COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	**FORMATO:** LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PARA SOLICITUDES CONTRACTUALES CONVENIOS / CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS **PROCESO:** GESTIÓN DE CONTRATACIÓN Versión: 3, Fecha: 01/06/2023 Codigo: GCT-F-40	Vivienda

CONVENIOS / CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

No.	DOCUMENTOS	NOTAS	FUNDAMENTO JURÍDICO	CUMPLE (SI/NO)
1	Memorando de solicitud de trámite.	Debe contar con número de radicación y estar dirigido al Coordinador del Grupo de Contratos, y deberá incluir la aprobación para adelantar el proceso por parte del viceministro correspondiente.	Resolución 541 de 2018, artículo 17. Solicitud de elaboración del contrato o convenio y/o de inicio del Proceso de Contratación.	SI
2	Validación Inscripción en el Plan Anual de Adquisiciones	Se validará que el área haya registrado la necesidad en el PAA y se pueda identificar para su registro en el SECOP, para poder registrar el contrato en dicha plataforma. (Cuando aplique)	Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.4.1. y siguientes.	N/A
3	Estudios y documentos previos.	Se debe aportar los estudios previos junto con los demás documentos de planeación que motivan y soportan la necesidad para adelantar la contratación.	Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos y Resolución 541 de 2018, artículo 15. Estudios previos.	SI
4	Certificado disponibilidad presupuestal y copia de su solicitud. y/o Resolución de asignación de recursos (Si aplica)	(Cuando aplique)	Resolución 541 de 2018, artículo 16. Disponibilidad presupuestal.	SI
5	CDP o Constancia en original del aporte del municipio o de la entidad pública. En caso de superar dos (2) meses desde la expedición del CDP se deberá presentar constancia de disponibilidad a través de la consulta de CDP del sitio web del SIIF Nación.	(Cuando aplique)	Ley 80 de 1993, art. 6	N/A
6	Acto administrativo de justificación de la contratación directa. (si aplica)	La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente; 2. El objeto del contrato; 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista; y 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.4.1	N/A
7	Certificado de Existencia y Representación expedido por Cámara de Comercio (vigencia no superior los 30 días calendario)	(Cuando aplique) Documento que certifica la capacidad jurídica relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.	Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente	N/A
8	Documentos que acreditan la representación legal del Municipio o entidad pública: Decreto de nombramiento (si aplica), Acta o Escritura de posesión, Credencial electoral, etc.	Documentos que acreditan las facultades de las partes para suscribir el convenio / contrato interadministrativo.	Articulo 122 de la Constitución Política; Decreto 1083 de 2015 at. 2.2.5.7.1, 2.2.5.7.2; y Ley 136 de 1994.	SI
9	Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante Legal	Debe ser legible.	Ley 39 de 1961, artículo 1	SI
10	Facultades para contratar. (Si es un municipio el acuerdo del Concejo Municipal donde autoriza al Alcalde)	Deberán allegar documento donde se pueda acreditar la competencia para la firma de convenios / contratos y que no se registran limitaciones para ejercer esta función	numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política;	SI
11	Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación del Municipio / Entidad Pública	El área deberá generar los antecedentes con una vigencia no mayor a sesenta (60) días calendarios, una vez allegados con la solicitud, el Grupo de Contratos deberá realizar la validación correspondiente.		SI
12	Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación del Representante Legal			SI
13	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la Municipio / Entidad Pública			SI
14	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal			SI
15	Antecedentes Judiciales y Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal			SI
16	Certificados de que el municipio o entidad pública se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales.	Acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga mas de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución	Ley 789 de 2002 art. 50	SI
17	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN del Municipio o entidad pública	Documento necesario para constatar las características tributarias del contratista, su impresión deberá ser de la vigencia en la que se esta adelantando la contratación respectiva.	Decreto 1415 de 2018, artículo 4	SI
18	Certificación Bancaria	Se debe aclarar al interesado que a la cuenta que acredite serán consignados los honorarios, por lo cual es su responsabilidad garantizar que la misma sea correcta y se encuentre vigente. (en los casos en donde se requiera erogación presupuestal)	Procedimiento No. 4 "CREACION DE TERCEROS Y VINCULACION DE CUENTAS BANCARIAS" del Manual de Políticas y Procedimientos Financieros SIIF Nación II	SI
19	Comprobante de inscripción en la plataforma de SECOP II	(Cuando aplique)		SI

Fecha	**20/06/23**
Nombre de quien verifica la documentación:	**MARIA JIMENA MAESTRE PIÑERES**
Firma de quien verifica la documentación:	