LISTA DE CHEQUEO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

CONVENIOS Y CONTRATOS ESPECIALES CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y CUERPOS CONSULTIVOS DEL GOBIERNO NACIONAL

Fecha entrega: (dd/mm/aa)				**Número de Neón asociado al proceso:**	
Profesional SUBCON asignado al proceso:					

Listado documentos	Entregado	Pendiente	No aplica
1. Estudios y documentos previos	X☐	☐	☐
1. Autorización del Ministro, para derivados del art. 2 del Decreto 092 de 2017.	☐	☐	☐
2. Formato tratamiento de datos personales	X☐	☐	☐
3. Copia de estatutos.	X☐	☐	☐
4. Certificado de Existencia y Representación legal.	X☐	☐	☐
5. Acto o Poder facultando al representante legal para suscribir el convenio/contrato y/o Autorización del órgano competente en caso de limitaciones legales o estatutarias para tal fin.	X☐	☐	☐
6. Copia de la cédula de ciudadanía representante legal o autorizado (poder).	X☐	☐	☐
7. Registro Único Tributario.	X☐	☐	☐
8. Original de la certificación bancaria (con una fecha de expedición menor a 30 días calendario).	☐	☐	☐
9. Propuesta o proyecto.	X☐	☐	☐
10. Certificado aportes parafiscales y seguridad social (Artículo 50 ley 789/ 02)	X☐	☐	☐
11. Hoja de Vida persona jurídica DAFP (Ley 190/95)	☐	☐	☐
12. Certificación de contrapartida (si aplica)	X☐	☐	☐
13. Constancia de inscripción en el SECOP II como proveedor	X☐	☐	☐

Nombre y Firma de quien entrega los documentos

Nombre: JUAN GUILLERMO JIMENEZ GOMEZ	**Firma:** 
Dependencia: OFICINA DE INFRAESTRCUTURA EDUCATIVA	

OBSERVACIONES

Verificado Subdirección de Contratación

Nombre:	**Firma:**
