LISTA DE CHEQUEO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA

Fecha entrega: **(dd/mm/aa)**	13	04	2021	**Número de Neón asociado al proceso:**	EP-2021-0039
Profesional SUBCON asignado al proceso:	MARTHA LORENA GALVIS PÉREZ				

Listado documentos	Entregado	Pendiente	No aplica
1. Estudios y documentos previos.	☒	☐	☐
1. Acto administrativo que justifica la contratación, (directa).	☒	☐	☐
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	☒	☐	☐
3. Formato tratamiento de datos personales	☒	☐	☐
4. Certificación Talento Humano en la que conste que en la planta no existe personal o que el mismo no es suficiente e idóneo para desarrollar el objeto.	☐	☐	☒
5. Certificado de Existencia y Representación legal.	☒	☐	☐
6. Acto o Poder facultando al representante legal para suscribir el contrato y/o Autorización del órgano competente en caso de limitaciones legales o estatutarias para tal fin.	☐	☐	☒
7. Hoja de Vida persona jurídica DAFP (Ley 190/95)	☒	☐	☐
8. Registro Único Tributario.	☒	☐	☐
9. Original certificación bancaria. (con una fecha de expedición menor a 30 días calendario)	☒	☐	☐
10. Certificado aportes parafiscales y seguridad social (Artículo 50 ley 789/ 02)	☒	☐	☐
11. Propuesta.	☒	☐	☐
12. Verificación de antecedentes judiciales del representante legal	☒	☐	☐
13. Verificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica y de su representante legal	☒	☐	☐
14. Verificación antecedentes disciplinarios del representante legal	☒	☐	☐
15. Verificación de antecedentes policivos (art 183 Ley 1801 de 2016)	☒	☐	☐
16. Constancia de inscripción en el SECOP II como proveedor	☒	☐	☐

La verificación de los numerales 12 al 15 se realizará por el profesional de la Subdirección de Contratación (Decreto Ley 019 de 2012)

LISTA DE CHEQUEO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Nombre y Firma de quien entrega los documentos

Nombre: Mónica Yulieth Álvarez Mora	**Firma:** 
Dependencia: Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	

Verificado Subdirección de Contratación

Nombre: **Martha Lorena Galvis Pérez**	**Firma:** 