GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	**LISTA DE CHEQUEO**	Código: FO-M7-P6-021 Versión: 02 Fecha de aprobación: 08-06-2021

Organismo: 176H - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Modalidad de Contratación: CONTRATACIÓN DIRECTA
Organismo: <<INDICAR ORGANISMO>>

Proceso No.: 13128
Contrato No.:

Objeto: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar las labores operativas de la gestión catastral en el Municipio de Sabanalarga, en los procesos de actualización, implementando los procedimientos con enfoque multipropósito.

NOTA: Esta lista es una guía para verificar los documentos mínimos que debe contener el expediente de contratación, no establece el orden de los mismos ya que el archivo de los documentos debe hacerse de manera cronológica.

DOCUMENTO	**MARCAR X - N/A**	
Con la finalidad de dar cumplimiento a la política nacional de cero papel, no se deben imprimir los documentos que se generen electronicamente en la plataforma Secop II. Por tanto, en este punto se debe indicar el formato del documento	**FÍSICO**	**ELECTRÓNICO**
RESOLUCION RADICADA DE CONFORMACIÓN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR		X
ACTO ADMINISTRATIVO DE LA DECLARATORIA DE URGENCIA MANIFIESTA (CUANDO APLIQUE)		N/A
INFORME CONTRALORIA URGENCIA MANIFIESTA (CUANDO APLIQUE)		N/A
CERTIFICACIÓN NO PLURALIDAD DE OFERENTES (CUANDO APLIQUE)		N/A
ESTUDIOS PREVIOS FIRMADOS CON SUS SOPORTES (Planos, memorias de cálculo, cotizaciones, análisis de precios unitarios, entre otros).		X
ANEXO: CERTIFICADO DE VIGENCIAS FUTURAS O COPIA DE LA ORDENANZA (CUANDO APLIQUE)		N/A
ANEXO: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)		X
ANEXO: CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		X
CONCEPTO TÉCNICO DIRECCION DE PERSONAL (APLICA PARA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA PERSONAS NATURALES)		N/A
PROPUESTA		X
ACTA DE COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN		X
CONSTANCIA DE COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN(CUANDO APLIQUE)		X
CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN EN SECOP		
ETAPA CONTRACTUAL-POSTCONTRACTUAL		
COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA		X
ACTA DE POSESIÓN REPRESENTANTE ENTIDAD PÚBLICA		N/A
COPIA RUT		X
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL		X
CONSTANCIA DE CONSULTA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA)		X
CONSTANCIA DE CONSULTA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA)		X
CONSTANCIA DE CONSULTA POLICÍA NACIONAL (ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS)		X
CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES, SEGURIDAD SOCIAL, ARL Y FONDO DE SOLIDARIDAD (CUANDO APLIQUE).		X
CERTIFICADO DEL EXAMEN PREOCUPACIONAL (APLICA PARA PERSONAS NATURALES)		N/A
FOTOCOPIA CEDULA Y TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR (CUANDO APLIQUE)		
CERTIFICADO VIGENTE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES (CUANDO APLIQUE)		
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA (CUANDO APLIQUE)		
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES (CUANDO APLIQUE)		

NOTA: Esta lista es una guía para verificar los documentos mínimos que debe contener el expediente de contratación, no establece el orden de los mismos ya que el archivo de los documentos debe hacerse de manera cronológica.

DOCUMENTO	MARCAR X - N/A	
CONSTANCIA DE REGISTRO EN SIGEP (CUANDO APLIQUE)		
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)		
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD DE LAS ESAL (CUANDO APLIQUE)		
ACTO JUSTIFICATORIO DE LA CONTRATACIÓN (NO APLICA EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN)		
CONTRATO		
OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN O DOCUMENTO EN QUE CONSTE LA SELECCIÓN DE LA INTERVENTORÍA (SEGÚN APLIQUE)		
GARANTÍA ÚNICA		
FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA		
ACTA DE INICIO		
CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DISPUESTO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA		
INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN A LA CONTRATACIÓN ESTATAL, SOPORTES Y ANEXOS		
RECIBO A SATISFACCIÓN Y ANEXOS PARA PAGO		
CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO EN EL SECOP		
RESOLUCION QUE APRUEBA RESERVAS PRESUPUESTALES (CUANDO APLIQUE)		
ACTA RECIBO (CUANDO APLIQUE)		
GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE RECIBO (CUANDO APLIQUE)		
FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE RECIBO (CUANDO APLIQUE)		
ACTA DE TERMINACIÓN		
GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE TERMINACIÓN		
FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE TERMINACIÓN		
ACTA DE LIQUIDACIÓN		
GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE LIQUIDACIÓN (CUANDO APLIQUE)		
FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE LIQUIDACIÓN		