


| | | |
|---|--|--|
|  | LISTA DE CHEQUEO - EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN | Código: GCO-GCI-F090 Versión: 07 Vigencia: 01 de diciembre de 2022 Caso HOLA: 280117 |
|---|--|--|

Nota: En aras de generar una armonización y actualización en la documentación de la lista de chequeo, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe mantendrá la estructura del formato con los ajustes a la documentación acorde a la normatividad vigente.

| | | |
|--|---|--|
| PROFESIONAL QUE VERIFICA Y CARGA LA DOCUMENTACIÓN | : | GERMAN DANIEL BERNAL CAMACHO |
| CARGO | : | Profesional Contratista del FDLSP |
| DEPENDENCIA | : | Contratación |
| FECHA DE LA VERIFICACIÓN | : | Enero de 2023 |
| OBJETO DE LA CONTRATACION DEL PAA | : | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN, PRESTACION, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y PROGRAMÁTICOS DEL SERVICIO SOCIAL APOYO ECONÓMICO TIPO C, QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN MAYOR EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDÍA LOCAL. |

CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL

| No. | DOCUMENTOS DEL PROCESO | APLICA | | OBSERVACIONES |
|-----|--|--------|----|--|
| | | SI | NO | |
| 1 | LISTA DE CHEQUEO | X | | Link del proceso en Secop II |
| 2 | MEMORANDO REMISORIO O CORREO ELECTRONICO DE SOLICITUD DE TRÁMITE | X | | Link del proceso en Secop II |
| 3 | ESTUDIO PREVIO | X | | Link del proceso en Secop II |
| 4 | MATRIZ DE RIESGOS | X | | Link del proceso en Secop II |
| 5 | CERTIFICACION DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL (NO HAY) | X | | Link del proceso en Secop II |
| 6 | SOLICITUD DE CDP SIPSE | X | | Link del proceso en Secop II |
| 7 | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP | X | | Link del proceso en Secop II |
| 8 | CERTIFICADO DE IDONEIDAD | X | | Link del proceso en Secop II |
| 9 | CERTIFICADO DE OBJETOS REPETIDOS | X | | Link del proceso en Secop II |
| 10 | FICHA EBI Y FORMATO DTS | X | | Link del proceso en Secop II |
| No. | DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA | APLICA | | OBSERVACIONES |
| | | SI | NO | |
| 11 | HOJA DE VIDA DEL CONTRATISTA | X | | Link del proceso en Secop II |
| 12 | FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA | X | | Link del proceso en Secop II |
| 13 | LIBRETA MILITAR O DOCUMENTO QUE ACREEDEITE DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR (HOMBRE) | | x | N/A |
| 14 | REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT – DIAN (ACTUALIZADO) Y RESOLUCION SI ES REGIMEN RESPONSABLE DE IVA PARA LA FACTURACION | X | | Link del proceso en Secop II |
| 15 | REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT) | X | | Link del proceso en Secop II |
| 16 | CONSULTA EN LINEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS | X | | Link del proceso en Secop II |
| 17 | CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) | | X | N/A |
| 18 | CERTIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES | X | | Link del proceso en Secop II |
| 19 | CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC | X | | Link del proceso en Secop II |
| 20 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA VIGENTE | x | | Link del proceso en Secop II |
| 21 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA VIGENTE | x | | Link del proceso en Secop II |
| 22 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROCESOS FISCALES DE LA CONTRALORIA VIGENTE | x | | Link del proceso en Secop II |
| 23 | CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA ABOGADOS CSJ | | X | N/A |
| 24 | FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA – SIDEAP (VALIDADA) | F | | N/A |
| 25 | DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP | F | | Link del proceso en Secop II |
| 26 | DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES – SIDEAP | X | | Link del proceso en Secop II |
| 27 | CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SALUD | x | | Link del proceso en Secop II |
| 28 | CONSTANCIA AFILIACIÓN AL FONDO DE PENSIONES | x | | Link del proceso en Secop II |
| 29 | EXAMEN OCUPACIONAL DE INGRESO | x | | Link del proceso en Secop II |
| 30 | TÍTULOS DE FORMACIÓN | | | |
| | BACHILLER | x | | Link del proceso en Secop II |
| | TECNICO O TECNOLOGO | | x | |
| | PROFESIONAL | X | | Link del proceso en Secop II |
| | POSGRADO (ESPECIALIZACION, DOCTORADO O MAESTRIA) | x | | Link del proceso en Secop II |
| 31 | FOTOCOPIA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL | x | | Link del proceso en Secop II |
| 32 | CONSTANCIA DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL. CSJ. COPNIA, ETC | x | | Link del proceso en Secop II |
| 33 | FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA (certificaciones, constancia, actas de liquidación) | x | | Link del proceso en Secop II |
| 34 | FORMATO DE RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS ACTUALES | x | | Link del proceso en Secop II |
| 35 | CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE LA CUENTA BANCARIA | F | | Link del proceso en Secop II |
| 36 | AUTORIZACION PARA TRABAJAR EN COLOMBIA (PARA CONTRATISTAS EXTRANJEROS) | | X | N/A |
| 37 | PROCESO POR TALENTO NO PALANCA (si aplica) | | X | N/A |
| | | APLICA | | |

