NOMBRE DEL OFERENTE: MARIA DEL MAR MURILLO

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1	Formato certificado de carencia **(FO-GJ-37)** o insuficiencia **(FO-GJ-36)** de personal. *Aplica para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Este deberá ser expedido por el director del área ejecutora si se trata de insuficiencia de personal o por parte del director de desarrollo humano si corresponde a una carencia de personal en la entidad con el perfil requerido.*	x		
2	Formato Certificado de idoneidad y experiencia **(FO-GJ-34)** expedido por el Gerente. *Aplica para contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Este documento será proyectado por el profesional responsable del área solicitante o en su defecto, el apoyo que este delegue.*	x		
3	Cotización u oferta de bienes o servicios	x		
4	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía	x		
5	Certificación que acredite tener resuelta la situación militar. *Aplica solo para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión). (No aplica para hombres mayores de cincuenta años.*			x
6	Certificado en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) *(Guía para la respectiva descarga https://redam.gov.co/assets/GUIA%2002-VV.pdf) – Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022.*	x		
7	Fotocopia clara y legible del último (RUT) Registro Único Tributario expedido por la DIAN. *Fecha de generación no mayor a 30 días anteriores a la fecha de recepción de documentos soporte del proceso de contratación.*	x		
8	Manifestación afiliación ARL. *Deberá de suscribir documento donde indique en qué Administradora de Riesgos Laborales realizará el reporte del contrato suscrito con el CDAV*	x		
9	Certificación de tenencia de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera.	x		
10	Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales **(FO-GJ-43)**.	X		
11	Consulta de inhabilidades – Delitos sexuales contra menores de 18 años. *Podrá consultar en: Consulta de Inhabilidades (policia.gov.co) La consulta la realizará el área ejecutora de la entidad y deberá remitir el soporte al área de contratación.*	x		
12	Constancia como afiliado independiente o cotizante activo y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y Pensión. *Es importante que las áreas realicen una verificación precisa para evitar retrasos o reprocesos por encontrar en la etapa de contratación que la persona no se encuentra afiliada como independiente.*	x		
13	Documentos que acrediten la experiencia laboral y/o profesional.	x		
14	Copia de los títulos de los estudios obtenidos y/o actas de grado.	x		

Centro de Diagnostico Automotor del Valle ltda. NIT. 890311425-0
Documento confidencial del sistema integrado de gestión de EnRuta.
Prohibida su reproducción parcial o total.

	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
15	Copia de la tarjeta o registro profesional. *(Si aplica).*			x
16	Certificado de antecedentes disciplinarios. *La consulta e impresión la realizará el área ejecutora de la entidad.*	x		
17	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República. *La consulta la realizará el área ejecutora de la entidad y deberá remitir el soporte al área de contratación.*	X		
18	Certificado de antecedentes Judiciales. *La consulta la realizará el área ejecutora de la entidad y deberá remitir el soporte al área de contratación.*	x		
19	Certificado de antecedentes de medidas correctivas expedido por la policía nacional. *La consulta la realizará el área ejecutora de la entidad y deberá remitir el soporte al área de contratación.*	x		
20	Hoja de vida diligenciada en el SIGEP validada y suscrita previamente por el Director de Desarrollo Humano. *Aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En este caso el área deberá garantizar que dicho documento sea validado y firmado por el Director de Desarrollo Humano, antes de solicitar la contratación al área de contratación.*	x		
21	Examen médico ocupacional con una vigencia no superior a 3 años.	x		
22	En el evento en que sea abogado, contador, ingeniero, administrador de empresas arquitecto debe allegar Certificación de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la respectiva autoridad competente.			x
23	Certificado de Soporte Lógico – Software, expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior o autoridad competente *(Cuando aplique).*			x
24	Constancia de inscripción en el Secop II*. Aplica para la modalidad de invitación directa. En este caso el área deberá garantizar que el futuro contratista cuenta con usuario para la firma del respectivo contrato, lo que implica que se aseguren, previo a la remisión de la solicitud de contratación de que el trámite quede finalizado en el Secop y probarlo mediante pantallazo de la plataforma. Revisar guía Creación de Usuario de Colombia Compra Eficiente.*	x		

NOTA 1: Los documentos que lo requieran, pueden ser diligenciados en letra imprenta. No olvide la firma y fecha de los que así se requiera.
NOTA 2: Los documentos deben ser remitidos debidamente nombrados y enumerados, de conformidad con el orden del listado anterior.

VERIFICADO POR:
Nombre: *Carlos Mario Barrera Sánchez*
Cargo: *Abogado Contratista*

Centro de Diagnostico Automotor del Valle ltda. NIT. 890311425-0
Documento confidencial del sistema integrado de gestión de EnRuta.
Prohibida su reproducción parcial o total.