

	LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Código: FO-GH-20
		Versión: 05
		Fecha: 02/07/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATO
Número del Contrato:
Número del Proceso SECOP II:
Área Responsable:
Código BPNI:

Nº	DOCUMENTOS SOPORTE	ANEXO			
		Físico	Secop II	Digital	N/A
	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES				
1	NECOP suscrito por el jefe de la dependencia solicitante				
2	CDP (Certificado Disponibilidad Presupuestal)				
3	Fotocopia Cédula del Contratista				
4	Hoja de vida en original (Formato Único Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II) debidamente diligenciado en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP II, Impreso y suscrito (Usuario y contraseña suministrados por parte talento humano). https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2				
5	Hoja de vida (Formato Personal).				
6	Diplomas o actas de grado de estudio, tarjeta profesional en caso de aquellas carreras profesionales y/o tecnológicas para el ejercicio de la profesión que aplique y certificaciones de experiencias laborales, ordenadas cronológicamente, desde el más antiguo al más reciente.				
8	Certificados de antecedentes: Judiciales (Policía Nacional), Disciplinarios (Procuraduría), Responsabilidad Fiscal (Contraloría), Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía Nacional) y Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.				
9	Formato autorización de tratamiento de datos personales.				
10	Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019) de la función pública impresa desde el aplicativo SIGEP – (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013)				
11	Certificado de Exámenes Médicos de Ingreso, verificar con SST la IPS				
12	Certificación de encontrarse activo como independiente afiliado al sistema de Salud y a Pensión. Para el personal en retiro de las FFMM y de Policía adjuntar el certificado de afiliación a ADRES o FOSYGA.				
13	Certificación de afiliación al Régimen de salud (EPS), Pensión (AFP), Caja de Compensación (Voluntario)				
14	Certificación bancaria con vigencia no superior a 180 días, donde conste el beneficiario, número de cuenta y tipo de cuenta.				
15	Copia actualizada (DIAN) del formulario de Registro Único Tributario –RUT- del contratista (vigencia 6 meses).				
16	Copia Libreta militar o certificado de definición de situación militar.				
17	Registro Proveedor SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE https://community.secop.gov.co/Public/Users/UserRegister/Index?Page=login&Country=CO&SkinName=CCE				
18	Registro Bolsa de Empleo del Municipio de Rionegro. https://personas.serviciodeempleo.gov.co/login.aspx				
19	Certificación de afiliación ARL - expide EDESOS (Cuando el contratista celebre o realice simultáneamente varios contratos, debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales Decreto 1072/2015, informar por escrito la ARL seleccionada.				
	DOCUMENTOS PRECONTRACTUAL				
20	Minuta del Contrato por prestación de servicios				
21	CRP (Certificado Registro Presupuestal)				
22	Pólizas (en caso de ser necesario)				
23	Acta de aprobación de pólizas (en caso de ser necesario)				
24	Acta de inicio				
25	Memorando de Delegación Supervisión				

	LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Código: FO-GH-20
		Versión: 05
		Fecha: 02/07/2024

DOCUMENTOS DE SUPERVISIÓN					
26	Evidencias de Ejecución				
27	Modificaciones (acta de suspensión, acta de reinicio, adiciones y prórrogas) Requerimientos de modificación al contrato (Cuando aplique)				
28	Acta de recibo				
29	Acta de liquidación del contrato (Cuando aplique)				

Nota: Los documentos a entregar por el contratista, corresponde los ítems del 3 al 18, imprimir a doble cara, entregar físicos, completos y personalmente, en tamaño carta legajados y encarpetados (Carpeta café tamaño oficio con gancho plástico y en el orden de la lista).
Teléfono: 5204060 ext. 1800.

Nombre quién entrega

Nombre quién recibe

Fecha