| No. | DOCUMENTOS DEL CONTRATO | SI | NO | OBSERVACIONES |
|-----|---|----|----|-------------------------------------|
| 38 | CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO | X | | <i>Link del proceso en Secop II</i> |
| 39 | REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP | | | |
| 40 | CONSTANCIA DE AFILIACION A LA ARL Y CARGA EN SECOP II | | | |
| 41 | POLIZA DE CUMPLIMIENTO (Si requiere) | | | |
| 42 | EXPEDICIÓN DEL ACTA DE INICIO APLICATIVO SIPSE Y CARGA EN SECOP II | | | |
| 43 | INFORME DE EJECUCIÓN CON SOPORTES | | | |
| 44 | ORDEN DE PAGO CON ANEXOS [Causación, Certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción, factura si aplica, pagos de seguridad social (planilla de pago exitoso de Salud, pensión y ARP). | | | |
| 45 | MODIFICACIONES CONTRACTUALES (Suspensión, Adición, Prórroga, Cesión, Otro Sí, Póliza, Terminación anticipada) | | | |
| 46 | INFORMES DE INCUMPLIMIENTO O REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA (Si Aplica) | | | |
| 47 | OTROS (acto administrativo de imposición de multa, declaratoria de incumplimiento y/o caducidad con soportes) (Si Aplica) | | | |
| 48 | FORMATO CONTROL DE RETIRO | | | |
| 49 | ACTA DE LIBERACIÓN DE SALDOS (Si aplica) | | | |
| 50 | ACTA DE LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTOS SOPORTE (Si aplica) | | | |

**CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON
PERSONA JURIDICA**

| No. | DOCUMENTOS DEL PROCESO | APLICA | | OBSERVACIONES |
|-----|---|--------|----|---------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | LISTA DE CHEQUEO | | | |
| 2 | MEMORANDO REMISORIO O CORREO ELECTRONICO DE SOLICITUD DE TRÁMITE | | | |
| 3 | ESTUDIO PREVIO | | | |
| 4 | MATRIZ DE RIESGOS | | | |
| 5 | ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE CONTRATACIÓN DIRECTA (si aplica) | | | |
| 6 | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP | | | |
| 7 | CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA | | | |
| No. | DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA | APLICA | | OBSERVACIONES |
| | | SI | NO | |
| 8 | PROPUESTA, OFERTA O SIMILARES | | | |
| 9 | FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PERSNAS JURIDICAS | | | |
| 10 | CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION, ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN, ACTO DE CREACIÓN, DOCUMENTO DE INCORPORACIÓN, | | | |
| 11 | ACTO DE NOMBRAMIENTO Y DE POSESIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL | | | |
| 12 | FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL | | | |
| 13 | CONSTANCIA DE ESTAR AL DIA EN EL PAGO DE ACREENCIAS LABORALES Y PARAFISCALES, EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, EL REPRESENTANTE LEGAL O EL CONTADOR | | | |
| 14 | REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT – DIAN (ACTUALIZADO) Y RESOLUCION SI ES REGIMEN RESPONSABLE DE IVA PARA LA FACTURACION | | | |
| 15 | REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT) | | | |
| 16 | CERTIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL R.L. | | | |
| 17 | CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DEL R.L. | | | |
| 18 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA VIGENTE DEL R.L. | | | |
| 19 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA VIGENTE DEL R.L Y PERSONA JURIDICA | | | |
| 20 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROCESOS FISCALES DE LA CONTRALORIA VIGENTE DEL R.L Y PERSONA JURIDICA | | | |
| 21 | FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA (certificaciones, constancia, actas de liquidación) | | | |
| 22 | FORMATO DE RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS ACTUALES | | | |
| 23 | CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE LA CUENTA BANCARIA | | | |
| No. | DOCUMENTOS DEL CONTRATO | APLICA | | OBSERVACIONES |
| | | SI | NO | |
| 24 | CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO | | | |
| 25 | REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP | | | |
| 26 | CONSTANCIA DE AFILIACION A LA ARL Y CARGA EN SECOP II | | | |
| 27 | POLIZA DE CUMPLIMIENTO (Si requiere) | | | |
| 28 | EXPEDICIÓN DEL ACTA DE INICIO APLICATIVO SIPSE Y CARGA EN SECOP II | | | |
| 29 | INFORME DE EJECUCIÓN CON SOPORTES | | | |
| 30 | ORDEN DE PAGO CON ANEXOS [Causación, Certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción, factura si aplica, pagos de seguridad social (planilla de pago exitoso de Salud, pensión y ARP). | | | |
| 31 | MODIFICACIONES CONTRACTUALES (Suspensión, Adición, Prórroga, Cesión, Otro Sí, Póliza, Terminación anticipada) | | | |
| 32 | INFORMES DE INCUMPLIMIENTO O REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA (Si Aplica) | | | |
| 33 | OTROS (acto administrativo de imposición de multa, declaratoria de incumplimiento y/o caducidad con soportes) (Si Aplica) | | | |
| 34 | FORMATO CONTROL DE RETIRO | | | |
| 35 | ACTA DE LIBERACIÓN DE SALDOS (Si aplica) | | | |
| 36 | ACTA DE LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTOS SOPORTE (Si aplica) | | | |

NOTA 1: En el campo de aplica, por favor marque con una X

NOTA 2: Toda la documentación referenciada en la lista de chequeo es virtual y hace parte del expediente electrónico de la plataforma SECOP II, como lo indica la Circular Única de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 3: Con el fin de preservar la confidencialidad de la información personal del contratista (Ley 1581 del 2012), se consignarán en documentos internos del proceso en la plataforma SECOP II, los relacionados en los documentos del contratista de las tablas antes referenciadas.

NOTA 4: En los casos que un documento no aplique, se debe indicar en el espacio las observaciones de justificar por qué el documento no aplica.

NOTA 5: En el campo de observaciones se debe especificar la ubicación del tipo de documento virtual