| HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA (PERSONA NATURAL) | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE FUTURO CONTRATISTA** | **HEIDY YOHANA MARTÍNEZ ALARCÓN** | **CONTRATO N°** | **CPS-73-2026** |
| **C.C./ NIT.** | 1.077.034.641 de Subachoque | | |

| | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL | RESPONSABLE | CUMPLE (Revisión documental desde el punto de vista legal, abogado responsable de la Contratación) | |
|---|---|---|---|---|
| | **ETAPA PRECONTRACTUAL** | | **SI** | **NO** |
| 1 | SOLICITUD DE CONTRATACIÓN | **Área solicitante** | X | |
| 2 | CERTIFICACION DE PLANEACION DEL CODIGO BPIN | **Área solicitante** | X | |
| 3 | CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL | **Área solicitante** | X | |
| 4 | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | **Área solicitante** | X | |
| 5 | AUTORIZACIÓN DE OBJETOS IGUALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR) | **Área solicitante** | N/A | |
| 6 | ESTUDIOS PREVIOS (Debe incluirse el análisis del sector y matriz de riesgos) | **Área solicitante** | X | |
| 7 | PROPUESTAS PRESENTADAS (SI APLICA) | **Área solicitante** | X | |
| 8 | FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL SIGEP II CON TODOS LOS SOPORTES VALIDADOS POR EL ÁREA SOLICITANTE. | **Área solicitante** | X | |
| 9 | PANTALLAZO DE LA PUBLICACIÓN DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL SIGEP II | **Área solicitante** | X | |
| 10 | FORMULARIO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SIGEP II | **Área solicitante** | X | |
| 11 | PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPUESTO DE RENTA A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL SIGEP (SI APLICA) | **Área solicitante** | N/A | |
| 12 | FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD | **Área solicitante** | X | |
| 13 | LIBRETA MILITAR (SI APLICA) | **Área solicitante** | N/A | |
| 14 | TARJETA PROFESIONAL (SI A ELLO HUBIERE LUGAR) | **Área solicitante** | N/A | |
| 15 | CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y/O ANTECEDENTES PROFESIONALES MATRICULA PROFESIONAL (SI APLICA) | **Área solicitante** | N/A | |
| 16 | EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 3 AÑOS | **Área solicitante** | X | |
| 17 | CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN O DE PAGO DE EPS Y FONDO DE PENSIONES NO MAYOR A UN MES | **Área solicitante** | X | |
| 18 | CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTUALIZADA | **Área solicitante** | X | |
| 19 | FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) | **Área solicitante** | X | |
| 20 | ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENTE | **Área solicitante** | X | |
| 21 | ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL | **Área solicitante** | X | |
| 22 | VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES | **Área solicitante** | X | |
| 23 | VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS | **Área solicitante** | X | |
| 24 | VERIFICACIÓN INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES | Área solicitante | X | |
| 25 | REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS | | | |
| 26 | CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA | **Área solicitante** | X | |
| 27 | PANTALLAZO DEL SECOP 2 DEL REGISTRO DE LA CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INCLUYENDO LA VERSIÓN DE ESTE | **Área solicitante** | X | |
| 28 | AUTORIZACIÓN DE TRATAMENTO DE DATOS | **Area solicitante** | X | |

