



FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL

Código	127-FORGJ-14
Versión	2
Vigencia Desde	10/11/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO N°: _____

Fecha suscripción contrato: _____

Contratista: _____

Responsable OJ O SGC: _____

Marque con una X si cumple con la documentación requerida:

APLICA

FOLIO

I. DOCUMENTOS FÍSICOS

1	Solicitud de elaboración contrato (Reporte SISCO).		
2	Certificación de ausencia de personal SGC.		
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).		
4	Estudios Previos y Anexos.		
5	Análisis o estudio del sector.		
6	Matriz de riesgos (Referencia de Colombia compra eficiente).		
7	Autorización de contratación con igual objeto (si aplica)		
8	Diligenciar en línea la hoja de vida persona natural del SIDEAP (no aceptar ni imprimir)		
9	Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada (SIDEAP) (si aplica).		
10	Registro conflictos de intereses del SIDEAP		
11	Soporte de Talento no palanca (si aplica)		
12	Soportes que acreditan estudio (Título bachiller, técnico, tecnólogo, profesional, postgrado, maestría, según aplique).		
13	Soportes que acreditan experiencia laboral o profesional según el caso.		
14	Fotocopia de documento de identificación		
15	Copia de la escritura pública de cambio de nombre. (si aplica)		
16	Documento que acredite nombre identitario - (si aplica)		
17	Acreditación de situación militar (si aplica).		
18	Fotocopia tarjeta profesional, antecedentes y vigencia de la tarjeta (si aplica).		
19	Fotocopia de certificación de afiliación, formato de afiliación o planilla como independiente a EPS y Fondo de Pensiones.		
20	Consulta de antecedentes boletín de responsables fiscales - Contraloría (vigente) (persona natural)		
21	Consulta de antecedentes disciplinarios - Personería (vigente) (persona natural)		
22	Consulta de antecedentes disciplinarios - Procuraduría (vigente) (persona natural)		
23	Consulta de antecedentes y requerimientos judiciales Policía Nacional (vigente) (persona natural)		
24	Consulta de medidas correctivas - Policía Nacional (vigente) (persona natural)		
25	Consulta de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (vigente) (persona natural)		
26	Fotocopia del RUT actualizado.		
27	Fotocopia del RIT actualizado (régimen al que pertenece)		
28	Examen pre ocupacional (con énfasis en valoración osteo-muscular y optometría).		
29	Certificación bancaria para transferencias, no mayor a 30 días calendario.		



FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL

Código	127-FORGJ-14
Versión	2
Vigencia Desde	10/11/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

30	Formato solicitud para transferencias electrónicas de fondos e Información para aplicación de retención en la fuente.		
31	Cuadro evaluativo perfil de contratistas por prestación de servicios.		
32	Formato de relación de contratos de prestación de servicios (Directiva 003 de 2021 de secretaria Jurídica Distrital)		
33	Autorización de publicación en SECOP		
34	Minuta SISCO, anexo a la minuta y pantallazo del SECOP II donde se verifique fecha de suscripción		
35	Certificado de Registro Presupuestal (CRP)		
36	Garantía (Debidamente aprobada) y pantallazo de aprobación SECOP II		
37	Certificado de afiliación a ARL (si aplica).		
38	Comunicación al supervisor de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
39	Acta de Inicio (SISCO).		
40	Formato de inducción (si aplica).		
41	Informes de actividades (certificaciones de cumplimiento y órdenes de pago).		
42	Solicitud de Suspensión, cesión o terminación anticipada suscrita por el contratista (si aplica)		
43	Soportes de solicitud de modificación remitidas por el contratista (si aplica).		
44	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) (aplica para adiciones en valor).		
45	Modificación (prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, cesiones) (Documento generado por SISCO y pantallazo de modificación SECOP II.		
46	Certificado de Registro Presupuestal (CRP) (si aplica).		
47	Garantía (Debidamente aprobada) y pantallazo de aprobación SECOP		
48	Certificado de actualización afiliación a ARL (si aplica).		
49	Informe final de actividades del contratista (si aplica por solicitud de supervisor)		
50	Informe final de Supervisión (si aplica Liquidación)		
51	Certificación de pagos efectuados, expedida por el responsable de presupuesto (si aplica liquidación).		
52	Liquidación, si hubiere lugar a ella.		
53	Pantallazo de publicación de la liquidación SECOP		
54	Paz y Salvo		
55	Constancia de cierre de expediente (si aplica)		

SEGUIMIENTO	NOMBRE	FIRMA
VERIFICACIÓN OFICINA DE ORIGEN (responsable de la digitalización y entrega de la información a OJ O SGC).		
REVISADO POR (abogado responsable de la contratación).		
ARCHIVADO POR (Persona responsable del archivo).		