|  |
| --- |
| \*RAD\_S\*\*  Radicado No.: **RAD\_S**  Fecha: **FECHA\_S** |

1. **DOCUMENTOS DE PERSONA NATURAL.**

| **NO.** | **DOCUMENTO PERSONA NATURAL** | **OBSERVACIONES** | **CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Registro como proveedor en el SECOP II (pantallazo) |  |  |
|  | Carta de presentación de Propuesta y documentos  (Igual a la ficha del comité /EP) | Propuesta técnica y económica.  Se verifica objeto, obligaciones, plazo y valor de los honorarios frente al Estudio Previo. |  |
|  | Fotocopia de la cédula de ciudadanía |  |  |
|  | Fotocopia del RUT  <https://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura/DefLoginOld.faces> | Se verifica sí es o no Responsable de IVA. |  |
|  | Registro del RIT (Puede para esperar para el pago)  <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/certificacion-rit> | Si no se tiene, anexar evidencia de que está en trámite |  |
|  | SIGEP Hoja de vida actualizada en línea  <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/> | De estar firmada, y debe estar con todas las certificaciones de la experiencia que relacionan. |  |
|  | Tarjeta profesional o Matrícula profesional | Si la profesión lo exige |  |
|  | Antecedentes disciplinarios de la profesión, y certificado de vigencia de la tarjeta profesional (esta última solo para abogados). | Si la profesión lo exige |  |
|  | Acreditación de títulos de formación académica | Si son del exterior, deben estar convalidados |  |
|  | Acreditación de experiencia laboral – Anexo EP  (Las certificaciones allegadas deben corresponder a la incluidas en el anexo de los EP)  <https://sigueme.upme.gov.co/sigueme/index.php?la=&li=&op=2&sop=2.4.2&id_doc=1801&version=1&back=1> | Deben ser la relacionadas en la HV SIGEP. |  |
|  | Formato de registro de conflictos de interés. Ley 2013 de 2019.  <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013> | Debe remitir pantallazo de diligenciamiento en la página web. |  |
|  | Certificado de afiliación a salud  Estado: Activo | Estado: Activo (no puede tener más de un (1) mes de expedido) |  |
|  | Certificado de afiliación a pensiones  Estado: Activo | Estado: afiliado (no puede tener más de un (1) mes de expedido) |  |
|  | Examen médico pre ocupacional de ingreso, | No mayor a tres (3) años. No debe existir un espacio mayor a 6 meses sin relación contractual o laboral |  |
|  | Formato autorización de afiliación ARL | Diligenciar formato |  |
|  | Certificación cuenta bancaria actualizada (no mayor a 3 meses) | Estado: Cuenta Activa |  |
|  | Verificación en la Dirección de reclutamiento y control de reservas del Ejercito Nacional de la situación militar de primera o segunda clase  <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/Consult/MilitaryCardCertificate.aspx>  o Beneficiario primer empleo – situación militar  <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/PrimerEmpleo> |  |  |
|  | Verificación en la Procuraduría General de la República. Antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y pérdida de investidura  <https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2> | Con no más de 1 mes de expedición |  |
|  | Verificación en la Contraloría General de la República. Antecedentes de responsabilidad fiscal  <https://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales> | Con no más de 1 mes de expedición |  |
|  | Verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. Paz y salvo de pago de multas Código Policía Ley 1801 de 2016  <https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx> | Con no más de 1 mes de expedición |  |
|  | Verificación consulta de inhabilidades de la Policía Nacional. Reporte delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.  <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta> | Con no más de 1 mes de expedición |  |
|  | Verificación consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales de la Policía Nacional. Reporte validación judicial  <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/> | Con no más de 1 mes de expedición |  |
|  | Certificado REDAM. Registro de Deudores Alimentarios Morosos  <https://redam.gov.co/> | Con máximo de 3 meses de expedido. |  |

