|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |  |  |
| Certificación de que el programa y sus actividades son de interés público- acorde al Plan de Desarrollo | **X** |  | |  |  |
| Memorando solicitando autorización al ministro y Certificación de autorización del ministro para adelantar la contratación | **X** | **X** | |  |  |
| Certificación por parte del MADR de reconocida idoneidad y experiencia del ejecutor, debidamente motivada. | **X** |  | |  |  |
| Compromiso de Confidencialidad | **X** |  | |  |  |
| Certificado de Contrapartida suscrito por el revisor fiscal. (En caso que aplique) | **X** | **X** | | **X** |  |
| Estados Financieros año inmediatamente anterior a la celebración del convenio, certificados y dictaminados y con notas. | **X** |  | |  |  |
| Estados Financieros con corte al último trimestre del año en que se va a ejecutar el convenio. | **X** |  | |  |  |
| Certificaciones de experiencia de contratos o convenios ejecutados con objeto similar | **X** |  | | **X** |  |
| Personal propuesto: Anexos con soportes de idoneidad y Experiencia | **X** |  | | **X** |  |
| Certificado del representante legal certificando que no se encuentra políticamente expuesto de acuerdo a lo señalado en el estudio previo. | **X** | **X** | | **X** |  |
| Copias de las certificaciones de experiencia de la persona jurídica | **X** | **X** | | **X** |  |
| Certificado Cámara de Comercio vigente con un mes de antelación a la celebración del contrato (cuando aplique). | **X** | **X** | | **X** |  |
| Certificado de Inspección, Vigilancia y Control vigente, expedido por la autoridad competente. | **X** | **X** | | **X** |  |
| Poder para presentar propuesta y/o para firmar el Contrato (Autorización Junta Directiva, en caso que aplique) | **X** | **X** | |  |  |
| Propuesta de la persona jurídica (cuando aplique). | **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** |  |
| 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** |  | |  |  |
| 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 A VERIFICAR POR PARTE DEL ABOGADO ASIGNADO** | **ANEXÓ** | | | | |
| **Físico** | | **SECOP II** | **Digital** | **N.A.** |
| Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la entidad y el representante legal (Página web.) | **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** | |  |  |  |
| Certificado de antecedentes judiciales. (página web de la Policía Nacional de Colombia) | **X** | |  |  |  |
| Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (página web) | **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 | **X** | |  |  |  |
| Formato Archivo de Beneficiarios. | **X** | |  |  |  |
| **DOCUMENTOS DE INICIO DE EJECUCIÓN** | **Revisados por Supervisor** | | | | |
| **Físico** | | **SECOP II** | **Digital** | **N.A.** |
| Minuta Contractual | **X** | | **X** |  |  |
| Registro Presupuestal | **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** | | **X** |  |  |
| Memorando de designación de Supervisión suscrito por la ordenadora del gasto | **X** | |  |  |  |
| **DOCUMENTOS DE INICIO DE SUPERVISIÓN** | **Revisados por Supervisor** | | | | |
| **Físico** | | **SECOP II** | **Digital** | **N.A.** |
| Informe de ejecución (con sus soportes) | **X** | |  |  |  |
| Informe de supervisión (con sus soportes) | **X** | | **X** |  |  |
| Modificaciones (prórrogas, adiciones) | **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_