ALCALDÍA DE MELGAR	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	A-GC-FT-044
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	VERSIÓN	06
	FORMATO	HOJA DE CONTROL CONTRATOS O CONVENIOS PERSONA JURIDICA	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	25/03/2021

CONTRATO Nº_____ PROCESO:_____ CONTRATISTA:_____

ÍTEM	TIPO DE DOCUMENTO	VERIFICACIÓN	FOLIO (S)	OBSERVACIONES	V.B. RECIBIDO
1	Solicitud de Contratación				
2	Estudio Previo con soportes de estudios diseños, análisis de mercado y demás documentación relacionada con la etapa de planeación del contrato				
3	Analisis del Sector				
4	Matriz de Riesgos				
5	Constancia de viabilización del proyecto (recursos de inversión).				
6	Certificación Plan de Adquisiciones				
7	CDP.				
8	Registro Usuario SECOP II				
9	Acta de verificación de idoneidad				
10	Propuesta				
11	Hoja de Vida de la Función Pública persona juridica				
12	Documentos de existencia y representación legal.				
13	Copia Cedula Representante Legal				
14	Facultad para contratar y/o suscribir contratos o convenios (si aplica)				
15	Decreto de nombramiento y/o acta de posesión según sea el caso (si aplica)				
16	Antecedentes Disciplinarios Procuraduria del Representante Legal				
17	Antecedentes Judiciales Policia del Representante Legal				
18	Antecedentes Contraloría Responsabilidad Fiscal del Representante Legal				
19	Registro de Medidas Correctivas - RMC del Representante Legal				
20	Antecedentes Disciplinarios Procuraduria de la Entidad				
21	Antecedentes Judiciales Policia de la Entidad				
22	Antecedentes Contraloría Responsabilidad Fiscal de la Entidad				
23	Certificación de cumplimiento de pago de Seguridad Social Integral				
24	Fotocopia del RUT Actualizado.				
25	Acto Administrativo de Justificación.				
26	Contrato o Convenio Interadministrativo.				
27	Registro Presupuestal (Si hay recursos).				
28	Comunicación designacion Supervisor				
29	Póliza aprobación de póliza (si se requiere).				
30	Constancia Publicacón en el SECOP del proceso.				
31	Modificaciones.				
32	Informes de ejecución y certificación para pagos				
33	Liquidación del Contrato.				

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.