HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE FUTURO CONTRATISTA	**GINA JANETH CHAPPE CHAPPE**	**CONTRATO Nº**	
C.C./ NIT.	52.114.403		

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	RESPONSABLE	CUMPLE (Revisión documental desde el punto de vista legal, abogado responsable de la Dirección de Contratación)	
	ETAPA PRECONTRACTUAL		SI	NO
1	2211600-FT-011 MEMORANDO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante	X	
2	2211200-FT-194 FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante	X	
3	PLAN CONTRACTUAL (SISTEMA DE GESTIÓN CONTRACTUAL).	Área solicitante	X	
4	FICHA DE ESTADÍSTICA BÁSICAS DE INVERSIÓN DISTRITAL - EBI-D (solo para Contrataciones que afecten rubros de inversión).	Área solicitante	X	
5	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Área solicitante	X	
6	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Área solicitante	X	
7	AUTORIZACIÓN DE OBJETOS IGUALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	Área solicitante	X	
8	ESTUDIOS PREVIOS (Debe incluirse el análisis del sector y matriz de riesgos)	Área solicitante	X	
9	PROPUESTAS PRESENTADAS (SI APLICA)	Área solicitante	N/A	
10	ESTUDIO DE PROPUESTAS (SI APLICA)	Área solicitante	N/A	
11	OFERTA DE SERVICIOS	Área solicitante	X	
12	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL DEL SIDEAP CON TODOS LOS SOPORTES VALIDADOS POR EL ÁREA SOLICITANTE.	Área solicitante	X	
13	FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DEL SIDEAP	Área solicitante	X	
14	PUBLICACIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL SIGEP	Área solicitante	X	
15	FORMULARIO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SIGEP	Área solicitante	X	
16	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	Área solicitante	X	
17	PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTO DE RENTA A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL SIGEP (SI APLICA)	Área solicitante	X	
18	FORMULARIO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SIDEAP	Área solicitante	X	
19	FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Área solicitante	X	
20	LIBRETA MILITAR (SI APLICA)	Área solicitante		
21	TARJETA PROFESIONAL (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	Área solicitante	X	
22	CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL/ MATRICULA PROFESIONAL (SI APLICA)	Área solicitante	X	
23	EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 3 AÑOS	Área solicitante	X	
24	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN O DE PAGO DE EPS Y FONDO DE PENSIONES NO MAYOR A UN MES	Área solicitante	X	
25	CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTUALIZADA	Área solicitante	X	
26	FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	Área solicitante	X	
27	REGISTRO INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT) ACTUALIZADO	Área solicitante	X	

28	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENTE	**Área solicitante**	X	
29	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ VIGENTE	**Área solicitante**	X	
30	ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL	**Área solicitante**	X	
31	VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	**Área solicitante**	X	
32	VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	**Área solicitante**	X	
33	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	**Área solicitante**	X	
34	DECLARACIÓN JURAMENTADA -RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES. DECRETO DISTRITAL 189 DE 2020	**Área solicitante**	X	
35	PANTALLAZO DEL SECOP 2 DEL REGISTRO DE LA CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INCLUYENDO LA VERSIÓN DE ESTE	**Área solicitante**	X	

CONTRATACIÓN DIRECTA CON PERSONA JURÍDICA		**RESPONSABLE**	**CUMPLE** (Revisión documental desde el punto de vista legal, abogado responsable de la Dirección de Contratación)	
ETAPA PRECONTRACTUAL			**SI**	**NO**
1	2211600-FT-011 MEMORANDO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	**Área solicitante**		
2	2211200-FT-194 FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	**Área solicitante**		
3	PLAN CONTRACTUAL (SECRETARIA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ).	**Área solicitante**		
4	FICHA DE ESTADÍSTICA BÁSICAS DE INVERSIÓN DISTRITAL - EBI-D (solo para Contrataciones que afecten rubros de inversión).	**Área solicitante**		
5	**DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS**	**Área solicitante**		
	DECLARACIÓN DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS AMBIENTALES (4233100-FT-1152)	**Área solicitante**		
	COMUNICACIÓN EN DONDE SE CERTIFIQUE LA INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE BIENES EN EL INVENTARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. (Si a ello hubiere lugar)	**Área solicitante**		
	SONDEO DE PROPUESTAS (SI A ELLO HUBIERE LUGAR).	**Área solicitante**		
	OFERTA O PROPUESTA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL	**Área solicitante**		
	ANEXO TÉCNICO (SI APLICA)	**Área solicitante**		
	MATRIZ DE RIESGOS	**Área solicitante**		
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	**Área solicitante**		
	ACEPTACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	**Área solicitante**		
	CERTIFICACIÓN PROVEEDOR EXCLUSIVO DE LA PERSONA JURÍDICA (SI APLICA, APOSTILLAR EN CASO DE SER CERTIFICACIÓN EXTRANJERA)			
6	FORMATO HOJA DE VIDA DE PERSONA JURÍDICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON SOPORTES	**Área solicitante**		
7	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	**Área solicitante**		
8	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE (FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS).	**Área solicitante**		
9	PODER GENERAL/ESPECIAL PARA FIRMA DEL CONTRATO (SI HUBIERE LUGAR).	**Área solicitante**		

