|  |  |
| --- | --- |
| Numero contrato: | |
| Nombre o razón social: | |
| Valor: $ | CC/NIT: |
| Fecha de inicio: | Fecha de terminación: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | 1. **ETAPA PRE-CONTRACTUAL** | **VERIFICA** | **Nro.**  **Folio** |
| 1 | Solicitud de contratación PA-GA-5-FOR-38 |  |  |
| 2 | Presupuesto de consultoría |  |  |
| 3 | Aval presupuestal (solo para contratos enmarcados en proyectos o convenios) |  |  |
| 4 | Presupuesto del convenio (solo para contratos enmarcados en proyectos o convenios que tengan financiación externa) |  |  |
| 5 | Vigencia de Contratos, Convenios, Proyectos PA-GA-5-FOR-2 (solo para contratos enmarcados en proyectos o convenios que tengan financiación externa) |  |  |
| 6 | Soportes de proyecto o convenio que enmarque la contratación (Cuando aplique) |  |  |
| 7 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal |  |  |
| 8 | Una (1) cotización (aplica para consultorías de 0 a 50 SMLMV) |  |  |
| 9 | Una (1) invitación a cotizar a mínimo tres (3) proveedores (aplica para consultorías mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| 10 | Acta de recepción de ofertas (aplica para consultorías mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| 11 | Otras actas del proceso de evaluación y selección (aplica para consultorías mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| 12 | Informe Evaluación inicial (jurídica, técnica y financiera) (aplica para consultorías mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| 13 | Informe de evaluación final (jurídica, técnica y financiera) (aplica para consultorías mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| 14 | Orden de elegibilidad (aplica para consultorías mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| **DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA OFERTA SELECCIONADA** | | | |
| 15 | Anexo carta de presentación de la oferta. (Aplica para contratos mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| 16 | Certificado de existencias y Representación Legal expedida por la cámara de comercio para persona jurídica. |  |  |
| 17 | Certificado de matrícula mercantil (Persona Natural si aplica). |  |  |
| 18 | Hoja de vida SIGEP del consultor con soportes de estudio y experiencia. |  |  |
| 19 | Documento de identidad persona natural o del representante legal |  |  |
| 20 | Matrícula profesional (Cuando aplique) |  |  |
| 21 | Fotocopia del Rut (Registro Único Tributario) |  |  |
| 22 | Certificación bancaria |  |  |
| 23 | Soporte de afiliación al Sistema de Seguridad Social |  |  |
| 24 | Certificado de antecedentes ante el REDAM |  |  |
| 25 | Certificado de antecedentes de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años |  |  |
| 26 | Certificado de Antecedentes Fiscales Cuando aplique a persona jurídica y/o persona natural |  |  |
| 27 | Certificado de Antecedentes Judiciales Cuando aplique a persona jurídica y/o persona natural |  |  |
| 28 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios Cuando aplique a persona jurídica y/o persona natural |  |  |
| 29 | Certificado de Medidas correctivas Cuando aplique a persona jurídica y/o persona natural |  |  |
| 30 | Matriz de riesgos |  |  |
| 31 | Experiencia especifica del proponente (Aplica para contratos mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| 32 | Otros documentos de la oferta |  |  |
| **DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LA OFERTA SELECCIONADA** | | | |
| 33 | Estados financieros (Aplica para contratos mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| **DOCUMENTOS TECNICOS DE LA OFERTA SELECCIONADA** | | | |
| 34 | Requisitos adicionales de la invitación a cotizar. (Aplica para contratos mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| 35 | Propuesta económica (Aplica para contratos mayores de 50 hasta 100 SMLMV) |  |  |
| 1. **ETAPA CONTRACTUAL** | | | |
| 36 | Contrato de consultoría |  |  |
| 37 | Registro de disponibilidad presupuestal-RDP |  |  |
| 38 | Garantía Única - Póliza de cumplimiento (Cuando aplique)- |  |  |
| 39 | Aprobación de garantía de cumplimiento (Cuando aplique) |  |  |
| 40 | Oficio de designación supervisor |  |  |
| 41 | Acta de Inicio Formato: Código: PA.GA-5-FOR -16 |  |  |
| 42 | * Certificados de pago PA-GA-FOR-24 * Informe de seguimiento de la supervisión PA-GA-5-FOR-46, con corte al periodo facturado y evidencia del producto a entregar (cuando aplique). * **Seguridad Social persona Natural:** pago de los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales y Pensiones, más comprobante de pago. * **Seguridad Social para Persona Jurídica** planilla y/o certificación del representante legal o del revisor fiscal, más comprobante de pago. * Comprobantes de egreso |  |  |
| **OTROS DOCUMENTOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL** | | | |
| 43 | Solicitud otrosí |  |  |
| 44 | Justificación de conveniencia y oportunidad (otrosí) |  |  |
| 45 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal adicional OTROSÍ (Cuando aplique) |  |  |
| 46 | OTROSI (Cuando aplique) |  |  |
| 47 | Registro presupuestal RDP Otrosí (cuando aplique) |  |  |
| 48 | Anexo ampliación póliza de cumplimiento (cuando aplique) |  |  |
| 49 | Aprobación ampliación póliza de cumplimiento (cuando aplique) |  |  |
| **SUSPENSIÓN-REINICIO** | | | |
| 50 | Acta de suspensión y anexos Código PA-GA-5-FOR 3 (Cuando aplique) |  |  |
| 51 | Acta de reinicio y anexos Código PA-GA-5-FOR 27 (Cuando aplique) |  |  |
| 52 | Anexo ampliación póliza modificada de cumplimiento |  |  |
| 53 | Aprobación de ampliación de cumplimiento |  |  |
| **C. ETAPA POSCONTRACTUAL** | | | |
| 54 | Acta de liquidación Formato PA-GA-5-FOR-36 (Si Aplica) |  |  |
| 55 | Evaluación de proveedores Formato PA-GA-5-FOR-39 |  |  |
| 56 | Certificación de pago emitida por Tesorería |  |  |

|  |
| --- |
| **NOTA:**  En las observaciones se relacionan los diferentes tipos documentales que presentan los Supervisores y que no se encuentran relacionados en las listas de chequeo pero que hacen parte fundamental del contrato. |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |