LISTA DE CHEQUEO PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
Número del contrato:	
Nombre del contratista:	Natalia Jordan Vidal

No.	DOCUMENTOS	FOLIO (Indicar SI No Aplica N/A)
1	Mga	SI
2	Plan de compras	SI
3	Solicitud de disponibilidad	
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	
5	Estudios previos	
6	Ofertas del contratista - Propuesta	Falta
7	Hoja de vida soportada SIGEP (certificaciones laborales)	SI
8	Cedula de ciudadanía	SI
9	Tarjeta Profesional (SI APLICA)	NA
10	Certificado de vigencia de la matricula o tarjeta profesional (SI APLICA)	NA
11	Certificado de consulta de antecedentes disciplinarios de la profesión	NA
12	Libreta Militar (SI APLICA)	NA
13	Registro Único Tributario, RUT	SI
14	Certificación Bancaria	SI
15	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCUDADURIA)	SI
16	Certificado de Antecedentes fiscales (CONTRALORIA)	SI
17	Certificado de Antecedentes Judiciales (POLICIA)	SI
18	Certificado de medidas correctivas	SI
19	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales	SI
20	Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)	SI
21	Constancia de idoneidad y experiencia del Contratista (FIRMADO POR EL SUPERVISOR)	SI
22	Certificado de Talento Humano	SI
23	Certificado Médico ocupacional	SI
24	Formulario único de declaraciones juramentada de bienes y activa económica privada persona natural SIGEP	SI
25	Contrato	
26	Designación del Supervisor	
27	Registro presupuestal (RP)	
28	Acta de inicio	

29	**Certificado afiliación al sistema de seguridad social, Certificado de pensión y Pago de planilla de la seguridad social**	
30	**Certificado de la ARL**	
31	**Cámara de Comercio (SI APLICA)**	
32	**Informes parciales de contratista y supervisor**	
33	**Informe final de contratista y supervisor**	
34	Certificado del supervisor	
35	Acta Parcial # 1	
36	Comprobaste de Egreso	
37	Certificado de Seguridad Social	
38	Informe # 2	
39	Certificado del supervisor	
40	Acta Parcial # 2	
41	Comprobaste de Egreso	
42	Certificado de Seguridad Social	
43	Informe # 3	
44	Certificado del supervisor	
45	Acta Parcial # 3	
46	Comprobaste de Egreso	
47	Certificado de Seguridad Social	
48	Informe # 4	
49	Certificado del supervisor	
50	Acta Parcial # 4	
51	Comprobaste de Egreso	
52	Certificado de Seguridad Social	
53	Informe Final	
	DOCUMENTOS DE OTRO SI: ADICIONES, PRORROGAS, MODIFICACIONES	
54	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Cuando aplique en suscripción de adicionales)	
55	Solicitud del supervisor al alcalde para la modificación al contrato. (Cuando Aplique)	
56	Adicional, modificatorio, otro si (Cuando Aplique)	
57	Registro presupuestal	
	DOCUMENTOS: SUSPENSION O TERMINANCION DE CONTRATOS	
58	Actas de suspensión de contratos (Cuando Aplique)	
59	Actas de Reinicio de contrato (Cuando Aplique)	
60	Actas de terminación de contrato (con sus respectivos soportes)	
61	Actas de liquidación de contrato (Cuando Aplique)	