

	PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	4231000- FT-358
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	12
	FORMATO	HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	PÁGINA:	1 de 5

HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE FUTURO CONTRATISTA		DIANA PILAR GARCIA HUERFANO		CONTRATO N°
C.C./ NIT.		1016020708		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL		RESPONSABLE	CUMPLE (Revisión documental desde el punto de vista legal, abogado responsable de la Dirección de Contratación)	
ETAPA PRECONTRACTUAL			SI	NO
1	2211600-FT-011 MEMORANDO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante	X	
2	2211200-FT-194 FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante	X	
3	PLAN CONTRACTUAL (SISTEMA DE GESTIÓN CONTRACTUAL).	Área solicitante	X	
4	FICHA DE ESTADÍSTICA BÁSICAS DE INVERSIÓN DISTRITAL - EBI-D (solo para Contrataciones que afecten rubros de inversión).	Área solicitante	X	
5	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Área solicitante	X	
6	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Área solicitante	X	
7	AUTORIZACIÓN DE OBJETOS IGUALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	Área solicitante	X	
8	ESTUDIOS PREVIOS (Debe incluirse el análisis del sector y matriz de riesgos)	Área solicitante	X	
9	PROPUESTAS PRESENTADAS (SI APLICA)	Área solicitante	X	
10	ESTUDIO DE PROPUESTAS (SI APLICA)	Área solicitante	N/A	
11	OFERTA DE SERVICIOS	Área solicitante	X	
12	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL DEL SIDEAP CON TODOS LOS SOPORTES.	Área solicitante	X	
13	FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DEL SIDEAP	Área solicitante	X	
14	PUBLICACIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL SIGEP	Área solicitante	X	
15	FORMULARIO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SIGEP	Área solicitante	X	
16	PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTO DE RENTA A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL SIGEP (SI APLICA)	Área solicitante	X	
17	FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Área solicitante	X	
18	LIBRETA MILITAR (SI APLICA)	Área solicitante	N/A	
19	TARJETA PROFESIONAL (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	Área solicitante	X	
20	CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL/ MATRICULA PROFESIONAL (SI APLICA)	Área solicitante	X	
21	EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 3 AÑOS	Área solicitante	X	
22	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN O DE PAGO DE EPS Y FONDO DE PENSIONES NO MAYOR A UN MES	Área solicitante	X	
23	CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTUALIZADA	Área solicitante	X	
24	FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	Área solicitante	X	
25	REGISTRO INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT) ACTUALIZADO	Área solicitante	X	
26	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENTE	Área solicitante	X	

	PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	4231000- FT-358
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	12
	FORMATO	HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	PÁGINA:	2 de 5

27	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ VIGENTE	Área solicitante	X	
28	ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL	Área solicitante	X	
29	VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	Área solicitante	X	
30	VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	Área solicitante	X	
31	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Área solicitante	X	
32	DECLARACIÓN JURAMENTADA -RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES. DECRETO DISTRITAL 189 DE 2020	Área solicitante	X	
33	PANTALLAZO DEL SECOP 2 DEL REGISTRO DE LA CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INCLUYENDO LA VERSIÓN DE ESTE	Área solicitante	X	
CONTRATACIÓN DIRECTA CON PERSONA JURÍDICA		RESPONSABLE	CUMPLE (Revisión documental desde el punto de vista legal, abogado responsable de la Dirección de Contratación)	
ETAPA PRECONTRACTUAL			SI	NO
1	2211600-FT-011 MEMORANDO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante		
2	2211200-FT-194 FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante		
3	PLAN CONTRACTUAL (SECRETARIA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ).	Área solicitante		
4	FICHA DE ESTADÍSTICA BÁSICAS DE INVERSIÓN DISTRITAL - EBI-D (solo para Contrataciones que afecten rubros de inversión).	Área solicitante		
5	DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS	Área solicitante		
	DECLARACIÓN DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS AMBIENTALES (4233100-FT-1152)	Área solicitante		
	COMUNICACIÓN EN DONDE SE CERTIFIQUE LA INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE BIENES EN EL INVENTARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. (Si a ello hubiere lugar)	Área solicitante		
	SONDEO DE PROPUESTAS (SI A ELLO HUBIERE LUGAR).	Área solicitante		
	OFERTA O PROPUESTA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL	Área solicitante		
	ANEXO TÉCNICO (SI APLICA)	Área solicitante		
	MATRIZ DE RIESGOS	Área solicitante		
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	Área solicitante		
	ACEPTACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	Área solicitante		
	CERTIFICACIÓN PROVEEDOR EXCLUSIVO DE LA PERSONA JURÍDICA (SI APLICA, APOSTILLAR EN CASO DE SER CERTIFICACIÓN EXTRANJERA)			
6	FORMATO HOJA DE VIDA DE PERSONA JURÍDICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON SOPORTES	Área solicitante		
7	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	Área solicitante		
8	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE (FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS).	Área solicitante		
9	PODER GENERAL/ESPECIAL PARA FIRMA DEL CONTRATO (SI HUBIERE LUGAR).	Área solicitante		
10	FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO.	Área solicitante		
11	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT). EXPEDIDO POR LA DIAN	Área solicitante		

	PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	4231000- FT-358
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	12
	FORMATO	HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	PÁGINA:	3 de 5

12	REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT), EXPEDIDO SECRETARÍA DE HACIENDA	Área solicitante		
13	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN O DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (DEL MES CORRESPONDIENTE A SUSCRIBIR EL CONTRATO)	Área solicitante		
14	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA.	Área solicitante		
15	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA	Área solicitante		
16	VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA.	Área solicitante		
17	ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA.	Área solicitante		
18	CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA PERSONA JURÍDICA.	Área solicitante		
19	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	Área solicitante		
20	DECLARACIÓN JURAMENTADA -RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES. DECRETO DISTRITAL 189 DE 2020	Área solicitante		
21	PANTALLAZO DEL SECOP 2 DEL REGISTRO DE LA CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INCLUYENDO LA VERSIÓN DE ESTE	Área solicitante		

ETAPA CONTRACTUAL (APLICA PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)		RESPONSABLE	SI	NO
1	FORMATO DE VERIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PROCESO EN COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONSULTA DEL REGISTRO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Abogado responsable		
2	CONTRATO DEBIDAMENTE SUSCRITO O ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES EN CASO DE HABERSE SUSCRITO EN SECOP II	Abogado responsable		
3	REGISTRO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CRP)	Auxiliar administrativo y Abogado responsable		
4	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ARL EN FÍSICO (De haberse suscrito en SECOP I) o VERIFICACIÓN DEL MISMO EN LA PLATAFORMA, EN CASO DE QUE SEA EN SECOP II	contratista y supervisor del contrato		
5	PÓLIZA EN FÍSICO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO (De haberse suscrito en SECOP I) o VERIFICACIÓN DE LAS MISMAS EN LA PLATAFORMA, EN CASO DE QUE SEA EN SECOP II	contratista y supervisor del contrato		
6	LISTA DE VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS	Abogado responsable		
7	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS.	Abogado responsable		
8	MEMORANDO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS	Auxiliar administrativo		
9	ACTA DE INICIO (SI APLICA)	Área solicitante		
10	MANIFESTACIÓN EXPRESA CON SUS SOPORTES	contratista y supervisor del contrato		
11	ACTA DE SUSPENSIÓN (SI APLICA)	Área solicitante		
12	ACTA DE REINICIO (SI APLICA)	Área solicitante		
13	CESIÓN DEL CONTRATO (SI APLICA)	Abogado responsable		
14	MODIFICACIÓN DE PÓLIZAS (EN CASO DE DARSE MODIFICACIONES CONTRACTUALES)	Abogado responsable		

ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	RESPONSABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
----------------------	-------------	--------	--------	--------

	PROCESO	CONTRATACIÒN	CÓDIGO	4231000- FT-358
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	12
	FORMATO	HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	PÁGINA:	4 de 5

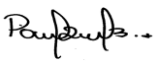
		No. 1		No. 2		No. 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	SOLICITUD DE ADICIÓN /PRÓRROGA/ MODIFICACIÓN.	Área solicitante					
2	INFORME DE SUPERVISIÓN	Área solicitante					
3	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SI HUBIERE LUGAR).	Área solicitante					
4	JUSTIFICACIÓN DE PRÓRROGA O ADICIÓN.	Área solicitante					
5	DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO O ANEXO DE MODIFICACIÓN	Área solicitante					
6	MODIFICACIÓN DE PÓLIZA Y ARL (EN CASO DE REQUERIRSE	Área solicitante					

ETAPA POS CONTRACTUAL (APLICA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA)		RESPONSABLE	SI	NO
1	TRAMITE NOTARIAL PARA LA CESIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	Área solicitante		
2	PAZ Y SALVO DEBIDAMENTE SUSCRITO	Área solicitante		
3	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN (SI APLICA)	Área solicitante		
4	ACTA DE LIQUIDACIÓN SUSCRITA POR LAS PARTES (SI APLICA)	Abogado responsable		
5	MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA (SI HUBIERE LUGAR A ELLO)	Área solicitante		
6	ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Área solicitante		

INFORMES DE EJECUCIÓN / ORDENES DE PAGO					
1	Informes completos de los periodos ejecutados junto con la orden de pago (incluir en estos informes los soportes, si a ello hubiere lugar) *Nota: el área solicitante es responsable del envío de los documentos mencionados en esta etapa.	Nº de Informe	soportes (si los menciona el informe)	Orden de pago de cada informe (si aplica)	Nombre del responsable de archivo de los documentos en expediente contractual
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	

	PROCESO	CONTRATACIÓN	CÓDIGO	4231000- FT-358
	PROCEDIMIENTO	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN	12
	FORMATO	HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	PÁGINA:	5 de 5

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE REVISIÓN ETAPA PRECONTRACTUAL (SOLICITANTE):	RESPONSABLE REVISIÓN ETAPA CONTRACTUAL (ABOG. RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN):	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE CONTRACTUAL:
NOMBRE: DIANA PAOLA REYES BERNAL	NOMBRE: Juliana Ramírez Zambrano	NOMBRE:
FIRMA: 	FIRMA: Juliana Ramírez Zambrano	FIRMA:
DEPENDENCIA: DDAB	DEPENDENCIA: Dirección de Contratación	DEPENDENCIA: