|  |  |
| --- | --- |
| No. CONTRATO: |  |
| CONTRATISTA: |  |
| CEDULA DE CIUDADANÍA: |  |
| DIRECCIÓN: |  |
| TELÉFONO: |  |
| CORREO ELECTRÓNICO: |  |
| VALOR DEL CONTRATO: |  |
| PLAZO DE EJECUCION: |  |

| REQUISITOS | CONTIENE | | | FECHA | OBSERVACIÓN |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SI | NO | N.A. |
| SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |  |  |  |  |  |
| SOLICITUD DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES |  |  |  |  |  |
| ESTUDIO DEL SECTOR |  |  |  |  |  |
| ESTUDIOS PREVIOS |  |  |  |  |  |
| INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA |  |  |  |  |  |
| **Validación de documentos** | | | | | |
| PROPUESTA U OFERTA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO |  |  |  |  |  |
| HOJA DE VIDA DEL SIGEP (Formato Único). |  |  |  |  |  |
| DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS (Ley 2013 de 2019) |  |  |  |  |  |
| COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE |  |  |  |  |  |
| COPIA LIBRETA MILITAR - HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS DE EDAD |  |  |  |  |  |
| COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Cuando aplique) |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DE VIGENCIA Y/O ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CADA PROFESIÓN (Cuando aplique) |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADOS DE ESTUDIOS |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADOS LABORALES |  |  |  |  |  |
| REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT (Actualizado) |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Procuraduría) |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Contraloría) |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM. Con fecha de expedición no superior a tres (03) meses |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. |  |  |  |  |  |
| CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Salud y Pensión) |  |  |  |  |  |
| EXAMEN MÉDICO LABORAL: (Con vigencia máxima de tres (03) años) a partir de su realización |  |  |  |  |  |
| INFORME DE VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD |  |  |  |  |  |
| **NOTA:** Todos los documentos deben estar debidamente firmados y deben ser entregados en físico en el orden aquí descrito, de manera legible y actualizados a la fecha de entrega. | | | | | |
| **Documentos Contractuales** | | | | | |
| Minuta contractual |  |  |  |  |  |
| Garantía única. (Cuando aplique) |  |  |  |  |  |
| Acta de aprobación de garantía |  |  |  |  |  |
| Solicitud Registro Presupuestal |  |  |  |  |  |
| Registro Presupuestal |  |  |  |  | No. |
| Afiliación y cobertura de la ARL |  |  |  |  |  |
| Oficio de notificación supervisión del contrato |  |  |  |  |  |
| Acta de inicio |  |  |  |  |  |
| Publicación (Pantallazo SECOP II) |  |  |  |  |  |
| Publicación (Pantallazo SIA Observa) |  |  |  |  |  |
| **Documentos de Ejecución** | | | | | |
| Informe ejecución contractual |  |  |  |  |  |
| Certificado del Supervisor |  |  |  |  |  |
| Planilla de seguridad social pagada |  |  |  |  |  |
| Solicitud de descuento de estampillas |  |  |  |  |  |
| Certificado de declaración de renta |  |  |  |  |  |
| Cuenta bancaria en primera cuenta de cobro |  |  |  |  |  |
| Modificaciones (Adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios y otros) |  |  |  |  |  |
| Acta de cierre o liquidación |  |  |  |  |  |