

	GOBERNACIÓN DE NARIÑO	Código:	
	Gestión Contractual	Versión No. 2	
	LISTA DE CHEQUEO CONVENIOS DE ASOCIACIÓN, COOPERACIÓN Y ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO	Pág. 1 de 1	Fecha: 17/06/2021
	Responsable: Departamento Administrativo de Contratación		

ESPACIO SOMBREADO PARA USO EXCLUSIVO DEL DAC

DEPENDENCIA RESPONSABLE							
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	Convenio de Cooperación () Otro (Cual): () _____ Convenios de Asociación con ESAL..... () _____ Contrato de Interés Público () _____						
No. DEL CONVENIO:							
LINK DEL PROCESO EN SECOP II:							
NOMBRE DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN EN EL CONVENIO:							
VALOR TOTAL DEL CONVENIO:	\$ _____						
VALOR APOORTE DEL DEPARTAMENTO:	\$ _____						
VALOR DEL ANTICIPO (SI APLICA):		%	Valor en pesos	\$			
TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONVENIO:							
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	No.	Clase de Garantía	%	Tiempo Meses (M)/ Años (A)	Verificación DAC		
					VALOR	VIGENCIA	
APLICA () NO APLICA ()	1		%		\$		
Aseguradora:	2		%		\$		
No. Garantía:	3		%		\$		
	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	Propuesta o cotización.			
6	NIT			
7	Certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio (persona jurídica), o Personería Jurídica.			
8	Copia de cédula de ciudadanía del representante legal.			
9	Copia de la libreta militar o certificación de estar definida la situación militar (Ley 1861 de 2017) del representante legal.			
10	Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)			
	Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica)			
	Consulta de Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal)			
	Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique)			
11	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (cuando aplique)			
12	Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas Policía Nacional -"ley 1801 de 2016"			
13	Facultades o autorización para contratar de la ESAL			
14	Autorización expresa del representante legal de la Entidad Estatal para contratar con la ESAL			
15	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades			
NOMBRE DEL ABOGADO RESPONSABLE POR PARTE DE LA DEPENDENCIA				
NOMBRE DEL SUPERVISOR				
Fecha de recepción en el DAC				

LEGALIZACIÓN DEL CONVENIO

Además de los anteriores requisitos:		Supervisor	DAC	Observaciones
16	Anexo contractual Fecha: _____			
17	Registro de Compromiso			
18	Garantía Única de Cumplimiento (si aplica)			
19	Certificado de Paz y salvo de parafiscales. (Para las ESE, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, ETC).			
20	Certificado de Cuenta bancaria.			

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.

