
	GOBERNACIÓN DE NARIÑO	Código:	
	Gestión Contractual	Versión No. 2	
	LISTA DE CHEQUEO MODIFICATORIOS EN VALOR Y EN TIEMPO	Pág. 1 de 2	Fecha: 17/06/2021
		Responsable: Departamento Administrativo de Contratación	

ESPACIO SOMBREADO PARA USO EXCLUSIVO DEL DAC									
DEPENDENCIA RESPONSABLE									
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: (Marcar con una x la opción que corresponda)									
Cto. de Prestación de servicios profesionales		()	Contrato de arrendamiento		()				
Cto. de Prestación de servicios de apoyo a la gestión		()	Contrato de Obra		()				
Contrato interadministrativo		()	Contrato de suministro		()				
Convenio Interadministrativo		()	Contrato de consultoría		()				
Convenio de asociación		()	Contrato de interventoría		()				
Convenio de Cooperación		()	Otro (Cual):		()				
No. DEL PROCESO									
No. DEL CONTRATO									
LINK DEL PROCESO EN SECOP II:									
NOMBRE DEL CONTRATISTA									
C.C. ó Nit No.									
VALOR INICIAL DEL CONTRATO									
VALOR POR ADICIONAR									
VALOR TOTAL DEL CONTRATO									
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO									
PLAZO POR ADICIONAR									
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		No.	Clase de Garantía		%	Tiempo Meses (M)/ Años (A)		Verificación DAC	
		1			%			\$	
APLICA	()	NO APLICA	()	2	%			\$	
Aseguradora:		3			%			\$	
No. Garantía:		4			%			\$	
REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS ADICIÓN Y/O PRORROGA									
DOCUMENTOS CUANDO ÚNICAMENTE ES ADICIÓN						Supervisor	DAC	Observaciones	
1	Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP-ó- CDR (Según sea el caso)								
2	Informe de supervisión del contrato, donde se viabilice la adición y se solicite la tramitación de la misma.								
3	Solicitud del contratista (en caso de que exista)								
4	Antecedentes	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)							
5	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique)								
6	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional – "ley 1801 de 2016"								
7	Modificadorio (SECOP I) o Anexo de Modificadorio (SECOP II)								
DOCUMENTOS CUANDO ÚNICAMENTE ES PRORROGA						Supervisor	DAC	Observaciones	
1	Informe de supervisión del contrato, donde se viabilice la prórroga y se solicite la tramitación de la misma.								
2	Solicitud del contratista (en caso de que exista)								
3	Antecedentes	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)							
4	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique)								
5	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional – "ley 1801 de 2016"								
6	Modificadorio (SECOP I) o Anexo de Modificadorio (SECOP II)								
DOCUMENTOS CUANDO ES PRORROGA Y ADICIÓN						Supervisor	DAC	Observaciones	
1	Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP-ó- CDR (Según sea el caso)								
2	Informe de supervisión del contrato, donde se viabilice la adición en valor y la prórroga y se solicite su tramitación.								
3	Solicitud del contratista (en caso de que exista)								
4	Antecedentes	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)							
5	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique)								
6	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional – "ley 1801 de 2016"								
7	Modificadorio (SECOP I) o Anexo de Modificadorio (SECOP II)								
NOMBRE DEL ABOGADO RESPONSABLE POR PARTE DE LA DEPENDENCIA									
NOMBRE SUPERVISOR									
Fecha de recepción en el DAC									
LEGALIZACIÓN DEL MODIFICATORIO									
Además de los anteriores requisitos:						Supervisor	DAC	Observaciones	
1	Modificadorio firmado por las partes en original (SECOP I) Anexo de Modificadorio (SECOP II) - Cuando aplique								
2	Registro de compromiso (cuando aplique)								
3	Garantía Única de Cumplimiento (si aplica)								
4	Estampillas	Estampilla Pro-Desarrollo 2% del valor total del contrato.							



	GOBERNACIÓN DE NARIÑO	Código:	
	Gestión Contractual	Versión No. 2	
	LISTA DE CHEQUEO MODIFICATORIOS EN VALOR Y EN TIEMPO	Pág. 2 de 2	Fecha: 17/06/2021
		Responsable: Departamento Administrativo de Contratación	

		Estampilla Pro-Cultura 2% del valor total del contrato.			
		Estampilla Pro-Udenar 0.5% del valor total del contrato.			
5		Certificado de Afiliación a ARL.			

OBSERVACIONES:

NOTA: Los documentos deberán entregarse en el Departamento Administrativo de Contratación por parte de la Dependencia encargada de la siguiente manera y conforme a la circular vigente:

- a) Los documentos previos deberán radicarse para revisión a través de medio electrónico en el orden establecido en la presente lista de chequeo (para revisión jurídica y publicación).
- b) Para legalización en medio físico y electrónico en el orden establecido en la presente lista de chequeo, en carpeta corriente, tamaño oficio, sin marbete, con gancho plástico y sin marcar (Para Legalización y archivo).

Cada carpeta que se entregue deberá cumplir con las condiciones fijadas en la Ley de Archivo.

