vida SIGEP	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato, **CON LOGOS ACTUALIZADOS**
20	Compromiso de Integridad	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato, **CON LOGOS ACTUALIZADOS**
21	Compromiso de Bioseguridad	Generar de 2025, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato, **CON LOGOS ACTUALIZADOS**
22	Formato Excel de Verificación de Idoneidad FPS-FNC	EL DOCUMENTO DEBE ESTAR DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA EN FORMATO EXCEL, NO SE PUBLICA EN SECOP II, **LAS EXPERIENCIAS SE DEBEN DILIGENCIAR DE LAS MAS RECIENTE HASTA TERMINAR EN LA ULTIMA FILA LA MAS ANTIGUA**.

23	Compromiso de Confidencialidad	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato, **CON LOGOS ACTUALIZADOS**
24	declaración de situaciones de conflicto de intereses	Generar de 2026, expedido en el mes en que se pretende suscribir el contrato, **CON LOGOS ACTUALIZADOS**

- EL futuro contratista adquiere el compromiso de actualizar a enero 2026 (1 de enero al 4 de enero de 2026) los documentos como las IAS y demás documentos que el check list señala que deben ser del mes en que se va a contratar, so pena de ser causal de subsanación.

- No se aceptan documentos sueltos o con subnumerales, caso concreto las experiencias y certificados académicos, estos deben constar en un solo pdf, para el caso de las experiencias deben organizarse de las mas reciente a la más antigua y de los certificados académicos en el mismo sentido (posgrados – pregrado – bachillerato)

- Cada pdf debe estar debidamente enumerado según el check list, no cambiar los nombres, es tal cual como señala el check list.

- El abogado encargado del contrato en caso de dudas por parte del futuro contratista, estará atento a aclarar dudas.

- De su compromiso y del acatamiento a lo aquí solicitado depende que el tramite salga avante.