LISTA DE CHEQUEO EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE CONTRATOS POR MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA/ SELECCIÓN ABREVIADA/ LICITACION PUBLICA Y/O OTROS						
NO CONTRATO : - 2024						
Dependencia: SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO						
Contratista:						
Fecha de Contrato:						
Objeto: CONTRATACIÓN DE PAQUETE Y/O SERVICIOS PARA LA TOMA DE EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCIÓN N 2346 DE 2007.						
PRECONTRACTUAL						
No.	**DOCUMENTOS**	**TIPO DE DOCUMENTO FISICO (F) VIRTUAL (V)**	**CUMPLE**		**OBSERVACIÓN**	**FOLIO DEL No. AL No.**
			SI	**NO**		
1	Solicitud de Banco de Proyectos					
2	Banco de Proyectos (Rubro Inversión 2.3)					
4	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal					
5	Certificado de disponibilidad presupuestal					
6	Estudio previo					
7	Certificación plan anual de adquisiciones					
8	Resolución de justificación de apertura del proceso si aplica					
9	cotizaciones					
10	Cuadro promedio (si aplica)					
11	Matriz de riesgo de acuerdo al proceso					
CONTRACTUAL						
DOCUMENTOS	**TIPO DE DOCUMENTO FISICO (F) VIRTUAL (V)**	**CUMPLE**	**OBSERVACIÓN**	**FOLIO DEL No. AL No.**		
12	Invitación publica y demás documentos que aplique según modalidad					
13	Adendas					
14	observaciones					
15	Acta de cierre					
16	Evaluación del proceso					
17	observaciones					
18	Contrato					
19	Certificado de Registro Presupuestal					

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA		JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**
JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA			

37	Designación de supervisión y comunicación de cumplimiento de requisitos de ejecución					
38	Póliza					
39	Constancia de verificación de la Póliza					
40	Acta de inicio					
POST CONTRACTUAL						
No.	**DOCUMENTOS**	**TIPO DE DOCUMENTO FISICO (F) VIRTUAL (V)**	**CUMPLE**		**OBSERVACIÓN**	**FOLIO DEL No. AL No.**
			SI	**NO**		
41	Orden de pago					
42	Suspensión / solicitud					
43	Adición / solicitud					
44	Prórroga / solicitud					
45	Cesión / solicitud					
46	Otro Sí / solicitud					
47	Póliza (Modificatorios)					
48	Constancia de verificación de la Póliza					
49	Terminación anticipada					
50	Informes de incumplimiento o requerimientos al contratista (Si Aplica)					
51	Otros (acto administrativo de imposición de multa, declaratoria de incumplimiento y/o caducidad con soportes) (Si Aplica)					
52	Acta de Liberación de Saldos (Si Aplica)					
53	Acta de liquidación y documentos soporte (Si Aplica)					

Nota 1: En el campo de cumple, por favor marque con una X, **Nota 2:** En los casos que un documento no aplique, se debe seleccionar el campo no cumple y en el espacio de observaciones justificar el por qué el documento no aplica. **Nota 3:** En el campo de observaciones se debe especificar la ubicación del tipo de documento virtual. **Nota 4:** En la columna folio solo aplica para los tipos de documentos físicos. **Nota 5:** Presentar la carpeta con todas las firmas que se necesitan en el expediente.

RESPONSABLE:

YEIMY ALEJANDRA RODRIGUEZ MONROY
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA		JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**
JAMES JAVIER SUAREZ ORTEGA SECRETARIO DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA			