



## FORMATO LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

Código	127-FORGJ-39
Versión	2
Vigencia Desde	16/01/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO N° \_\_\_\_\_  
 Fecha suscripción contrato: \_\_\_\_\_  
 Contratista: \_\_\_\_\_  
 Área solicitante: \_\_\_\_\_  
 Responsable OJ O SGC: \_\_\_\_\_

Marque con una X si cumple con la documentación requerida:

APLICA FOLIO

### I. DOCUMENTOS FISICOS

1	Memorando de Radicación Solicitud Contratación.		
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).		
3	Estudios y Documentos Previos.		
4	Análisis o Estudio del Sector.		
5	Matriz de riesgos (Referencia de Colombia Compra Eficiente).		
6	Aviso Convocatoria Pública.		
7	Proyecto Pliego de Condiciones. (Formatos y anexos)		
8	Observaciones Proyecto Pliego de Condiciones.		
9	Respuesta Observaciones Proyecto Pliego de Condiciones.		
10	Estudios y Documentos Previos Definitivos (si aplica).		
11	Pliego de Condiciones definitivo.		
12	Resolución Apertura Proceso.		
13	Observaciones Pliego de Condiciones definitivo.		
14	Respuesta Observaciones Pliego de Condiciones definitivo.		
15	Observaciones Pliego de Condiciones definitivo.		
16	Respuesta Observaciones Pliego de Condiciones definitivo.		
17	Aviso de limitación o no del proceso a MiPymes		
18	Adendas (si aplica).		
19	Constancia manifestaciones de interés (Si aplica).		
20	Acta de sorteo (si aplica).		
21	Memorando Designación Comité Evaluador.		
22	Informe de verificación de requisitos habilitantes (Evaluación Preliminar).		
23	Observaciones Informe de Evaluación Preliminar.		
24	Respuesta Observaciones Informe de Evaluación Preliminar.		
25	Informe de Evaluación Definitivo.		
26	Observaciones Informe al Informe de Evaluación Definitivo.		
27	Respuesta Observaciones Informe de Evaluación Definitivo.		
28	Acto Administrativo de adjudicación o declaratorio desierto.		
29	Oferta Adjudicataria (si aplica).		
30	Clausulado o documento adicional (Minuta Contrato de Enajenación) y pantallazo "expediente" SECOP II.		
31	Certificado de Registro Presupuestal (CRP) (si aplica).		
32	Garantía (Constancia aprobación SECOP II).		
33	Comunicación al supervisor de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
34	Acta de Inicio (SISCO).		
35	Informes de actividades (certificaciones de cumplimiento y órdenes de pago).		
36	Solicitud de Suspensión, cesión o terminación anticipada suscrita por el contratista (si aplica).		
37	Soportes de solicitud de modificación remitidas por el contratista (si aplica).		
38	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) (aplica para adiciones en valor).		
39	Modificación (prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, cesiones) (Documento generado por SISCO y pantallazo de modificación SECOP II.		
40	Certificado de Registro Presupuestal (CRP) (si aplica).		



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Defensoría del Espacio Público

## FORMATO LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

Código	127-FORGJ-39
Versión	2
Vigencia Desde	16/01/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

41	Garantía (Debidamente aprobada) y pantallazo de aprobación SECOP.		
42	Certificado de actualización afiliación a ARL (si aplica).		
43	Informe final de actividades del contratista (si aplica por solicitud de supervisor).		
44	Informe final de Supervisión (si aplica Liquidación).		
45	Certificación de pagos efectuados, expedida por el responsable de presupuesto (si aplica liquidación).		
46	Liquidación, si hubiere lugar a ella.		
47	Pantallazo de publicación de la liquidación SECOP.		
48	Paz y Salvo.		
49	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).		