	LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA	SC-CER143868

1. CÓDIGO CONTRATACIÓN PÚBLICA:	1500		C1	CD	AÑO	2021

2. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

TIPO DE CONTRATACIÓN:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**				
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA PLATAFORMA DIGITAL ENFOCADA EN PROMOVER Y PROMOCIONAR LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA "CONVOCAR A TODOS LOS ACTORES DEL SECTOR TURISMO A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA DENOTAR EL RENGLÓN**				
PLAZO	**UN (1) MES**				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	80,000,000	% DE ANTICIPO		VALOR ANTICIPO:	#¡VALOR!
N° DISPONIBILIDAD Y CÓDIGO PRESUPUESTAL:	**334 CÓD: 563**			FECHA APROBACIÓN DISPONIBILIDAD	2021/03/11
CONTRATISTA:	**SYSCORP TECHNOLOGY S.A.S NIT 901.263.714-7**				
SUPERVISOR:	**YULIETH LORENA GONZALEZ OSPINA**			**INTERNO**	
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR	**C.C43.915.402**				

3. ETAPA PRECONTRACTUAL: APROBADA POR EL COMITÉ DE CONTRATACION-RESPONSABLE: SECRETARIO Y ABOGADO DE LA DEPENDENCIA

N°	DEL CONTRATISTA	Marque con X	FECHA aaaa/mm/dd	N°	DEL CONTRATO	Marque con X	FECHA aaaa/mm/dd
1	CERTIFICADO DE TALENTO HUMANO	N/A		4	ESTUDIO DEL SECTOR	X	
2	JUSTIFICACION O ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	X		5	CERTIFICACIÓN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS O CERTIFICACION DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	X	
3	VºBº DEL COMITÉ DE CONTRATACION (FORMATO F-GJ-09)	X		6			

4. ETAPA CONTRACTUAL: RESPONSABLE SECRETARIO Y ABOGADO DE LA DEPENDENCIA

7	PROPUESTA	X		18	CERTIFICACIONES ACADEMICAS	N/A	
8	COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	X		19	CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	X	
9	COPIA DEL RUT	X		20	CERTIFICACION ANTECEDENTES SEGÚN CARRERA PROFESIONAL QUE	N/A	
10	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	X		21	TARJETA PEROFESIONAL SEGÚN CARRERA PROFESIONAL QUE APLIQUE	N/A	

11	CONTRALORIA	**X**		**22**	ACEPTACION DE LA PROPUESTA	**X**	
12	PROCURADURIA	**X**		**23**	DESIGNACION SUPERVISION	**X**	
13	ANTECEDENTES JUDIALES	**X**		**24**	MINUTA DEL CONTRATO	**X**	
14	CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)	**X**		**25**	SOLICITUD DE REGISTRO PRESPUESTAL	**X**	
15	TARJETA MILITAR	**x**		**26**	APROBACION DE POLIZAS	**X**	
16	EXAMEN PREPUCPACIONAL	**N/A**		**27**	HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA	**X**	
17	CONSTANCIA DE AFILIACION AL SGSI (PENSION Y SALUD)	**X**		**28**			
6, DOCUMENTOS RESPONSABLE: SUPERVISOR							
27	CONSTANCIA DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	**X**		**29**	ACTA DE INICIO	**X**	
28	CONSTANCIA DE AFILIACION A RIESGOS LABORALES	**X**		**30**	COMPROBANTE DE PUBLICACION DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL SECOP	**X**	

NOMBRE ABOGADO RESPONSABLE VERIFICACIÓN NUMERALES 1 AL 28	**FECHA**	**FIRMA:**
CAROLINA ANDREA ARBOLEDA FRANCO		
NOMBRE DEL SECRETARIO DE DESPACHO	**FECHA**	**FIRMA:**
HAROLD ALEXANDER GARCIA ALZATE		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	**FECHA**	**FIRMA:**
YULIETH LORENA GONZALEZ OSPINA		
NOMBRE DE QUIEN LEGALIZA	**FECHA LEGALIZACIÓ**	**FIRMA:**
HAROLD ALEXANDER GARCIA ALZATE		
OBSERVACIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA		

* Los Formatos señalados en algunos de los requisitos se encuentran disponibles en el SIG (BANDERA).
* Las casillas superiores (CÓDIGO CONTRATACIÓN), son desplegables y tambíen deben ser diligenciadas, asi como como las numeradas del
* Cuando no se requiera un documento se escribe N.A (Que quiere decir que No Aplica), tanto en el campo destinado para marcar con "X" como en el de la fecha.
*La información consignada en la presente Lista de Chequeo será la utilizada para completar los informes solicitados por los entes de control, y por lo tanto su veracidad y precisión es responsabilidad de cada ordenador del gasto.
*Las casillas inferiores deben ser diligenciadas en su totalidad (nombre completo, fecha y firma) del Ordenador del Gasto, Abogado Responsable de la Verificación y supervisor.