HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL)			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE FUTURO CONTRATISTA	**CRISTIAM ANDREEY CUFIÑO VALERO**	**CONTRATO Nº**	CPS-43-2024
C.C./ NIT.	1.070.956.259 DE FACATATIVÁ		

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	RESPONSABLE	CUMPLE (Revisión documental desde el punto de vista legal, abogado responsable de la Contratación)	
	ETAPA PRECONTRACTUAL		**SI**	**NO**
1	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	**Área solicitante**	**X**	
2	CERTIFICACION DE PLANEACION DEL CODIGO BPIN	**Área solicitante**	N/A	
3	CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	**Área solicitante**	X	
4	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Área solicitante**	X	
5	AUTORIZACIÓN DE OBJETOS IGUALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	**Área solicitante**	N/A	
6	ESTUDIOS PREVIOS (Debe incluirse el análisis del sector y matriz de riesgos)	**Área solicitante**	X	
7	PROPUESTAS PRESENTADAS (SI APLICA)	**Área solicitante**	X	
8	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL SIGEP II CON TODOS LOS SOPORTES VALIDADOS POR EL ÁREA SOLICITANTE.	**Área solicitante**	X	
9	FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DEL SIGEP II	**Área solicitante**	X	
10	PUBLICACIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL SIGEP	**Área solicitante**	X	
11	FORMULARIO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SIGEP	**Área solicitante**	X	
12	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	**Área solicitante**	X	
13	PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTO DE RENTA A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL SIGEP (SI APLICA)	**Área solicitante**	N/A	
14	FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**Área solicitante**	X	
15	LIBRETA MILITAR (SI APLICA)	**Área solicitante**	X	
16	TARJETA PROFESIONAL (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	**Área solicitante**	X	
17	CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y/O ANTECEDENTES PROFESIONALES MATRICULA PROFESIONAL (SI APLICA)	**Área solicitante**	X	
18	EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 3 AÑOS	**Área solicitante**	X	
19	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN O DE PAGO DE EPS Y FONDO DE PENSIONES NO MAYOR A UN MES	**Área solicitante**	X	
20	CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTUALIZADA	**Área solicitante**	X	
21	FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	**Área solicitante**	X	
22	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENTE	**Área solicitante**	X	
23	ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL	**Área solicitante**	X	
24	VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	**Área solicitante**	X	
25	VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	**Área solicitante**	X	
26	VERIFICACIÓN INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES	Área solicitante	X	
27	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	**Área solicitante**	X	
28	DECLARACIÓN JURAMENTADA -RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES.	**Área solicitante**	X	
29	PANTALLAZO DEL SECOP 2 DEL REGISTRO DE LA CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INCLUYENDO LA VERSIÓN DE ESTE	**Área solicitante**	X	
30	AUTORIZACIÓN DE TRATAMENTO DE DATOS	**Area solicitante**	X	

	ETAPA CONTRACTUAL (APLICA PARA PERSONA NATURAL)	RESPONSABLE	SI	NO
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, si aplica	**contratista y supervisor del contrato**		
7	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS.	**Abogado responsable**		
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 CONTRACTUALES)	**Abogado responsable**		
15	OTROS			

	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

		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	Informes completos de los periodos ejecutados 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.		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 CONTRATACIÓN):	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE CONTRACTUAL (SI APLICA):
NOMBRE SANDY JURANNI CASTIBLANCO	**NOMBRE:**	**NOMBRE:**
CARGO: SECRETATARIA - PAGADORA	**CARGO:**	**CARGO:**
DEPENDENCIA: SECRETARIA IDCTS	**DEPENDENCIA:**	**DEPENDENCIA:**