

	Proceso:	Gestión Jurídica				
	Documento:	Formato hoja de ruta tipo prestación de servicios profesionales/ apoyo a la gestión y/o trabajos artísticos	Código:	GJ-FT-19	Versión:	11

Área Solicitante		Subdirección Artística y Cultural - SAC			
Ordenador del gasto		Daniela Jiménez Quiroga. Subdirectora Artística y Cultural. Ordenadora del Gasto			
No.	Documentos.	Folios	Archivo Físico y/ u Orfeo	SECOP II	Vo. Bo.
El segmento del No. 1 al 27 será diligenciado por el área responsable de la contratación					
1	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.		X	X	Andrés López
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.		X	X	Andrés López
3	Estudios Previos - Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión.		X	X	Andrés López
4	Solicitud de Certificación de Inexistencia e insuficiencia de personal de Planta (Prestación de Servicios Profesionales / Apoyo a la Gestión / Trabajos artísticos).		X	X	Andrés López
5	Certificación de Inexistencia e insuficiencia de personal (Prestación de Servicios Profesionales / Apoyo a la Gestión / Trabajos artísticos).		X	X	Andrés López
6	Invitación para Celebrar Contrato / Remisión de especificaciones esenciales.		X	X	Andrés López
7	Aceptación de especificaciones esenciales / Propuesta firmada (Por la persona natural y/o el representante legal).		X	X	Andrés López
8	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía (De la persona natural y/o el representante legal).		X	X	Javier Urrego
9	Fotocopia de la Libreta Militar (De la persona natural, hombre menor de 50 años).		X	X	Javier Urrego
10	Registro Único Tributario (RUT).		X	X	Javier Urrego
11	Registro de Información Tributaria (RIT).		X	X	Javier Urrego
12	Afiliación de aportes al sistema de Salud y Pensiones (de la persona natural).		X	X	Javier Urrego
13	Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.		X	X	Javier Urrego
14	Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría General de la República.		X	X	Javier Urrego
15	Certificado de antecedentes disciplinarios – Personería de Bogotá.		X	X	Javier Urrego
16	Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional de Colombia.		X	X	Javier Urrego
17	Certificado Medidas Correctivas - Policía Nacional de Colombia.		X	X	Javier Urrego
18	Certificado de antecedentes de la profesión emitido por el órgano colegiado que la regula y/o certificado de la vigencia de la tarjeta profesional. (En los casos en los cuales se encuentre regulado).		X	X	Javier Urrego

	Proceso:	Gestión Jurídica			
	Documento:	Formato hoja de ruta tipo prestación de servicios profesionales/ apoyo a la gestión y/o trabajos artísticos	Código:	GJFT-19	Versión: 11

19	Documentación que soporta la hoja de vida: Títulos de formación académica, certificaciones de experiencia, y tarjeta profesional en los casos que se requiera (De la persona natural)		X	X	Javier Urrego
20	Formato Único de Hoja de vida diligenciada en el SIDEAP		X	X	Javier Urrego
21	Declaración de bienes y renta de la persona natural diligenciada en el SIDEAP		X	X	Javier Urrego
22	Formato de Declaración de Conflictos de Interés diligenciado en el SIDEAP		X	X	Javier Urrego
23	Declaración proactiva de bienes y rentas y registro de conflictos de interés emana de la Ley 2013 de 2019, éste se hace a través del Aplicativo de Ley 2013 del DAFP, es obligatorio hacerlo a través de este link: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino= LEY 2013 de 2019 junto con la Declaración de Renta correspondiente al último año gravable o Carta de no declarante. (de la persona natural)		X	X	Javier Urrego
24	Certificación cuenta Bancaria.		X	X	Javier Urrego
25	Examen preocupacional - Con vigencia no mayor a 3 años		X	X	Javier Urrego
26	Análisis hoja de vida y certificado de idoneidad y/o experiencia (Prestación de Servicios Profesionales / Apoyo a la Gestión / Trabajos artísticos)		X	X	Andrés López
27	Solicitud elaboración de contrato		X	X	Andrés López

Nombre de quien hace la verificación: Andrés López. Contratista SAC

Nombre de quien hace la verificación: Javier Urrego. Contratista SAC

El segmento del No. 28-32 será diligenciado por la Oficina Asesora Jurídica

28	Clausulado de Condiciones Generales del Contrato				
29	Certificado de Registro Presupuestal - CRP				
30	Garantías				
31	Acta de aprobación de pólizas				
32	Comunicación de Supervisión (Legalización, perfeccionamiento, y designación como supervisor del contrato)				

Nombre de quien hace la verificación:

Firma:

El segmento del No. 33-35 será diligenciado por el supervisor del contrato

33	Certificado de Afiliación a la ARL				
34	Acta de inicio (Cuando haya lugar)				
35	Documentos de ejecución del contrato				

	Proceso:	Gestión Jurídica				
	Documento:	Formato hoja de ruta tipo prestación de servicios profesionales/ apoyo a la gestión y/o trabajos artísticos	Código:	GJ-FT-19	Versión:	11

Documento 20233000025913 firmado electrónicamente por:

Oswaldo Javier Urrego Vargas, Apoyo a la supervisión, Subdirección Artística y Cultural,
Fecha firma: 27-02-2023 13:02:11

Edgar Andres Lopez, , Subdirección Artística y Cultural, Fecha firma: 27-02-2023 12:34:18



092602b9a76fcb1dcc994dfc4281bd08f9fc0053e476b8a207a3465e6972edb6