BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

LISTA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Fecha de creación:		**Fecha de revisión:**	
Área que crea:	DEPORTES-TEC	**Nombre contratista / Identificación del proceso:**	**MARTINEZ CAMACHO MARIA CONSUELO**

1. MODALIDAD DE CONTRATO

Instrucciones:
1. Seleccione la modalidad del proceso que desea adelantar
2. Organice la documentación en el orden que indica la columna "N°"
3. Disponga una unidad de almacenamiento (carpeta) para almacenar los documentos
4. Legaje todos los documentos alineándolos por la parte superior tomando como base de medida para la perforación una hoja tamaño oficio (Evite hacer múltiples perforaciones al documento).
5. Folie con lápiz de mina negra los documentos en la parte superior derecha (incluya el memorando de solicitud de elaboración del proceso, el cual corresponde al folio N° 1)

Directa / Prestación de servicios -Profesionales o Apoyo a la gestión

Directa / Prestación de servicios - Profesionales o Apoyo a la gestión

ETAPA	N°	DOCUMENTOS	Documentos entregados				COMENTARIOS
			SI	*NO*	*NO APLICA*	*Folio(s)*	
Precontractual	1	Memorando de solicitud del proceso	X				
	2	Estudio de conveniencia y oportunidad	X				
	3	Certificado de Disponibilidad (si aplica)	X				
	4	Análisis de riesgos (matriz de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos para procesos contractuales)	X				
		Análisis del Sector(Analisis Técnico, Jurídico. Financiero y Económico)			X		
		Certificación de Procedencia de los bienes objeto de donación			X		
		Certificado de Tradición y Libertad para bienes inmuebles (Donaciones)			X		
	5	Estudios Previos (Donación: Informe de viabilidad)	X				
		Invitación a contratar			X		
		Estudio de Canje			X		
		Formato de solicitud de prestamo de uso temporal del espacio publico administrado por el IDRD			X		
		Proyecto de manejo de ocupación del Espacio Público			X		
		Oficio Subdirección Aprobando disponibilidad del escenario			X		
		Copia del recibo de pago del 20% de anticipo por concepto de la reserva del parque y/o escenario			X		
		Paz y salvo expedido por el supervisor del contrato o permiso (si anteriormente ha realizado eventos en el espacio público administrado por el IDRD)			X		
		Paz y salvo año anterior expedido por la Tesorería del IDRD (CAES ciclovia)			X		
		Aceptación y presentación de la propuesta			X		
		Oficio con el concepto técnico sobre aceptación o no de la donación			X		
		Soporte del valor del Contrato (Estudio económico)			X		
		Resolución Nombramiento Representante Legal			X		
		Acta de Posesión Representante Legal			X		
	6	Certificado de talento humano	X				
	7	Verificación perfil personas naturales	X				
		Certificado de idoneidad reconocida (si aplica)			X		
		Certificado de la Subdirección de regulación y persona jurídica de la dirección de regulación y control de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de la Alcaldía Mayor con vigencia no mayor a 2 meses			X		
		Certificado de existencia y representación legal			X		
		Resolución de reconocimiento deportivo (ente deportivo)			X		
	8	Entrevista de verificación habilidades personas naturales - nivel de obligaciones asesor, profesional o tecnico-asistencial			X		
	9	Formato único de hoja de vida (versión SIDEAP)	X				
	10	Declaración de bienes y renta (versión SIDEAP)	X				
	11	Fotocopia de los títulos	X				
	12	Fotocopias de certificados de experiencia e idoneidad	X				
		Reconocimiento de la persona jurídica (entidad sin ánimo de lucro)			X		
		Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades			X		
	13	Fotocopia de cédula de ciudadanía o extranjería - persona natural-representante legal-persona jurídica (solo por la cara donde esta la fotografia)	X				
	14	Fotocopia Libreta Militar (hombres) (si aplica)			X		
	15	Tarjeta profesional y su vigencia (cuando aplique)			X		
	16	Certificado de Antecedentes de Personería	X				
	17	Certificado de Antecedentes de Fiscales de la Contraloría de la República (persona jurídica: persona juridica y representante legal)	X				
	18	Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación (persona jurídica: persona juridica y representante legal)	X				
	19	Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policia Nacional	X				
	20	Constancia Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)	X				
	21	Fotocopia del RIT	X				
	22	Fotocopia del RUT	X				
		Autorización Secretaría de Cultura Recreación y Deporte			X		
		Declaración de renta o declaración de ingresos y patrimonio últimos 3 años gravables (asociación y apoyo)			X		
		Balance general de estado de pérdidas y ganancias			X		
		Estatutos de la Persona Jurídica			X		
		Acto Junta Directiva autorización celebrar contrato (si aplica)			X		
		Escritura publica de donación o acto administrativo de aceptacion			X		
	23	Afiliación o planilla del Sistema de Seguridad Social (Salud y pensiones)	X				
		Ficha técnica de bien o servicio a contratar			X		
		Propuesta del proyecto o actividad o uso (según aplique)			X		
		Cronograma de la ejecución de los servicios			X		
		Presupuesto oficial y/o análisis de precios o presupuesto estimado de inversión			X		
		Formato de Propuesta económica			X		
	24	Afiliación al Sistema de Seguridad Social (Riesgos Profesionales)			X		
	25	Certificación bancaria (si aplica)	X				
	26	Examen Médico Ocupacional	X				
	27	Certificación de Pago aportes parafiscales y seguridad social de los últimos 6 meses (persona jurídica)			X		
		Carta de compromiso de restitución del espacio público y cumplimiento del Proyecto de manejo			X		
		Certificado de manipulación de alimentos (si aplica)			X		
		Aviso de convocatoria y el registro evidencia de Publicación en SECOP			X		
		Invitación Pública			X		
		Proyecto de pliego y el registro evidencia de Publicación en SECOP			X		
		Observaciones al proyecto de pliego /Invitacion Publica y el registro evidencia de Publicación en SECOP			X		
		Respuesta de observaciones al proyecto de pliego /Invitacion Publica y el registro evidencia de Publicación en SECOP			X		
		Resolución o acto administrativo de apertura y el registro evidencia de Publicación en SECOP			X		
		Pliegos definitivos y el registro evidencia de Publicación en SECOP			X		
		Acta de asignación de riesgos y aclaraciones a los pliegos definitivos y el registro evidencia de Publicación en SECOP			X		
		Manifestación de interés en participación y el registro evidencia de Publicación en SECOP			X		

