LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. CÓDIGO CONTRATACIÓN PÚBLICA:	2300	12	C1	MC	AÑO	2019

2. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA					
TIPO DE CONTRATACIÓN:	MINIMA CUANTIA				
OBJETO:	Compra de insumos, materiales y herramientas para la implementación del PAM y PGAT de la Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda, y Desarrollo Rural en el Municipio de Bello.				
PLAZO	Seis (6) meses del año 2019 o hasta agotar presupuesto				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$14.319.500.oo	% DE ANTICIPO		VALOR ANTICIPO:	N/A
N° DISPONIBILIDAD Y CÓDIGO PRESUPUESTAL:	420- cod. 579			FECHA APROBACIÓN DISPONIBILIDAD	2019/02/28
N° DE REGISTRO PRESUPUESTAL:				FECHA APROBACIÓN REGISTRO	aaaa/mm/dd
CONTRATISTA:	JORGE ORREGO ZULUAGA C.C. 70.828.336				
SUPERVISOR:	JULIAN DARIO DE JESUS BARRIENTOS ALVAREZ			INTERNO	
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR	8.397.099				

3. ETAPA PRECONTRACTUAL: APROBADA POR EL COMITÉ DE CONTRATACION-RESPONSABLE: SECRETARIO Y ABOGADO DE LA DEPENDENCIA							
N°	DEL CONTRATISTA	Marque con X		N°	DEL CONTRATO	Marque con X	FECHA aaaa/mm/dd
1	CERTIFICADO DE TALENTO HUMANO	X	N/A	4	ESTUDIO DEL SECTOR	X	2019/03/28
2	JUSTIFICACION O ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	X	2019/03/28	5	CERTIFICACION BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS O CERTIFICACION DE GASTOS DE	X	2019/01/31
3	V°B° DEL COMITÉ DE CONTRATACION (FORMATO F-GJ-09)	X	2019/94/29	6		X	

4. ETAPA CONTRACTUAL: RESPONSABLE SECRETARIO Y ABOGADO DE LA DEPENDENCIA							
7	PROPUESTA	X	2019/20/05	18	CERTIFICACIONES ACADEMICAS	X	N/A
8	COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	X	2019/20/05	19	CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	X	2019/20/05
9	COPIA DEL RUT	X	2019/20/05	20	CERTIFICACION ANTECEDENTES SEGÚN CARRERA PROFESIONAL QUE APLIQUE	X	N/A

Scanned by CamScanner

LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

10	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	X	2019/20/05	21	TARJETA PEROFESIONAL SEGÚN CARRERA PROFESIONAL QUE APLIQUE	X	N/A
11	CONTRALORIA	X	2019/20/05	22	ACEPTACION DE LA PROPUESTA	X	2019/05/29
12	PROCURADURIA	X	2019/20/05	23	DESIGNACION SUPERVISION	X	
13	ANTECEDENTES JUDIALES	X	2019/20/05	24	MINUTA DEL CONTRATO	X	
14	CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)	X	2019/20/05	25	SOLICITUD DE REGISTRO PRESPUESTAL	X	
15	TARJETA MILITAR	X	N/A	26	APROBACION DE POLIZAS	X	
16	EXAMEN PREPUCPACIONAL	X	N/A	27	HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA	X	N/A
[redacted]	CONSTANCIA DE AFILIACION AL SGSI (PENSION Y SALUD)	X	2019/20/05	28		X	
5, DOCUMENTOS RESPONSABLE: SUPERVISOR							
27	CONSTANCIA DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	X	2019/05/14	29	ACTA DE INICIO	X	
28	CONSTANCIA DE AFILIACION A RIESGOS LABORALES	X	2019/05/14	30	COMPROBANTE DE PUBLICACION DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL SECOP	X	

NOMBRE ORDENADOR DEL GASTO		**FIRMA:**
VIVIANA MARIA ZAPATA CORDOBA		
NOMBRE ABOGADO RESPONSABLE VERIFICACIÓN NUMERALES 1 AL 28		**FIRMA:**
JUAN FELIPE CIFUENTES RESTREPO		
NOMBRE DEL SECRETARIO DE DESPACHO		**FIRMA:**
ANA MARIA MADRID ACOSTA		
NOMBRE DEL SUPERVISOR		**FIRMA:**
JULIAN DARIO DE JESUS BARRIENTOS ALVAREZ		

Scanned by CamScanner

	LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA	

NOMBRE ASESOR JURÍDICO RESPONSABLE DE LA LEGALIZACION DEL CONTRATO Y VERIFICACIÓN DEL NUMERAL 28	**FECHA LEGALIZACIÓN** aaaa/mm/dd	**FIRMA:** 10 JUL 2019
LILIANA MARIA ALVAREZ GOMEZ		L.C
OBSERVACIONES DE LA ASESORÍA JURÍDICA Se verifican los requisitos de la lista de chequeo.		

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

* Está LISTA DE CHEQUEO consta de dos hojas tamaño oficio ó folio y debe ser impresa de está manera.
* Los Formatos señalados en algunos de los requisitos se encuentran disponibles en el SIG (BANDERA).
* Las casillas superiores (CÓDIGO CONTRATACIÓN), son desplegables y también deben ser diligenciadas, asi como como las numeradas del uno (1) al veintiocho (28) deben ser diligenciadas en computador y en su totalidad, si alguna de ellas no tiene información, el contrato no será legalizado.
* Cuando no se requiera un documento se escribe N.A (Que quiere decir que No Aplica), tanto en el campo destinado para marcar con "X" como en el de la fecha.
* La información consignada en la presente Lista de Chequeo será la utilizada para completar los informes solicitados por los entes de control, y por lo tanto su veracidad y precisión es responsabilidad de cada ordenador del gasto.

*Las casillas inferiores deben ser diligenciadas en su totalidad (nombre completo, fecha y firma) del Ordenador del Gasto, Abogado Responsable de la Verificación y supervisor.

Scanned by CamScanner