|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **SI** | **NO** | **N/A** | **INTERVALO DE**  **FOLIOS** | | **Nº RADICADO U OBSERVACIÓN** |
| ***DEL*** | ***AL*** |
| Solicitud dependencia competente –  Memorando-ORFEO |  |  |  |  |  |  |
| Estudios y documentos previos suscrito por  el jefe de la dependencia que requiere la contratación |  |  |  |  |  |  |
| Formato A-GJ-F035 de idoneidad del funcionario recomendado para la  supervisión |  |  |  |  |  |  |
| Certificación de Existencia de Almacén (en caso de tratarse de bienes) |  |  |  |  |  |  |
| Justificación del Secretario General (Cuando el objeto del contrato sea el suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles o la adquisición de bienes  inmuebles) |  |  |  |  |  |  |
| Simuladores/Cotización Grandes Superficies |  |  |  |  |  |  |
| Fichas Técnicas de Producto y/o Servicio |  |  |  |  |  |  |
| Acuerdo Marco/Guía Grandes Superficies/Instrumento de Agregación de  Demanda |  |  |  |  |  |  |
| Datos Tercero con la Oferta Más Baja |  |  |  |  |  |  |
| Verificación que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal  de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal (antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales,  contravenciones y RUES). |  |  |  |  |  |  |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal |  |  |  |  |  |  |
| Validación de la inexistencia de inhabilidades en el Registro Único de  Proponentes-RUP. |  |  |  |  |  |  |
| Contrato – Orden de Compra |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Pólizas y Aprobación de Garantías (SI  APLICA) |  |  |  |  |  |  |
| Registro Presupuestal |  |  |  |  |  |  |
| Nombramiento del Supervisor |  |  |  |  |  |  |
| Correo electrónico mediante el cual se comunicó al supervisor su designación |  |  |  |  |  |  |
| Acta de Inicio (Solo si se estableció en la  cláusula de plazo) |  |  |  |  |  |  |

LISTA DE CHEQUEO Y HOJA DE CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **SI** | **NO** | **N/A** | **INTERVALO**  **DE FOLIOS** | | **No. DE RADICADO U OBSERVACIÓN** |
| **DEL** | **AL** |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 1 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 2 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 3 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 4 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 5 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 6 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 7 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 8 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 9 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 10 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 11 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 12 |  |  |  |  |  |  |
| Cuenta o factura e Informe de ejecución 13 |  |  |  |  |  |  |
| Formato de solicitud de modificaciones contractuales y sus anexos. (Cuando se soliciten adiciones con vigencias futuras se debe aportar los  documentos mediante los cuales fueron aprobados). |  |  |  |  |  |  |
| Modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones, terminaciones por mutuo acuerdo. |  |  |  |  |  |  |
| Certificación Publicación Portal SECOP. |  |  |  |  |  |  |
| Modificaciones de la garantía. (Póliza de cumplimiento o su equivalente). |  |  |  |  |  |  |
| Aprobación de la modificación de la Garantía. |  |  |  |  |  |  |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP - de las solicitudes de adición. (Se deberán incluir el CDP de las vigencias futuras, cuando los mismos  sean generados por el Grupo de presupuesto) |  |  |  |  |  |  |
| Certificado de Registro Presupuestal - RP – de las adiciones contractuales. (Se deberán incluir el RP de las vigencias futuras, cuando los mismos sean  generados por el Grupo de presupuesto) |  |  |  |  |  |  |

LISTA DE CHEQUEO Y HOJA DE CONTROL DE LA ETAPA POSTCONTRACTUAL

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **SI** | **NO** | **N/A** | **INTERVALO**  **DE FOLIOS** | | **No. DE RADICADO U OBSERVACIÓN** |
| **DEL** | **AL** |
| Informe final del supervisor |  |  |  |  |  |  |
| Liquidación o cierre de expediente contractual |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **INTERVALO**  **DE FOLIOS** | | **No. DE RADICADO U OBSERVACIÓN** |
| **DEL** | **AL** |
| Otros. (A partir de aquí describa en adelante la correspondencia, modificaciones adicionales o cualquier otro documento que se incorpore al expediente y que no esté descrito previamente o que estándolo se  genere nuevamente en la ejecución) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

HISTORIAL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN** |
| 01 | 12/01/2016 | Creación del documento. |
| 02 | 04/01/2017 | Modificación:   1. Se incluye como anexo de estudios previos el formato diligenciado de idoneidad del funcionario recomendado para la supervisión del contrato. 2. Se incluyó la constancia del correo electrónico con el cual se remitió la   designación de supervisión al funcionario. |
| 03 | 03/12/2018 | Se modifica el formato complementándolo como hoja de control del expediente  contractual |
| 04 | 12/07/2021 | Modificaciones:   1. En el nombre del formato se elimina el texto “ACUERDO MARCO DE PRECIOS” y se incluye “TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO” 2. Se elimina requisito “Cotizaciones y Estudio de Mercado” y se incluye “Simuladores/Cotización Grandes Superficies” 3. Se incluye en el documento Acuerdo Marco, el siguiente texto: /Guía Grandes Superficies/Instrumento de Agregación de Demanda 4. Se incluye como requisito, la verificación que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal (antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES). 5. Se incluye como requisito, la validación de la inexistencia de inhabilidades en el Registro Único de Proponentes-RUP. 6. Se elimina publicación en Portal de Contratación SECOP. 7. Se incluye pólizas y Aprobación de Garantías (SI APLICA) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró el formato:**  Gilberto Antonio Ramos Suarez  **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.** | **Revisó el formato:**    Gilberto Antonio Ramos Suarez  **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.** | **Aprobó el formato:**    Gilberto Antonio Ramos Suarez  **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.** |