|  |
| --- |
| **ESPACIO SOMBREADO PARA USO EXCLUSIVO DEL DAC** |
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE** |  |
| **No. DEL CONTRATO** |  |
| **TIPO DE CONTRATO:** |  |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** |  | C.C. ó Nit No. |  |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**  |  **$** |
| **VALOR DEL ANTICIPO (SI APLICA):** |  | **%** |  **Valor en pesos** | **$** |
| **TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CTO.:** |  |
| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | **No.** | **Clase de Garantía** | **%** | **Tiempo** | **Verificación DAC** |
| **VALOR** | **VIGENCIA** |
| **1** |  |  | **%** |  | Meses (M)/ Años (A) |  |  |
| **APLICA** | (\_\_) | **NO APLICA** | (\_\_) | **2** |  |  | **%** |  | Meses (M)/ Años (A) |  |  |
| **Aseguradora:** |  | **3** |  |  | **%** |  | Meses (M)/ Años (A) |  |  |
| **No. Garantía:** |  | **4** |  |  | **%** |  | Meses (M)/ Años (A) |  |  |
|  |
| **REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS** |
| **DOCUMENTOS** | **Supervisor** | **DAC** | **Observaciones** |
| **1** | Certificado de Registro Banco de programas y proyectos (si aplica) |  |  |  |
| **2** | Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP-ó- CDR (Según sea el caso) |  |  |  |
| **3** | Estudio previo y de conveniencia. (La descripción de la necesidad deberá indicar la relación directa entre el bien o servicio a contratar y los hechos generadores de la Urgencia Manifiesta. Asimismo, dentro de los estudios previos se deberá incluir el análisis del sector y el estudio del mercado) |  |  |  |
| **4** | Documentos que soporten el estudio del mercado (Cotizaciones) |  |  |  |
| **5** | Propuesta o cotización del contratista |  |  |  |
| **6** | **Hoja de vida de la función pública**(cuando aplique) | Hoja de vida función pública para **personas naturales** junto con los soportes (tarjeta profesional, diplomas, certificaciones, etc.,) Con estos soportes deberá acreditarse el perfil requerido segúnestudio previo. |  |  |  |
| Hoja de vida Función Pública para **personas jurídica** junto con los soportes. Con estos soportes deberá acreditarse el perfil requerido según estudio previo. |  |  |  |
| **7** | Certificado de existencia y representación legal ó Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio vigente (Según aplique), -ó- Documentos Personería Jurídica  |  |  |  |
| **8** | Nit-RUT (persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso) |  |  |  |
| **9** | Copia de cédula de ciudadanía: de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica. |  |  |  |
| **10** | Copia de libreta militar ó certificación de estar definida la situación militar (ley 1780 de 2016) de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica. |  |  |  |
| **11** | **Antecedentes** | Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica) |  |  |  |
| **12** | Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica) |  |  |  |
| **13** | Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal) |  |  |  |
| **14** | Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique) |  |  |  |
| **15** | Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique) |  |  |  |
| **16** | Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional –“ ley 1801 de 2016” |  |  |  |
| **17** | Certificado de idoneidad expedido por el secretario y/o jefe y/o director de la dependencia donde surge la necesidad. (cuando aplique) |  |  |  |
| **18** | Copia del Acto Administrativo mediante el cual se declaró la urgencia manifiesta  |  |  |  |
| **NOMBRE DEL ABOGADO RESPONSABLE POR PARTE DE LA DEPENDENCIA** |  |
| **FIRMA SUPERVISOR** |  |
| **Fecha de recepción en el DAC** |  |
|  |
| **LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS.** |
| **Además de los anteriores requisitos:** | **Supervisor** | **DAC** | **Observaciones** |
| **19** | Contrato  | **Fecha:** |  |  |  |  |
| **20** | Registro de Compromiso |  |  |  |
| **21** | Garantía Única de Cumplimiento (si aplica) |  |  |  |
| **22** | **Estampillas** | Estampilla Pro-Desarrollo 2% del valor total del contrato. |  |  |  |
| Estampilla Pro-Cultura 2% del valor total del contrato. |  |  |  |
| Estampilla Pro-Udenar 0.5% del valor total del contrato. |  |  |  |
| **23** | **Seguridad Social.** | Certificado de Afiliación a Salud. |  |  |  |
| Certificado de Afiliación a Pensión |  |  |  |
| Certificado de Afiliación a ARL. |  |  |  |
| **24** | Certificado de Paz y salvo de parafiscales. |  |  |  |
| **25** | Certificado de Cuenta bancaria  |  |  |  |
|  |
| Fecha de recepción en el DAC |  | Nombre quien recibe DAC |  |
| Fecha devolución a dependencia segunda (2°) revisión. |  | Nombre quien recibe Dependencia |  |
| Fecha retorno al DAC |  |
|  |
| Aprobación de garantía |  |
| Fecha de legalización |  |
|  |
| **OBSERVACIONES:** |
|  |
| **NOTAS:** * Los documentos deberán entregarse en el orden establecido en la presente lista de chequeo y deberán radicarse en el Departamento Administrativo de Contratación por parte de la Dependencia encargada de acuerdo a las instrucciones impartidas mediante la Circular No. 020 de 2020 emitida el día 24 de marzo de 2020, la cual puede consultarse en el siguiente link: <http://intranet.xn--nario-rta.gov.co/index.php/sample-layouts/99-circular-20-2020-dac>.
* Se recuerda que todos las personas naturales o jurídicas que pretendan celebrar un contrato con el Departamento Nariño a partir del (1) primero de abril de 2020 deberán encontrarse inscritos como proveedores en el SECOP II.
* Los requisitos exigidos en esta lista de chequeo son enunciativos. En ese sentido la existencia de un requisito adicional dependerá de la especialidad de cada contrato a celebrar en virtud de la urgencia manifiesta, considerando los documentos generados en la actividad contractual
 |