ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

# LISTA DE CHEQUEO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL

**GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL**
**SERIE: CONTRATOS**
**SUBSERIE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
**NÚMERO DEL CONTRATO:** _____ (Relacione el número del contrato) **AÑO:** _____ (Relacione el año de suscripción del contrato)

| ÍTEM | DOCUMENTO/REQUISITO | RESPONSABLE DE APORTAR EL DOCUMENTO | | FOLIACIÓN | | CUMPLIDO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | CONTRATISTA | CONTRATANTE | No. DE FOLIO CON EL QUE INICIA EL DOCUMENTO | No. DE FOLIO CON EL QUE TERMINA EL DOCUMENTO | SI | NO |
| **ETAPA PRECONTRACTUAL** | | | | | | | |
| 1 | Formato JC-F09 "Certificado prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (no hay)" | | X | 1 | 1 | | |
| 2 | Pantallazo de Secop II del plan de anual de adquisiciones | | X | 2 | 2 | | |
| 3 | Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP | | X | 3 | 3 | | |
| 4 | Análisis del Sector | | X | 4 | 5 | | |
| 5 | Estudios previos – prestación de servicios profesionales y de apoyo la gestión | | X | 6 | 11 | | |
| 6 | JC-F36 Matriz de Riesgos | | X | 12 | 14 | | |
| 7 | Propuesta Celebracion Contrato de Prestacion de Servicios | X | | 15 | 16 | | |
| 8 | Formato Externo "Formato Único Hoja De Vida" (SIDEAP) - (Descargado De SIDEAP) | X | | 17 | 23 | | |
| 9 | Soportes de trámites de la plataforma Talento no Palanca de acuerdo al procedimiento establecido. | | | N/A | N/A | | |
| 10 | Documento de identificación del contratista. | X | | 24 | 24 | | |
| 11 | Tarjeta profesional y/o Matricula Profesional (consulta virtual respecto validez de la tarjeta y/o matrícula profesional) (si aplica). | X | | 25 | 26 | | |
| 12 | Antecedentes Disciplinarios expedidos por el ente rector de la profesión (si aplica). | X | | 27 | 27 | | |
| 13 | Libreta militar (si aplica). | | | N/A | N/A | | |
| 14 | Certificaciones académicas, laborales y/o experiencia (las cuales relacionó en el Formato Único Hoja de Vida - persona natural). | X | | 28 | 57 | | |
| 15 | Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional (30 días máximo desde su expedición). | X | | 58 | 58 | | |
| 16 | Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC-expedido por la Policía Nacional | X | | 59 | 59 | | |
| 17 | Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá (Vigente). | X | | 60 | 60 | | |
| 18 | Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Máx. 3 meses). | X | | 61 | 61 | | |
| 19 | Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General (Vigente). | X | | 62 | 62 | | |
| 20 | Certificación de Registro Único Tributario - RUT. | X | | 63 | 63 | | |
| 21 | Certificado de Identificación Tributaria - RIT. | X | | 64 | 64 | | |
| 22 | Certificación bancaria. | X | | 65 | 65 | | |
| 23 | Certificado de afiliación y/o recibo de pago aporte al Fondo de Pensiones y Salud del mes anterior a la contratación y la verificacion de la pagina del RUAF (Registro Único de Afiliados). | X | | 66 | 69 | | |
| 24 | Formato Externo "Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada" (SIDEAP) - (DESCARGADO DE SIDEAP) | X | | 70 | 71 | | |
| 25 | Formato Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Intereses (Ley 2013 de 2019, Ley 1427 de 2011 y 734 de 2002) Descargado de la página de la Función Pública. | X | | 72 | 75 | | |
| 26 | Exámen Médico Pre Ocupacional | X | | 76 | 76 | | |
| 27 | Formato JC-F47 "Declaración de Inhabilidades". | | X | | | | |
| 28 | Formato JC-F12 "Verificación de requisitos y condiciones de idoneidad". | | X | | | | |
| 29 | Formato GD-F07 "Memorando" (Solicitud elaboración contrato) | | X | | | | |

**CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

La presenta para el trámite respectivo de la Oficina Asesora Juridica

| AREA QUE ENTREGA EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL | NOMBRE | FECHA | FOLIOS | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| **OFICINA ASESORA JURIDICA** | **CLAUDIA PATRICIA CIFUENTES** | 03/05/2021 | **76** | |
| RESPONSABLE JURIDICA | | | | |

| **ETAPA CONTRACTUAL** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30 | Contrato (a través del Secop II) | | | | | | |
| 31 | Certificado de Registro Presupuestal - CRP | | | | | | |
| 32 | Póliza (si aplica) | | | | | | |
| 33 | Formato JC-F14 Aprobación de póliza (si aplica) | | | | | | |
| 34 | Afiliación a ARL | | | | | | |
| 35 | Formato GD-F07 Memorando de Información de Requisitos de Ejecucción | | | | | | |
| 36 | Formato Acta de inicio debidamente suscrita (si aplica). | | | | | | |

**CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

El abajo firmante declara que ha revisado la documentación arriba relacionada y que la encuentra completa y ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.

| NOMBRE | CONDICION Funcionario/Contratista | FECHA | FOLIOS | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |