HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL FUTURO CONTRATISTA	**FANNY LILIANA LOPEZ BORDA**	**CONTRATO Nº**	
C.C./ NIT.	CC. 40.043.602		

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL		**RESPONSABLE**	**CUMPLE** (Revisión documental desde el punto de vista legal, por parte del área solicitante)	
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**	**N/A**	
8	ESTUDIOS PREVIOS (Debe incluirse el análisis del sector y matriz de riesgos)	**Área solicitante**	**X**	
9	OFERTA DE SERVICIOS O PROPUESTA (SI APLICA)	**Área solicitante**	**X**	
10	ESTUDIO DE PROPUESTAS (SI APLICA)	**Área solicitante**	**N/A**	
11	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL DEL SIDEAP CON TODOS LOS SOPORTES VALIDADOS POR EL ÁREA SOLICITANTE	**Área solicitante**	**X**	
12	SOPORTES DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA.	**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 DE INTEGRIDAD PÚBLICA LEY 2013 DE 2019	**Área solicitante**	**X**	
15	FORMULARIO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE INTEGRIDAD PÚBLICA LEY 2013 DE 2019	**Área solicitante**	**X**	
16	REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	**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	CERTIFICADO Y/O LIBRETA MILITAR (SI APLICA)	**Área solicitante**	**N/A**	
21	TARJETA PROFESIONAL (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	**Área solicitante**	**X**	
22	CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL/ MATRICULA PROFESIONAL (SI APLICA), ASI COMO LOS ANTECEDENTES RELACIONADOS A LA	**Área solicitante**	**X**	

	PROFESION.			
23	EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 3 AÑOS.	**Área solicitante**	**X**	
24	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A EPS Y FONDO DE PENSIONES NO MAYOR A UN MES	**Área solicitante**	**X**	
25	CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTUALIZADA	**Área solicitante**	**X**	
26	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 CON FECHA NO MAYOR A UN MES.	**Área solicitante**	**X**	
29	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ CON FECHA NO MAYOR A UN MES.	**Área solicitante**	**X**	
30	ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL, CON FECHA NO MAYOR A UN MES.	**Área solicitante**	**X**	
31	VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CON FECHA NO MAYOR A UN MES.	**Área solicitante**	**X**	
32	VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS CON FECHA NO MAYOR A UN MES.	**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 II 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)	**Área solicitante**		
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 VERIFICACIÓN DEL MISMO EN LA PLATAFORMA, EN CASO DE QUE SEA EN SECOP II.	**contratista y supervisor del contrato**		
5	PÓLIZA DE ACUERDO-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 (EN CASO DE QUE APLIQUE)	**Abogado responsable**		
7	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS.	**Abogado responsable**		
8	MEMORANDO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS (EN CASO DE QUE APLIQUE)	**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 CONTRACTUALES)	**Abogado responsable**		

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	AVAL DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	Área solicitante						
4	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SI HUBIERE LUGAR).	Área solicitante						
5	JUSTIFICACIÓN DE PRÓRROGA O ADICIÓN.	Área solicitante						
6	DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO O ANEXO DE MODIFICACIÓN	Área solicitante						
7	MODIFICACIÓN DE PÓLIZA Y ARL (EN CASO DE REQUERIRSE)	Área solicitante						
8	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PROFESIONALES, PROCURADURIA, CONTRALORIA, PERSONERIA, POLICIA, MEDIDAS CORRECTIVAS Y REDAM.	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 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN):	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE CONTRACTUAL (SI APLICA):
NOMBRE: **HARRYSSON STEVEN NIÑO OLIVEROS**	**NOMBRE:**	**NOMBRE:**
CARGO: CONTRATISTA 4130000-923-2024	**CARGO: (DESCRIPCIÓN DEL CARGO SI ES DE PLANTA INCLUIDO EL GRADO O NÚMERO DE CONTRATO SI PRESTA SUS SERVICIOS A LA ENTIDAD)**	**CARGO: (DESCRIPCIÓN DEL CARGO SI ES DE PLANTA INCLUIDO EL GRADO O NÚMERO DE CONTRATO SI PRESTA SUS SERVICIOS A LA ENTIDAD)**
DEPENDENCIA: **CONSEJERÍA DISTRITAL DE TIC**	**DEPENDENCIA:**	**DEPENDENCIA:**