	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-101
		Página: 1 de 1
		Versión: 1
	LISTA DE CHEQUEO CONTENIDO MINIMO ESTUDIO PREVIO Y ANEXOS PARA PROCESOS DE CONTRATACION	Vigente a partir de: 11-04-2018

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO CON POSTGRADO PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y DERECHO CONSTITUCIONAL EN LOA DISTINTOS PROCESOS EMPRESARIALES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
PROCESO QUE SOLICITA LA CONTRATACIÓN:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

DOCUMENTOS ENTREGADOS POR EL PROCESO QUE GENERA LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN			
DOCUMENTO	**REQUERE (S/N)**	**RECIBIDO**	**OBSERVACIONES**
COPIA DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	N		----
BANCO DE PROYECTOS DE AGUAS DE BARRANCABERMEJA SA ESP (APLICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN)	N		----
COTIZACIONES (MÍNIMO 1)	S		1 FOLIO
PRESUPUESTO OFICIAL FIRMADO (REFERENCIA DE LAS BASES PARA DETERMINAR)	N		-----
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS FIRMADOS	N		-----
FACTOR MULTIPLICADOR (DESGLOSE)	N		------
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	N		-----
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	S		5 FOLIOS
IDENTIFICACIÓN EXPLICITA DE LA LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO (Sitio de la ejecución de las actividades)	N		------
DISEÑOS Y/O PLANOS	N		---------
ESPECIFICACIONES TECNICAS	N		--------
LICENCIAS Y/O PERMISOS AMBIENTALES (SI APLICA)	N		----------
DOCUMENTO QUE ACREDITE PROPIEDAD BIEN INMUEBLE	N		-------
MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN PARA EL PROCESO A ADELANTAR	S		1 FOLIO
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	S		1 FOLIO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	S		1 FOLIO

Nota: Deben relacionarse todos los soportes entregados para ello inserte las filas necesarias y registre la información particular del proceso de contratación a adelantar evidenciando la entrega.

El profesional de contratación que recibe los soportes realizará la verificación de los lineamientos establecidos en el manual de contratación sobre estudios de mercado cuando estos sean requeridos.

Lilley Galvis.

PROYECTÓ: LILLEY GALVIS TAMARA
CARGO: **TECNICO ADMINISTRATIVO**

RECIBIÓ:
CARGO:
PROCESO CONTRATACIÓN