10	FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO.	**Área solicitante**		
11	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), EXPEDIDO POR LA DIAN	**Área solicitante**		
12	REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT), EXPEDIDO SECRETARÍA DE HACIENDA	**Área solicitante**		
13	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN O DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (DEL MES CORRESPONDIENTE A SUSCRIBIR EL CONTRATO	**Área solicitante**		
14	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA.	**Área solicitante**		
15	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA	**Área solicitante**		
16	VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA.	**Área solicitante**		
17	ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL (O QUIEN FIRMA EL CONTRATO) Y LA PERSONA JURÍDICA.	**Área solicitante**		
18	CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA PERSONA JURÍDICA.	**Área solicitante**		
19	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	**Área solicitante**		
20	DECLARACIÓN JURAMENTADA -RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES. DECRETO DISTRITAL 189 DE 2020	**Área solicitante**		
21	PANTALLAZO DEL SECOP 2 DEL REGISTRO DE LA CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INCLUYENDO LA VERSIÓN DE ESTE	**Área solicitante**		

ETAPA CONTRACTUAL (APLICA PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)		**RESPONSABLE**	**SI**	**NO**
1	FORMATO DE VERIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PROCESO EN COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONSULTA DEL REGISTRO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**Abogado responsable**		
2	CONTRATO DEBIDAMENTE SUSCRITO O ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES EN CASO DE HABERSE SUSCRITO EN SECOP II	**Abogado responsable**		
3	REGISTRO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CRP)	**Auxiliar administrativo y Abogado responsable**		
4	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ARL EN FÍSICO (De haberse suscrito en SECOP I) o VERIFICACIÓN DEL MISMO EN LA PLATAFORMA, EN CASO DE QUE SEA EN SECOP II	**contratista y supervisor del contrato**		
5	PÓLIZA EN FÍSICO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO (De haberse suscrito en SECOP I) o VERIFICACIÓN DE LAS MISMAS EN LA PLATAFORMA, EN CASO DE QUE SEA EN SECOP II	**contratista y supervisor del contrato**		
6	LISTA DE VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS	**Abogado responsable**		
7	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS.	**Abogado responsable**		
8	MEMORANDO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS	**Auxiliar administrativo**		
9	ACTA DE INICIO (SI APLICA)	**Área solicitante**		
10	MANIFESTACIÓN EXPRESA CON SUS SOPORTES	**contratista y supervisor del contrato**		
11	ACTA DE SUSPENSIÓN (SI APLICA)	**Área solicitante**		
12	ACTA DE REINICIO (SI APLICA)	**Área solicitante**		
13	CESIÓN DEL CONTRATO (SI APLICA)	**Abogado responsable**		
14	MODIFICACIÓN DE PÓLIZAS (EN CASO DE DARSE MODIFICACIONES	**Abogado responsable**		

	CONTRACTUALES)			

	ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	RESPONSABLE	CUMPLE No. 1		CUMPLE No. 2		CUMPLE No. 3	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	SOLICITUD DE ADICIÓN /PRÓRROGA/ MODIFICACIÓN.	Área solicitante						
2	INFORME DE SUPERVISIÓN	Área solicitante						
3	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SI HUBIERE LUGAR).	Área solicitante						
4	JUSTIFICACIÓN DE PRÓRROGA O ADICIÓN.	Área solicitante						
5	DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO O ANEXO DE MODIFICACIÓN	Área solicitante						
6	MODIFICACIÓN DE PÓLIZA Y ARL (EN CASO DE REQUERIRSE	Área solicitante						

	ETAPA POS CONTRACTUAL (APLICA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	RESPONSABLE	SI	NO
1	TRAMITE NOTARIAL PARA LA CESIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	**Área solicitante**		
2	PAZ Y SALVO DEBIDAMENTE SUSCRITO	**Área solicitante**		
3	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN (SI APLICA)	**Área solicitante**		
4	ACTA DE LIQUIDACIÓN SUSCRITA POR LAS PARTES (SI APLICA)	**Abogado responsable**		
5	MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA (SI HUBIERE LUGAR A ELLO)	**Área solicitante**		
6	ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	**Área solicitante**		

INFORMES DE EJECUCIÓN / ORDENES DE PAGO					
	Informes completos de los periodos ejecutado junto con la orden de pago (incluir en estos informes los soportes, si a ello hubiere lugar) ***Nota:** el área solicitante es responsable del envió de los documentos mencionados en esta etapa.	**Nº de Informe**	**soportes (si los menciona el informe)**	**Orden de pago de cada informe (si aplica)**	**Nombre del responsable de archivo de los documentos en expediente contractual**
1			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	
			si/no	si/no	

OBSERVACIONES:		
RESPONSABLE REVISIÓN ETAPA PRECONTRACTUAL (SOLICITANTE):	**RESPONSABLE REVISIÓN ETAPA CONTRACTUAL (ABOG. RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN):**	**RESPONSABLE DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE CONTRACTUAL (SI APLICA):**
NOMBRE: Claudia Milena Melo Guevara	**NOMBRE: Claudia Milena Melo Guevara**	**NOMBRE:**
CARGO: Contratista	**CARGO: Contratista**	**CARGO: (DESCRIPCIÓN DEL CARGO SI ES DE PLANTA INCLUIDO EL GRADO O NÚMERO DE CONTRATO SI PRESTA SUS SERVICIOS A LA ENTIDAD)**
DEPENDENCIA: Dirección de Contratación	**DEPENDENCIA: Dirección de Contratación**	**DEPENDENCIA:**