
	GOBERNACIÓN DE NARIÑO	Código:	
	Gestión Contractual	Versión N° 2	
	LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA	Pág. 1 de 2	Fecha: 17/06/2021
		Responsable: Departamento Administrativo de Contratación	

ESPACIO SOMBREADO PARA USO EXCLUSIVO DEL DAC									
DEPENDENCIA RESPONSABLE									
No. DEL PROCESO:									
LINK DEL PROCESO EN SECOP II:									
MODALIDAD DE SELECCIÓN:									
Concurso de Méritos..... () Licitación Pública..... () Licitación Pública de Obra () Selección De menor Cuantía..... () Otro (Cual): () _____ abreviada Con Sobre Cerrado..... ()									
TIPO DE CONTRATO:									
Contrato de prestación de servicios () Contrato de Obra () Contrato de consultoría () Otro (Cual): () _____ Contrato de interventoría () Contrato de suministro ()									
No. DEL 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 CONTRATO									
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO									
		No.	Clase de Garantía	%	Tiempo		Verificación DAC		
					Meses (M)/ Años (A)	VALOR	VIGENCIA		
		1		%					
APLICA	()	NO APLICA	()	2		%			
Aseguradora:		3		%					
No. Garantía:		4		%					
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 previos y de conveniencia								
4	Análisis del Sector, análisis de costos y estudio del mercado sobre la necesidad, basado en investigaciones y teniendo en consideración los factores (económicos, sociales, tecnológicos, entre otros) que puedan influenciar en este, realizado por la dependencia que genera la necesidad, el cual deberá ser avalado por el Grupo de Análisis de Costos y Razonabilidad Financiera de Contratación conformado para tal fin (Resolución No. 087 de 2020).								
5	Documentación precontractual: proyecto de pliegos, junto con sus respectivos anexos y avisos.								
NOMBRE DEL ABOGADO RESPONSABLE POR PARTE DE LA DEPENDENCIA									
NOMBRE DEL SUPERVISOR									
Fecha de recepción en el DAC									
LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS									
Además de los anteriores requisitos:									
					Supervisor	DAC	Observaciones		
6	PROCESO DE SELECCIÓN COMPLETO: es decir documentos previos, proyecto de pliegos, avisos, observaciones, respuesta a observaciones, acta de aclaración de pliegos, pliegos definitivos, resolución de apertura, adendas, informes de evaluación, actas de comité, etc.). – Todos los documentos generados por la Entidad por fuera de plataforma SECOP II.								
7	Acto de Adjudicación (Resolución).								
8	Formato de identificación de propuestas presentadas y Pantallazo que acredite que las propuestas se encuentran publicadas en SECOP II.								
9	Propuesta ganadora (Propuesta jurídica, técnica y económica -con todos sus anexos)								
10	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente, -ó- Personería Jurídica (si aplica- cuando el contratista sea una persona jurídica)								
11	Nit-RUT (persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)								
12	Copia de cédula de ciudadanía: de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.								
13	Copia de libreta militar o certificación de estar definida la situación militar (Ley 1861 de 2017) de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.								
14	Tarjeta profesional del proponente o representante (cuando aplique).								
15	Antecedentes	Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)							
		Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica)							
		Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/							



	GOBERNACIÓN DE NARIÑO	Código:	
	Gestión Contractual	Versión N° 2	
	LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE MENOR Y MAYOR CUANTÍA	Pág. 2 de 2	Fecha: 17/06/2021
Responsable: Departamento Administrativo de Contratación			

	Representante legal)			
	Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique)			
16	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique)			
17	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional – “ley 1801 de 2016”			
18	Anexo contractual	Fecha:		
19	Registro de Compromiso			
20	Garantía Única de Cumplimiento (si aplica)			
21	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.		
22	Seguridad Social.	Certificado de Afiliación a Salud.		
		Certificado de Afiliación a Pensión		
		Certificado de Afiliación a ARL.		
23	Certificado de Paz y salvo de parafiscales.			
24	Certificado de Cuenta bancaria ó constitución Fiducia o Pat. Autónomo para licitación.			

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 se deberá radicar todo el expediente contractual 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.

