|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES** | **ANEXÓ** | | | |
| **Físico** | **SECOP II** | **Digital** | **N.A.** |
| Memorando Solicitud de elaboración de contrato. | **X** |  |  |  |
| Estudios Previos suscrito por el jefe de la dependencia solicitante | **X** | **X** |  |  |
| Certificado de Idoneidad suscrito por el director o jefe de la dependencia solicitante. | **X** | **X** |  |  |
| Certificado de exclusividad (Proveedor único) | **X** | **X** |  |  |
| Certificación de que el programa y sus actividades son de interés público- acorde al Plan de Desarrollo | **X** | **X** |  |  |
| Acto Administrativo de Justificación de la Contratación | **X** |  |  |  |
| Copias de las certificaciones de experiencia de la persona jurídica |  | **X** | **X** |  |
| Certificado Cámara de Comercio vigente con un (01) mes de antelación a la celebración del contrato (cuando aplique). |  | **X** | **X** |  |
| Certificado de existencia expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia vigente en los términos de ese organismo con la antelación a la celebración del contrato (cuando aplique). |  | **X** | **X** |  |
| Poder para presentar propuesta y/o para firmar el Contrato (Autorización Junta Directiva, en caso que aplique) | **X** | **X** | **X** |  |
| Propuesta de la persona jurídica (cuando aplique). | **X** | **X** | **X** |  |
| Plan Operativo Anual o proyecto del Plan Operativo Anual | **X** |  | **X** |  |
| Fotocopia documento de identificación, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. |  | **X** | **X** |  |
| Acta de posesión y acto administrativo de nombramiento del representante legal de la persona jurídica. (Aplica sólo para entidades públicas) | **X** | **X** | **X** |  |
| Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la entidad y el representante legal (Página web.) |  | **X** | **X** |  |
| Certificado de antecedentes fiscales del “Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República CGR” de la entidad y el representante legal (página web) |  | **X** | **X** |  |
| Certificado de antecedentes judiciales. (página web de la Policía Nacional de Colombia) |  | **X** | **X** |  |
| Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (página web) |  | **X** | **X** |  |
| Certificación de afiliación (Personas Naturales) o la certificación del Revisor Fiscal y/o Representante Legal (Personas Jurídicas) del cumplimiento del Sistema de Seguridad Social y parafiscales |  | **X** | **X** |  |
| Documentos del Revisor Fiscal (Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia) | **X** |  |  |  |
| Formato Archivo de Beneficiarios. |  | **X** | **X** |  |
| Ficha EBI – Proyecto de Inversión. |  | **X** | **X** |  |
| El convenio y/o Contrato que se celebrará está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente. | **X** |  |  |  |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). | **X** | **X** |  |  |
| **DOCUMENTOS FINANCIEROS** | **ANEXÓ** | | | |
| **Físico** | **SECOP II** | **Digital** | **N.A.** |
| Copia actualizada (DIAN) del formulario de Registro Único Tributario –RUT- del contratista. |  | **X** | **X** |  |
| RIT - Registro de Industria y Comercio |  | **X** | **X** |  |
| Certificación bancaria con vigencia no superior a 90 días, donde conste el beneficiario, número de cuenta y tipo de cuenta. |  | **X** | **X** |  |
| Declaración de Renta de los tres (3) últimos años gravables |  |  |  |  |
| **DOCUMENTOS DE INICIO DE EJECUCIÓN** | **Revisados por Supervisor** | | | |
| **Físico** | **SECOP II** | **Digital** | **N.A.** |
| Minuta Contractual | **X** | **X** |  |  |
| Registro Presupuestal | **X** | **X** |  |  |
| Acta de inicio | **X** | **X** |  |  |
| Garantías (si hay lugar a ello) | **X** | **X** |  |  |
| Formato de aprobación de póliza | **X** | **X** |  |  |
| Formato de envió de copias al Supervisor y a la Subdirección Financiera | **X** |  |  |  |
| Memorando de designación de Supervisión suscrito por la ordenadora del gasto | **X** |  |  |  |
| **DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN** | **Revisados por Supervisor** | | | |
| **Físico** | **SECOP II** | **Digital** | **N.A.** |
| Informes de ejecución (soportes) | **X** |  |  |  |
| Informes de supervisión (soportes) | **X** | **X** |  |  |
| Modificaciones (Adiciones y prórrogas) | **X** | **X** |  |  |
| Acta de liquidación o cierre del convenio | **X** | **X** |  |  |

Nota: El Grupo de Contratación a cargo del abogado, deberá verificar los antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y medidas correctivas y el cumplimiento del perfil exigido, dejando constancia mediante la suscripción de este documento.

Firma Abogado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Abogado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_