imder	**PROCESO**	**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA "IMDER"**	**CÓDIGO**	**IMDER-GC-FT-001**
	SUBPROCESO	PRECONTRACTUAL	**VERSIÓN**	02
	FORMATO	HOJA DE CONTROL CONTRATOS CON PERSONA NATURAL	**PÁGINA**	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	07/03/2024

CONTRATO Nº_____ **NOMBRE:** _____

ÍTEM	TIPO DE DOCUMENTO	VERIFICACIÓN	FOLIO (S)	OBSERVACIONES	V.B. RECIBIDO
1	Solicitud de Contratación				
2	Estudio Previo con soportes				
3	Analisis del Sector				
4	Matriz de Riesgos				
5	Certificación de Gestión Humana				
6	CDP				
7	Constancia viabilizacion del Proyecto (Recurso de inversion)				
8	Certificación Plan de Adquisiciones				
9	Acta de verificacion de Requisitos de Idoneidad				
10	Propuesta				
11	Formato autorización tratamiento de datos				
12	Hoja de vida función pública (SIGEP)				
13	Fotocopia cédula de ciudadanía				
14	Situación Militar: Fotocopia Libreta Militar o Certificación en Linea				
15	Licencia de conduccion (si requiere)				
16	Fotocopia RUT - generacion no mayor a 30 días				
17	Soportes Académicos				
18	Tarjeta Profesional (si se requiere)				
19	Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional y/o Antecedentes Disciplinarios de la Profesión (si aplica)				
20	RETHUS (aplica para las áreas de la salud y psicologia)				
21	Soportes de experiencia y/o verificación				
22	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduria)				
23	Certificado Responsabilidad Fiscal (Contraloría)				
24	Antecedentes Judiciales (Policia)				
25	Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC -				
26	Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM				
27	Certificado de inhabilidad de delitos sexuales contra menores de edad				
28	Declaración de Bienes, Rentas y conflicto de intereses				
29	Constancia de Afiliación o Comprobante de Pago al SGSS				
30	Certificación Bancaria (Banco de Bogotá)				
31	Certificado medico laboral				
32	Oficio declaración de inhabilidad e incompatiblidad				
33	Formato compromiso de transparencia dispuesto por la entidad				
34	Contrato Prestación Servicios				
35	Registro Presupuestal				
36	Aprobacion de Garantias (si aplica)				
37	Pago de estampillas				
38	Acta de inicio				
39	Constancia de firma del contrato y de ejecución SECOP				
40	Informes de ejecución y certificación para pagos				
41	Actas de modificación (si aplica)				
42	Liquidación del Contrato (si aplica)				
43	Constancia de terminación del SECOP				