LISTA DE CHEQUEO ANEXOS SOLICITUD DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)	Código:	8-GPT-F-02
	Versión:	9.0
	Fecha:	Sep-2025

Diligenciar la sección A de este formato si el futuro contratista se encuentra registrado como Persona Natural o diligenciar la sección B si se encuentra registrado como Persona Jurídica. (Al generar el PDF solo dejar la sección A o B, según corresponda).

(…)

Sección B. PERSONA JURÍDICA **COMPENSAR**
NOMBRE FUTURO CONTRATISTA: _____

Ítem	DOCUMENTO	Anexa	No Anexa	No Aplica
1	Memorando de solicitud de la contratación.	x		
2	Certificación de inexistencia o insuficiencia del personal de planta, para prestar el servicio que se requiere contratar.	x		
3	Estudio Previo, incluidos el análisis de sector; la matriz de riesgos, y los soportes que se citen en el mismo.	x		
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) (Si aplica) o Constancia de Disponibilidad de Recursos (CDR) (Si aplica). **Nota:** En los casos que los recursos sean de inversión allegar la solicitud de expedición de la Constancia de Disponibilidad de Recursos (CDR).	x		
5	Verificación de los requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad del contratista debidamente suscrito por el solicitante.	x		
6	Autorización para contratos con objeto igual (Si aplica).			x
7	Compromiso de integridad, transparencia y anticorrupción.	x		
8	Justificación para la contratación del personal altamente calificado (Si aplica, según el PARÁGRAFO 3º del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015).			x
9	Pantallazo de la línea Plan Anual de Adquisiciones en la cual se identifiqué la línea a contratar. (tomado de PAA -publicado en SECOP II)	x		
10	**Fotocopia cédula de ciudadanía** (Representante legal o apoderado).	x		
11	**Documento definición situación militar, si aplica** (Representante legal o apoderado).			x
12	**Formato Único de Hoja de Vida** (Persona Jurídica-DAFP).	x		
13	**Documentos de existencia y representación legal** (expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de suscripción del contrato) junto a la **autorización o el documento que haga sus veces, del Órgano Social correspondiente al Representante Legal para suscribir el contrato**, si tiene limitaciones estatutarias para el efecto.	x		
14	**Soportes para acreditar la experiencia exigida** (en un documento en PDF y en orden cronológico).	x		
15	**Registro Único Tributario - Rut** (con fecha de expedición reciente)	x		
16	**Copia de la Certificación Bancaria** en la cual se realizarán los pagos al contratista por parte del FONDO.	x		

Ítem	DOCUMENTO	Anexa	No Anexa	No Aplica
17	**Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales** (Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, en la que se acredite que la persona jurídica se encuentra al día y ha realizado los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del contrato).	x		
18	**Propuesta (presentada por el futuro contratista)**	x		
19	**Pantallazo de la constancia de publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública**, de: **a)** la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, y **b)** la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios para quienes aplique esta última. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y la Circular No. 002 del 17 de febrero de 2020 expedida por la Secretaría General del FONDO ADAPTACIÓN.	x		
20	**Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – RDAM** expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -MINTIC [1] sin superar un (1) mes de expedición).	x		
21	**Declaración de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo** (Representante legal o apoderado).	x		
22	**Declaración de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.**	x		
23	**Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación** (no superior a un (1) mes).	x		
24	**Certificado de antecedentes de la Contraloría General de la República** (no superior a un (1) mes).	x		
25	**Certificado de antecedentes de la Policía Nacional de Colombia** (no superior a un (1) mes).	x		
26	**Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional** (no superior a un (1) mes).	x		
27	**Autorización Para Tratamiento De Datos Personales, Consulta De Inhabilidades Y Notificaciones Electrónicas**	x		

[1] Para descargar el certificado REDAM, ingrese a https://carpetaciudadana.and.gov.co/. En este sitio web, debe crear un usuario y contraseña, completar sus datos personales y seguir las instrucciones proporcionadas.

Se enviarán indicaciones para confirmar el registro a su correo electrónico. Una vez que haya creado el usuario e iniciado sesión, haga clic en 'Mis categorías' en el menú superior, elija la categoría 'Seguridad, Justicia, Servicios Notariales VUR, Apostilla' y seleccione 'Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM'. Haga clic en 'Descargar' para obtener su certificado actualizado en formato PDF.

DOLLY ANDREA GARCIA
Firma: _____
(Nombre Enlace)

MAURICIO ARIAS ARIAS
Firma: _____
(Nombre abogado E.T. de Gestión Contractual)

Control de cambios del sistema de gestión de calidad

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del Cambio
1.0	-	Creación del documento	-	26/12/2019
1.1	Sección II Ítem 11	Inclusión Pantallazo de la constancia de publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública	Mejora continua	20/02/2020
1.2	Sección I.	Inclusión ítem 9 de la sección I. documentos soporte “Carta de compromiso de integridad y transparencia”	Mejora continua	26/05/2021
1.3	Sección I y II	Elimina ítem 7 de la sección I. documentos soporte e inclusión ítem 5 de la sección II documentos del futuro contratista y precisar descripción de los ítems	Mejora continua	05/09/2021
2.0	Sección II Ítem 13	Inclusión Pantallazo del registro de creación de usuario en SECOP II	Mejora continua	10/11/2022
3.0	Sección II Ítem 3	Precisar indicaciones Hoja de Vida (SIGEP)	Mejora continua	01/06/2023
4.0	Sección II Ítem 14	Inclusión Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – RDAM	Mejora continua	13/06/2023
5.0	Sección II Ítem 15	Inclusión Declaración de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo	Mejora continua	05/01/204
6.0	Todo el documento	Organización de los numerales del documento.	Mejora continua	24/04/2024

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del Cambio
		Se divide en dos secciones: Persona Natural y Persona Jurídica		
7.0	Tabla 1. Persona Natural Ítem 21	Inclusión ítem 21 “Copia del examen preocupacional	Mejora continua	29/04/2024
8.0	Tabla 1. Persona natural Ítem 15.	Persona Natural: Modificación ítem 15 Certificado de antecedentes disciplinarios.	Cumplimiento normativo y mejora continua	18/07/2024
9.0	Tabla 1 de la sección A y B	Se modifican los siguientes ítems de la tabla sección A: 1,4,5,6,7,9,13,16,19,20,24,26, 27 y 28. Se incluyen los ítems 30 y 31 relacionados con Certificado de consulta inhabilidades y Autorización Para Tratamiento De Datos Personales, Consulta De Inhabilidades Y Notificaciones Electrónica. Se modifican los siguientes ítems de la tabla sección B: 4,5,7,9,14,20,23,24 y 25. Se incluyen los ítems 27 Autorización Para Tratamiento De Datos Personales, Consulta De Inhabilidades Y Notificaciones Electrónica.	Cumplimiento normativo y mejora continua	4/09/2025