1. **DOCUMENTOS DE PERSONA JURÍDICA.**

| **NO.** | **DOCUMENTO PERSONA JURÍDICA - EMPRESA** | **DOCUMENTO REPRESENTANTE LEGAL** | **OBSERVACIONES** | **CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Registro como proveedor en el SECOP II (pantallazo) |  | Fecha de consulta |  |
|  | Carta de presentación de Propuesta y documentos  (Igual a la ficha del comité /EP) |  | Propuesta técnica y económica.  Se verifica vigencia de la oferta, objeto, obligaciones, plazo y valor de los honorarios frente al Estudio Previo. |  |
|  | Certificado de existencia y representación legal |  | Máximo un (1) mes de expedido. |  |
|  |  | Documento de autorización de suscripción de contratos, si hay lugar |  |  |
|  | Certificación de ser distribuidor autorizado o exclusivo o derechos de autor, si aplica, según estudios previos. |  |  |  |
|  |  | Fotocopia de la cédula de ciudadanía |  |  |
|  | Fotocopia del RUT  <https://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura/DefLoginOld.faces> |  |  |  |
|  | Certificado de estar al día en el pago de salud, pensión, ARL y cajas de compensación |  | Debe señalar específicamente, que se encuentra al día en el pago de los últimos seis (6) meses. Suscrito por el revisor fiscal. En caso de no tener revisor lo firma el representante legal |  |
|  | Tarjeta profesional del revisor fiscal. |  | En caso que la certificación de esta al día con el sistema de seguridad social, la haya suscrito un revisor fiscal. |  |
|  | Antecedentes del revisor fiscal. |  | En caso que la certificación de esta al día con el sistema de seguridad social, la haya suscrito un revisor fiscal. |  |
|  | Acreditación de experiencia, si hay lugar |  | Deben ser relacionadas con el objeto. |  |
|  | Certificación cuenta bancaria actualizada (no mayor a 3 meses) |  | Estado: Cuenta Activa |  |
|  | Verificación en la Procuraduría General de la República. Antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y pérdida de investidura  <https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2> | Verificación en la Procuraduría General de la República. Antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y pérdida de investidura  <https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2> | Con no más de un (1) mes de expedición |  |
|  | Verificación en la Contraloría General de la República. Antecedentes de responsabilidad fiscal  <https://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales> | Verificación en la Contraloría General de la República. Antecedentes de responsabilidad fiscal  <https://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales> | Con no más de un (1) mes de expedición |  |
|  |  | Verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. Paz y salvo de pago de multas Código Policía Ley 1801 de 2016  <https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx> | Con no más de un (1) mes de expedición |  |
|  |  | Verificación consulta de inhabilidades de la Policía Nacional. Reporte delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.  <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta> | Con no más de un (1) mes de expedición |  |
|  |  | Verificación consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales de la Policía Nacional. Reporte validación judicial  <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/> | Con no más de un (1) mes de expedición |  |
|  |  | Certificado REDAM. Registro de Deudores Alimentarios Morosos  <https://redam.gov.co/> | Con máximo de 3 meses de expedido. |  |
|  | Consulta RUES |  | Que no presente sanciones, multas o inhabilidades |  |

1. **DOCUMENTOS DE PERSONA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA**

| **NO.** | **DOCUMENTO PERSONA JURÍDICA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA** | **OBSERVACIONES** | **CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Registro como proveedor en el SECOP II (pantallazo), si hay lugar. |  |  |
| **2.** | Certificado de existencia y representación legal | Documento que acredite su existencia y representación o el documento equivalente en el país de origen, en donde se determine claramente el objeto de la sociedad y las facultades del representante legal o apoderado o autorizado conforme la legislación del país de origen, así como las limitaciones establecidas a éste para poder contratar.  La fecha de expedición no mayor a dos (2) meses  Los documentos apostillados o consularizados deberán allegarse en original junto con la traducción oficial al castellano |  |
| **3.** | Carta de presentación de Propuesta | Propuesta técnica y económica. Traducción simple al español.  Se verifica vigencia de la oferta, objeto, obligaciones, plazo y valor de los honorarios frente al Estudio Previo. |  |
| **4.** | Documento de identidad del representante legal |  |  |
| **5.** | Documento de identificación tributaria – ID Fiscal. |  |  |
| **6.** | Certificado cuenta bancaria. |  |  |
| **7.** | Consulta en delitos trasnacionales. <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> |  |  |

**Validación realizada por:**

**Nombre:**

|  |  |
| --- | --- |
| Tabla\_Firmantes | |
|  |  |
|  |  |

**4.- CUADRO CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción de los cambios** |
| 14/03/2023 | 01 | Creación. Estandarizar el listado de documentos para suscribir contratos y órdenes. |
| 31/08/2023 | 02 | Actualización de documentos relacionados con SST, y otros. |
| 01/11/2024 | 03 | Actualización de documentos y plazos de vigencia.  Se realiza el cambio de la imagen institucional en atención a la Ley antimarcas 2345 de 2023 |
| 31/03/2025 | 04 | Se actualiza el documento para incluir la identificación correspondiente para la radicación, así como un campo con los datos de la persona responsable de la validación de documentos para la suscripción de contratos, convenios y demás actos jurídicos. |