|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPACIO SOMBREADO PARA USO EXCLUSIVO DEL DAC** | | | | | | | | | | | | | |
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | | | |  | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | | | |  | | | | | | Nit No. | | |  |
| **TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO** | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS** | | | | | | | | | | | | | |
| **DOCUMENTOS** | | | | | | | **Supervisor** | | **DAC** | | | **Observaciones** | |
| **1** | Estudio previos y de conveniencia | | | | | |  | |  | | |  | |
| **2** | NIT | | | | | |  | |  | | |  | |
| **3** | Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio (persona jurídica) vigente, -ó- Personería Jurídica | | | | | |  | |  | | |  | |
| **4** | Copia de cédula de ciudadanía del representante legal. | | | | | |  | |  | | |  | |
| **5** | Copia de libreta militar ó certificación de estar definida la situación militar (ley 1780 de 2016) | | | | | |  | |  | | |  | |
| **6** | A**ntecedentes** | Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica) | | | | |  | |  | | |  | |
| Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica) | | | | |  | |  | | |  | |
| Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal) | | | | |  | |  | | |  | |
| Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique) | | | | |  | |  | | |  | |
| **7** | Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas Policía Nacional-*“Ley 1801 de 2016”* | | | | | |  | |  | | |  | |
| **8** | Acta de posesión o certificación de representación legal. | | | | | |  | |  | | |  | |
| **9** | Copia certificado de Libertad y Tradición vigente para comodato de bienes inmuebles. | | | | | |  | |  | | |  | |
| **10** | Resolución de Justificación. | | | | | |  | |  | | |  | |
| **NOMBRE DEL ABOGADO RESPONSABLE POR PARTE DE LA DEPENDENCIA** | | | | | | |  | | | | | | |
| **FIRMA SUPERVISOR** | | | | | | |  | | | | | | |
| Fecha de recepción en el DAC | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.** | | | | | | | | | | | | | |
| Además de los anteriores requisitos: | | | | | | |  | |  | | |  | |
| **DOCUMENTOS** | | | | | | | **Supervisor** | | **DAC** | | | **Observaciones** | |
| **11** | Contrato | | Fecha: | |  | |  | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de legalización | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES:** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Notas: - Los documentos previos deben entregarse en medio físico y magnético.  - Los documentos para legalización deben entregarse en medio físico debidamente foliados en el orden establecido en la presente lista de chequeo, en carpeta corriente, tamaño oficio, sin marbete, con gancho plástico y sin marcar. | | | | | | | | | | | | | |