

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual Lista de Chequeo de Contratación Modalidad Mínima Cuantía		Código	GCR-P5-F1	 BAJO EXTENDER MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
			Versión	3	
			Fecha	8 de julio de 2022	
			Página	Página 1 de 1	
			Elaborado Por:	Claudia Martín / Favian Mejía/ Contratistas OAJ	
			Revisado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
			Aprobado por:	Valerie Sangregorio Guarnizo Jefe Oficina Asesora Jurídica	
RAZÓN SOCIAL:					
No. De contrato:					
ETAPA PRECONTRACTUAL					
Requisitos - Documentos Responsabilidad de cargo documental La OAJ remite los documentos al área responsable de la gestión documental, para la creación de la carpeta electrónica en la herramienta documental definida por la entidad.	Estudios Previos	X			
	Anexo o ficha técnica (Incluir si hubiere lugar)	X			
	Estudio del Sector Económico y de Costos	X			
	Matriz de Riesgos del proceso contractual	X			
	CDP	X			
	Invitación pública				
	Observaciones a la Invitación Pública				
	Respuestas a observaciones de la Invitación Pública				
	Constancia de limitación si o no a mipyme				
	Adendas				
	Memorando de designación de Comité Evaluador, debidamente suscrito y con constancia de su recibido por parte de los designados				
	Informe preliminar de evaluación				
	Documento de respuesta a observaciones del informe preliminar de evaluación				
	Informe definitivo de evaluación de propuestas, debidamente suscrito				
ETAPA CONTRACTUAL					
Documentos Responsabilidad de cargo documental La supervisión cargará la información contractual en la carpeta creada por el área encargada de la gestión documental en la herramienta definida por tal fin.	Aceptación de la oferta				
	Registro Presupuestal				
	Garantías (si aplica)				
	Acta de aprobación de garantías, debidamente suscrita (si aplica)				
	Comunicación al supervisor debidamente suscrito y recibido				
	Acta de Inicio				
	Informes del contratista				
	Informes del supervisor o interventor				
	Modificaciones y/o aclaraciones al contrato con su respectiva justificación (en caso que aplique)				
	Informe final				
	ETAPA POSTCONTRACTUAL				
Responsabilidad de cargo documental La OAJ realizará el cargo en la herramienta documental de la entidad.	Acta de liquidación debidamente suscrita				

FIRMA
NOMBRE
(Responsable etapa precontractual)

FIRMA
NOMBRE
(Responsable etapa contractual)

FIRMA
NOMBRE
(Responsable etapa postcontractual)

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.