| GOBERNACION DE ANTIOQUIA<br>REPUBLICA DE COLOMBIA | **LISTA DE CHEQUEO** | Código: FO-M7-P6-021<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 01 de febrero 2021 |
|---|---|---|

**Organismo: 18 - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

**Modalidad de Contratación: CONTRATACIÓN DIRECTA**
**Causal: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**
**Proceso No.: 14855**
**Contrato No.:**

**Objeto: "***Fortalecimiento de la iniciativa clúster cárnico bovino a través de acciones de diferenciación productiva y comercial en concordancia con la ganadería sostenible en el departamento de Antioquia"*

NOTA: Esta lista es una guía para verificar los documentos mínimos que debe contener el expediente de contratación, no establece el orden de los mismos ya que el archivo de los documentos debe hacerse de manera cronológica.

| DOCUMENTO | MARCAR X - N/A |
|---|---|
| RESOLUCION RADICADA DE CONFORMACIÓN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR | x |
| ACTO ADMINISTRATIVO DE LA DECLARATORIA DE URGENCIA MANIFIESTA (CUANDO APLIQUE) | N/A |
| INFORME CONTRALORIA URGENCIA MANIFIESTA (CUANDO APLIQUE) | N/A |
| CERTIFICACIÓN NO PLURALIDAD DE OFERENTES (CUANDO APLIQUE) | N/A |
| ESTUDIOS PREVIOS FIRMADOS CON SUS SOPORTES (Planos, memorias de cálculo, cotizaciones, análisis de precios unitarios, entre otros). | x |
| ANEXO: CERTIFICADO DE VIGENCIAS FUTURAS O COPIA DE LA ORDENANZA (CUANDO APLIQUE) | N/A |
| ANEXO: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) | x |
| ANEXO: CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS | x |
| CONCEPTO TÉCNICO DIRECCION DE PERSONAL (APLICA PARA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA PERSONAS NATURALES) | x |
| PROPUESTA | x |
| ACTA DE COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN | x |
| CERTIFICADO DE COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN(CUANDO APLIQUE) | x |
| CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN EN SECOP | |
| **ETAPA CONTRACTUAL-POSTCONTRACTUAL** | |
| COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA | x |
| ACTA DE POSESIÓN REPRESENTANTE ENTIDAD PÚBLICA | x |
| COPIA RUT | x |
| CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL | x |
| CONSTANCIA DE CONSULTA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA) | x |
| CONSTANCIA DE CONSULTA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA) | x |
| CONSTANCIA DE CONSULTA POLICÍA NACIONAL (ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS) | x |
| CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES, SEGURIDAD SOCIAL, ARL Y FONDO DE SOLIDARIDAD (CUANDO APLIQUE). | x |
| CERTIFICADO DEL EXAMEN PREOCUPACIONAL (APLICA PARA PERSONAS NATURALES) | x |
| FOTOCOPIA CEDULA Y TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR (CUANDO APLIQUE) | x |
| CERTIFICADO VIGENTE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES (CUANDO APLIQUE) | x |
| FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA (CUANDO APLIQUE) | x |
| DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES (CUANDO APLIQUE) | x |
| CONSTANCIA DE REGISTRO EN SIGEP (CUANDO APLIQUE) | x |
| CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC) | x |
| CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD DE LAS ESAL (CUANDO APLIQUE) | N/A |
| ACTO JUSTIFICATORIO DE LA CONTRATACIÓN (NO APLICA EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN) | N/A |
| CONTRATO | x |
| OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN O DOCUMENTO EN QUE CONSTE LA SELECCIÓN DE LA INTERVENTORÍA (SEGÚN APLIQUE) | x |
| GARANTÍA ÚNICA | x |
| FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA | x |
| ACTA DE INICIO | |

**Organismo: 18 - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

**Modalidad de Contratación: CONTRATACIÓN DIRECTA**
**Causal: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**
**Proceso No.: 14855**
**Contrato No.:**

**Objeto: "***Fortalecimiento de la iniciativa clúster cárnico bovino a través de acciones de diferenciación productiva y comercial en concordancia con la ganadería sostenible en el departamento de Antioquia"*

NOTA: Esta lista es una guía para verificar los documentos mínimos que debe contener el expediente de contratación, no establece el orden de los mismos ya que el archivo de los documentos debe hacerse de manera cronológica.

| DOCUMENTO | MARCAR X - N/A |
|---|---|
| INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN A LA CONTRATACIÓN ESTATAL, SOPORTES Y ANEXOS | |
| RECIBO A SATISFACCIÓN Y ANEXOS PARA PAGO | |
| RESOLUCION QUE APRUEBA RESERVAS PRESUPUESTALES (CUANDO APLIQUE) | |
| ACTA RECIBO (CUANDO APLIQUE) | |
| GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE RECIBO (CUANDO APLIQUE) | |
| FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE RECIBO (CUANDO APLIQUE) | |
| ACTA DE TERMINACIÓN | |
| GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE TERMINACIÓN | |
| FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE TERMINACIÓN | |
| ACTA DE LIQUIDACIÓN | |
| GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE LIQUIDACIÓN (CUANDO APLIQUE) | |
| FORMATO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE LIQUIDACIÓN | |