	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-PRC-20
	LISTA DE CHEQUEO PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión: 07
		Página 1 de 1

INFORMACIÓN DEL CONTRATO
Número del contrato:
Número de proceso SECOP II:
Oficina Asesora o Secretaría responsable:
Código BPIN:

No.	DOCUMENTOS	FOLIO (Indicar si No Aplica N/A)
	SUBPROCESO PRECONTRACTUAL	
1	Viabilidad sectorial (F-DPE-BP-09) (Cuando Aplique)	
2	Viabilidad técnica (F-DPE-BP-08) (Cuando Aplique)	
3	Certificado de registro y viabilidad de proyecto (F-DPE-BP-03) (Cuando Aplique)	
4	Plantilla para presentación de proyecto (F-DPE-BP-11) (Cuando Aplique)	
5	Certificado ajuste de proyecto (F-DPE-BP-13) (Cuando Aplique)	
6	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (F-GF-PPTO-03)	
7	Certificado de vigencias futuras o copia del acuerdo Municipal (Cuando Aplique)	
8	Minuta estudios previos contrato prestación de servicios (F-GC-PRC-14)	
9	Matriz de riesgos	
10	Solicitud certificación de Insuficiencia o inexistencia de personal (F-GC-PRC-15)	
11	Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal (F-GC-PRC-16)	
12	Invitación presentación de propuestas prestación de servicios (F-GC-PRC-17)	
13	Propuesta del Contratista	
14	Hoja de vida SIGEP II (Validada)	
15	Certificados de estudios	
16	Certificados de experiencia	
17	Formato Bienes y Rentas SIGEP II	
18	Certificación Bancaria	
19	Copia de la cedula de ciudadanía	
20	Registro Único Tributario. RUT	
21	Fotocopia de la libreta militar (Cuando Aplique)	
22	Copia de la tarjeta profesional o licencia (Cuando Aplique)	
23	Certificado de antecedentes de la Profesión u Oficio (Cuando Aplique)	
24	Certificado de vigencia de tarjeta profesional (Cuando aplique)	
25	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	
26	Certificado de Antecedentes Judiciales	
27	Certificado que no se encuentra vinculado en el registro nacional de medidas correctivas	
28	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales en menores de 18 años	
29	Certificado de antecedentes alimentarios morosos REDAM	
30	Certificado de Antecedentes Fiscales	
31	Certificado de existencia y representación legal (Cuando Aplique)	
32	Certificación vigente Afiliación al Sistema de Seguridad Social.	
33	Certificado de Examen Pre Ocupacional	
34	Certificado de Idoneidad del Contratista (F-GC-PRC-18)	
35	Certificado de proyecto del Contratista	
	SUBPROCESO CONTRACTUAL	
36	Minuta contrato por prestación de servicios (F-GC-CT-18)	
37	Contrato electrónico SECOP II	
38	Certificado de Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales. (ARL)	
39	Registro presupuestal	
40	Oficio de Aceptación de Supervisión.	
41	Acta de pago parcial (F-GC-CT-09)	
42	Planillas de pago de Aportes a Seguridad Social pagada	
43	Factura o documento equivalente a factura (F-GF-TES-11)	

44	Informe de ejecución y supervisión contractual (F-GC-CT-08)	
45	Control expediente contractual (F-GC-CT-20)	
46	Comprobantes de Egreso	
47	Certificado de Disponibilidad Presupuestal cuando aplique (adicionales)	
48	Solicitud del supervisor al ordenador del gasto para la modificación al contrato.(Cuando Aplique) (F-GD-01)	
49	Clausulado modificatorio (Cuando Aplique)	
50	Registro presupuestal	
51	Certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales. (adicional)	
52	Acta de Suspensión del Contrato (Cuando Aplique) (F-GC-CT-03)	
53	Acta de Reinicio del Contrato (Cuando Aplique) (F-GC-CT-04)	
54	Acta de terminación de Contrato (Cuando Aplique) (F-GC-CT-05)	
55	Acta de pago Final (F-GC-CT-10)	
SUBPROCESO POST CONTRACTUAL		
56	Acta de Liquidación del Contrato (Cuando Aplique) (F-GC-PSC-02)	
57	Acta de cierre del expediente contractual (F-GC-PSC-03)	

NOTA: Esta lista es una guía para verificar los documentos mínimos que debe contener el expediente de contratación, no establece el orden de los mismos ya que el archivo de los documentos debe hacerse de manera cronológica. Conforme a los lineamientos de gestión documental y sus instrumentos archivísticos. Se recuerda que las firmas del expediente deben ser originales.