Alcaldía de Copacabana	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	Código:A-CBS-F-025
		Versión: 00
		Fecha Actualización: 16-05-2024

CONTRATO	CALL-001	FECHA DE CONTRATO	31 MAY 2024	DEPENDENCIA	Secretaria de Servicios Administrativos
CONTRATISTA	CARLOS ARTURO TAYAK VÁSQUEZ			CC:	19.352.648

	Documento de Generales	Cumple SI	Cumple NO	NA	Responsable
1	Estudio de Mercado - avalúo.				Sec. Despacho
2	Estudios Previos y matriz de riesgos	✓			Sec. Despacho
3	Análisis del Sector Económico	✓			Sec. Despacho
4	Solicitud de arrendamiento por parte del arrendatario	✓			
5	Certificado de Existencia y Representación Legal (Para Persona Jurídica).	✓			Sec. Despacho
6	Autorización para celebrar contrato según estatutos de la empresa (cuando aplique)			✓	Sec. Despacho
7	Estatutos de la Empresa (cuando aplique)			✓	Sec. Despacho
8	Cedula de Ciudadanía (Para Persona Natural).	✓			Sec. Despacho
9	Cedula de Ciudadanía del Representanta Legal.			✓	Sec. Despacho
10	Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría) (PN-PJ:R.L y Empresa)	✓			Sec. Despacho
11	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) (PN-PJ:R.L y Empresa)	✓			Sec. Despacho
12	Certificado Antecedentes Penales (Policía)	✓			Sec. Despacho
13	Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía)	✓			Sec. Despacho
14	Certificado Antecedentes por Inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía)	✓			Sec. Despacho
15	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-	✓			Sec. Despacho
16	Certificación de Antecedentes Personería.	✓			Sec. Despacho
17	Registro de Identificación Tributaria-RIT (cuando aplique)				Sec. Despacho
18	Registro Único Tributario-RUT.	✓			Sec. Despacho
19	Documento que acredita encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales de Seguridad Social, Sena e ICBF.	✓			Sec. Despacho
20	Matricula Inmobiliaria				Sec. Despacho
21	Minuta del contrato	✓			Serv Admin/Jur
22	Acta de Designación de Supervisor				Serv Admin/Jur
23	Constancia de inicio (pantallazo SECOP II) o A-CBS-F-015 CONSTANCIA DE INICIO DE EJECUCIÓN				Serv Admin/Jur

SE RADICA DOCUMENTACIÓN COMPLETA SI X NO_____

OBSERVACIONES: _____

FIRMA DE USUARIO QUIEN RADICA: _____

FECHA DE RADICACIÓN: MAYO DE 2024

FUNCIONARIO QUIEN RECIBE: Lina Martínez Hernández

NOTA: En caso de no recibir la documentación completa se procederá a devolver dicho proceso de contratación de prestación de servicios a la Dependencia correspondiente.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL CONTRATO

Este proceso fue revisado y coordinado por el secretario de despacho y es aprobado ya que cumple con todos los requisitos del procedimiento de elaboración y aprobación de contratos y la lista de chequeo.

FIRMA:
NOMBRE: **SEBASTIAN GOMEZ ARANGO**
CARGO: Secretario de Servicios Administrativos

NOTA: *Nombre y cargo de quien revisa la contratación.*