| | ETAPA CONTRACTUAL (APLICA PARA PERSONA NATURAL) | RESPONSABLE | SI | NO |
|---|---|---|---|---|
| 2 | CONTRATO DEBIDAMENTE SUSCRITO O ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES EN CASO DE HABERSE SUSCRITO EN SECOP II | **Abogado responsable** | | |
| 3 | REGISTRO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CRP) | **Auxiliar administrativo y Abogado responsable** | | |
| 4 | CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ARL EN FÍSICO (De haberse suscrito en SECOP I) o VERIFICACIÓN DEL MISMO EN LA PLATAFORMA, EN CASO DE QUE SEA EN SECOP II | **contratista y supervisor del contrato** | | |
| 5 | PÓLIZA EN FÍSICO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO (De haberse suscrito en SECOP I) o VERIFICACIÓN DE LAS MISMAS EN LA PLATAFORMA, EN CASO DE QUE SEA EN SECOP II, si aplica | **contratista y supervisor del contrato** | | |
| 7 | ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS. | **Abogado responsable** | | |
| 9 | ACTA DE INICIO ( SI APLICA) | **Área solicitante** | | |
| 10 | MANIFESTACIÓN EXPRESA CON SUS SOPORTES | **contratista y supervisor del contrato** | | |
| 11 | ACTA DE SUSPENSIÓN (SI APLICA) | **Área solicitante** | | |
| 12 | ACTA DE REINICIO (SI APLICA) | **Área solicitante** | | |
| 13 | CESIÓN DEL CONTRATO (SI APLICA) | **Abogado responsable** | | |
| 14 | MODIFICACIÓN DE PÓLIZAS (EN CASO DE DARSE MODIFICACIONES CONTRACTUALES) | **Abogado responsable** | | |
| 15 | OTROS | | | |

| | ADICIÓN Y/O PRÓRROGA | RESPONSABLE | CUMPLE No. 1 | | CUMPLE No. 2 | | CUMPLE No. 3 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **SI** | **NO** | **SI** | **NO** | **SI** | **NO** |
| 1 | SOLICITUD DE ADICIÓN | Área solicitante | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | /PRÓRROGA/ MODIFICACIÓN. | | | | | | | |
| 2 | INFORME DE SUPERVISIÓN | Área solicitante | | | | | | |
| 3 | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SI HUBIERE LUGAR). | Área solicitante | | | | | | |
| 4 | JUSTIFICACIÓN DE PRÓRROGA O ADICIÓN. | Área solicitante | | | | | | |
| 5 | DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO O ANEXO DE MODIFICACIÓN | Área solicitante | | | | | | |
| 6 | MODIFICACIÓN DE PÓLIZA Y ARL (EN CASO DE REQUERIRSE | Área solicitante | | | | | | |

| ETAPA POS CONTRACTUAL (APLICA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA) | | RESPONSABLE | SI | NO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TRAMITE NOTARIAL PARA LA CESIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR (SI A ELLO HUBIERE LUGAR) | **Área solicitante** | | |
| 2 | PAZ Y SALVO DEBIDAMENTE SUSCRITO | **Área solicitante** | | |
| 3 | INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN (SI APLICA) | **Área solicitante** | | |
| 4 | ACTA DE LIQUIDACIÓN SUSCRITA POR LAS PARTES (SI APLICA) | **Abogado responsable** | | |
| 5 | MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA (SI HUBIERE LUGAR A ELLO) | **Área solicitante** | | |
| 6 | ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL | **Área solicitante** | | |

| INFORMES DE EJECUCIÓN / ORDENES DE PAGO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **N° de informe** | **soportes (si los menciona el informe)** | **Orden de pago de cada informe (si aplica)** | **Nombre del responsable de archivo de los documentos en expediente contractual** |
| 1 | Informes completos de los periodos ejecutados junto con la orden de pago (incluir en estos informes los soportes, si a ello hubiere lugar)<br><br>***Nota:** el área solicitante es responsable del envió de los documentos mencionados en esta etapa. | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |
| | | | si/no | si/no | |

**OBSERVACIONES:**

| RESPONSABLE REVISIÓN ETAPA PRECONTRACTUAL (SOLICITANTE): | RESPONSABLE REVISIÓN ETAPA CONTRACTUAL (ABOG. RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN): | RESPONSABLE DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE CONTRACTUAL ( SI APLICA): |
|---|---|---|
| **NOMBRE:**<br>*Sol María Rodríguez Casallas -*<br>*Directora Ejecutiva* | **NOMBRE:**<br>*Cristiam Andreey Cutiño V –*<br>*Asesor Jurídico* _____ | **NOMBRE:** |
| **CARGO:** | **CARGO:** | **CARGO:** |
| **DEPENDENCIA:** | **DEPENDENCIA:** | **DEPENDENCIA:** |