1. MODALIDAD DE CONTRATO

Instrucciones:
1. Seleccione la modalidad del proceso que desea adelantar
2. Organice la documentación en el orden que indica la columna "N°"
3. Disponga una unidad de almacenamiento (carpeta) para almacenar los documentos
4. Legaje todos los documentos alineándolos por la parte superior tomando como base de medida para la perforación una hoja tamaño oficio (Evite hacer múltiples perforaciones al documento).
5. Folie con lápiz de mina negra los documentos en la parte superior derecha (incluya el memorando de solicitud de elaboración del proceso, el cual corresponde al folio N° 1)

Directa / Prestación de servicios -Profesionales o Apoyo a la gestión

Directa / Prestación de servicios - Profesionales o Apoyo a la gestión

ETAPA	N°	DOCUMENTOS		Documentos entregados				COMENTARIOS
				SI	*NO*	*NO APLICA*	*Folio(s)*	
		Acta de Sorteo de proponentes y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Observaciones al pliegos definitivo y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Respuesta de observaciones al pliego definitivos y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Adendas y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Acta de cierre del proceso y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Asignación grupo evaluador y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Evaluacion Preliminar y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Observaciones a la evaluación preliminar y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Subsanaciones y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Respuesta de observaciones de evaluación preliminar y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Evaluación Definitiva y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Acta de audiencia Adjudicación (o Subasta o Negociación, según aplique) y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Resolución o acto administrativo de adjudicación / o declaratoria de desierta y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Acta de Acuerdos y el registro evidencia de Publicación en SECOP				X		
		Propuesta Ganadora				X		
		Inventario de Bienes entregados a terceros				X		
		Acto Administrativo que justifica la contratación directa				X		
	28	Contrato o convenio (según corresponda) y el registro evidencia de Publicación en SECOP						
	29	Registro presupuestal						
	30	Formato de Aprobación de Garantías						
	31	Memorando comunicando la Legalización						
		Copia de pago Total Prestamo del escenario				X		
	32	Acta de liquidación (o Acta de recibo o de devolución cuando aplique) y el registro evidencia de Publicación en SECOP						
		Informe 1 y/o Pago 1 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 2 y/o Pago 2 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 3 y/o Pago 3 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 4 y/o Pago 4 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 5 y/o Pago 5 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 6 y/o Pago 6 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 7 y/o Pago 7 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 8 y/o Pago 8 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 9 y/o Pago 9 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 10 y/o Pago 10 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 11 y/o Pago 11 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 12 y/o Pago 12 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Modificación contractual y el registro evidencia de Publicación en SECOP (cuando aplique se deberá registrar la fecha de cada modificación en la columna observaciones)						
		Acta de liquidación (o Acta de recibo o de devolución cuando aplique) y el registro evidencia de Publicación en SECOP						
		Otro (Especifique):						

Observaciones

Expediente creado por		Revisado
Nombre:	GERMAN PRIETO LOAIZA	Nombre:
Cargo o N° de Contrato:	CPS-0041-2020	Cargo o N° de Contrato:
Firma:		Firma: