BOGOTÁ | SECRETARÍA DE AMBIENTE

LISTA DE CHEQUEO
DOCUMENTOS A RADICAR

Subdirección Contractual
MODIFICACIONES CONTRACTUALES

DEPENDENCIA QUE PRESENTA DOCUMENTACION: SUBIDRECCION DE ECOSISTEMAS Y RURALIDAD

NOMBRE DEL CONTRATISTA : VALORACION ECONOMICA AMBIENTAL SAS

DOCUMENTOS	Revisión Dependencia Solicitante	Revisión Subdirección Contractual	OBSERVACIONES
1.- Justificación Modificación Contractual (Código: PA08-PR05-F9 versión 1)	X	X	
2.- Solicitud del Contratista acompañada de su respectiva oferta económica (En los casos que aplique)	X	X	
3. Solicitud del Interventor y aval del mismo. (En los casos que aplique)	N/A	NA	
2.- CERTIFICADO DE VIABILIDAD TECNICA (Proyecto de Inversión)	N/A	NA	
3.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	N/A	NA	
4.- Para personas naturales: Planilla de pago a aportes del último mes (Art 41 de la Ley 80/1993 "El contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.)	X		
5.- Para personas Juridicas: Certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Si la mencionada certificación es presentada por el revisor fiscal, esta deberá estar acompañada de los siguientes documentos: •Copia del documento de identidad. •Copia de la Tarjeta Profesional.	X	X	
6.- Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional y/o Matricula Profesional vigente (en los casos que aplique)	X	NA	
7.- Certificado de Antecedentes Profesionales expedido por el organo rector competente. (en los casos que aplique)	X	X	
8.- Para personas Juridicas: Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a un mes. (cuando el representante legal sea diferente a la persona que inicialmente suscribió el contrato, se debe aportar cédula de ciudadanía para efectos de verificar antecedentes)	X	X	
9.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. (En el caso de personas juridicas se verificará los antecedentes del representante legal)	X	X	
10.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL. (En el caso de personas juridicas se verificará los antecedentes del representante legal y de la persona juridica)	X	X	
11.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. (En el caso de personas juridicas se verificará los antecedentes del representante legal y de la persona juridica)	X	X	
12.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ (En el caso de personas juridicas se verificará los antecedentes del representante legal)	X	X	
13.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: (En el caso de personas juridicas se verificará los antecedentes del representante legal)	X	X	
16.- PARA LOS CASOS EN LOS CUALES SE SOLICITE MODIFICAR UNO DE LOS MIEMBROS DE UN CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL SE DEBERÁ APORTAR: A) DOCUMENTOS JURIDICOS DESCRITOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ADENDAS CON LOS CUALES SE ADJUDICÓ EL PROCESO B) EVALUACIÓN TÉCNICA C) EVALUACIÓN FINANCIERA D) CESIÓN POSICIÓN CONTRACTUAL - CESIÓN DE DERECHOS	N/A	NA	

NOMBRE DEL ENLACE DE LA DEPENDENCIA QUE VERIFICA Y ENTREGA LA DOCUMENTACION PRESENTADA:

SANTIAGO DUQUE TABARES

NOMBRE ABOGADO DE LA SUBDIRECCION CONTRACTUAL QUE REVISA DOCUMENTOS:

MARICELA CASTRO BONILLA

* Los antecedentes solicitados deben estar vigentes