BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO	**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	:	**Ivan Pachon Barreto**
CARGO	:	Profesional Contratista del FDLSF
DEPENDENCIA	:	Contratación
FECHA DE LA VERIFICACIÓN	:	Junio de 2023
OBJETO DE LA CONTRATACION DEL PAA	:	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO DEL ADULTO MAYOR EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE.

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

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