GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

LISTA DE CHEQUEO - EXPEDIENTE ÚNICO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

NOMBRE DE GERENTE DE PROYECTO Y/O DIRECTOR:	
CARGO:	
DEPENDENCIA:	

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

No.	DOCUMENTOS	TIPO DE DOCUMENTO FISICO (F) VIRTUAL (V)	CUMPLE		OBSERVACIÓN	FOLIO DEL No. AL No.
			SI	NO		
1	Lista de Chequeo		X			
2	Estudio Previo		X			
3	Solicitud de Contratación con Número SIPSE		X			
4	Memorando Remisorio					
5	Viabilidad Técnica					
6	Certificado de no existencia de Personal		X			
7	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		X		CDP 595 NB	
8	Hoja de vida del contratista					
9	Cédula de Ciudadanía					
10	Libreta Militar					
11	RUT: Nota: En caso que el régimen del contribuyente corresponda a COMUN, se deberá solicitar copia de la respectiva Resolución de la DIAN, para emitir facturación.					
12	RIT					
13	Certificado de Antecedentes Judiciales					
14	Antecedentes Personería					
15	Antecedentes Procuraduría					
16	Antecedentes Contraloría					
17	Consulta en el Registro Nacional de Medicas Correctivas					
18	Titulo: Bachiller- Técnico- Profesional					
19	Titulo De Posgrado					
20	Experiencia: Certificados Laborales					
21	Fotocopia Tarjeta Profesional					
22	Certificado de afiliación a salud					
23	Certificado de afiliación a pensión					
24	Certificación Bancaria					
25	Hojas De Vida de la Función Pública - SIDEAP					
26	Declaración juramentada de bienes - SIDEAP					
27	Certificado de examen pre ocupacional					
28	Certificado de idoneidad y experiencia					
29	Minuta del Contrato					
30	Certificado de Registro Presupuestal					
31	Póliza					
32	Memorando Remisión de documentos al Supervisor					
33	Memorando de delegación de apoyo a la supervisión.					
34	Acta de Inicio					
35	Orden de pago con Anexos (Causación, Certificado de cumplimiento y/o Recibo a satisfacción, Factura si aplica, Informe de actividades y/o informes de ejecución o productos, Pagos de seguridad social (Planilla de pago exitoso de Salud, Pensión y ARP).					
36	Suspensión					
37	Adición					
38	Prórroga					
39	Cesión					
40	Terminación Anticipada					
41	Otro sí					
42	Póliza (diferente a la del contrato inicial)					
43	Otros (acto administrativo de imposición de multa, declaratoria de incumplimiento y/o caducidad)					
44	Solicitud Estado de Cuenta					
45	Paz y salvos (Direccion administrativa y Dir. Planeación)					
46	Acta de liquidación					
	ALCANCE - DOCUMENTOS					
	35, 36, 37, 38, 40, 41*: Documentos que se repetirán cuantas veces sea necesario.					

Nota 1: En el campo de cumple, por favor marque con una X
Nota 2: En los casos que un documento no aplique, se debe seleccionar el campo no cumple y en el espacio observaciones justificar el por que el documento no aplica.
Nota 3: En el campo de observaciones se debe especificar la ubicación del tipo de documento virtual
Nota 4: En la columna folio solo aplica para los tipo de documentos físicos