Agencia Nacional de Seguridad Vial	**GESTIÓN CONTRACTUAL**															
	LISTA DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS															
	Código: ANSV-CON-FO-57			**Versión: 01**			**Fecha:2020-08-06**									
ID EXPEDIENTE	**Tipo de Contrato**			**Expedinte No.**			**Fecha**	DD	30	MM	10	AA	24			
FECHA DE REVISIÓN		**CAJA**		**CARPETA**		**FOLIOS**		APLICA		NO APLICA		NO REGISTRA (N/R)				
PRECONTRACTUAL	**DOCUMENTOS ANSV**															
	Solicitud de contratacion							X								
	Estudios previos							X								
	Análisis del sector															
	Estudio de mercado / Cuadro costos (cuando aplique)															
	Certificado Disponibilidad Presupuestal expedido por la ANSV o Certificado de Disponibilidad de Recursos expedido por la Fiducia															
	Documento de verificación del objeto suscrito por el Gerente del Proyecto y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (si aplica)															
	DOCUMENTOS ENTIDAD PÚBLICA CON LA QUE SE SUSCRIBE EL CONTRATO O CONVENIO															
	Carta de intención / propuesta / otros documentos soportes de la contratación							X								
	Acto administrativo de Posesión, acta o escritura de posesion y credencial electoral							X								
	Autorización o facultades para contratar (cuando aplique)							X								
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal							X								
	Registro único Tributario – RUT de la Entidad Pública							X								
	Certificación de experiencia (contratos interadministrativos)									X						
	Certificado expedido por la **Contraloría General de la Nación,** donde conste que EL CONTRATISTA y el Representante Legal no tiene juicios de responsabilidad fiscal en su contra (Consulta que realiza el Grupo de Gestión contractual)							X								
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la **Procuraduría General de la Nación**, del CONTRATISTA y Representante Legal (Consulta que realiza el Grupo de Gestión contractual)							X								
	Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la **Policía Nacional de Colombia**, del Representante Legal (Consulta que realiza el Grupo de Gestión contractual)							X								
	Certificado Sistema Registro Nacional de **Medidas Correctivas RNMC** - Policía Nacional de Colombia del Representante Legal (Consulta que realiza el Grupo de Gestión contractual)							X								
	Certificación cuenta bancaria (si el convenio o el contrato tiene recursos en dinero)									X						
LEGAL	Acto administrativo de justificación de contratación directa							X								
	Contrato / Convenio suscrito por las partes							X								
	Certificado de Registro Presupuestal (cuando aplique) (Recursos de Funcionamiento)															
	Garantías y aprobación de garantías															
	Designación de Supervisor															
	Acta de Inicio															
CONTRACTUAL	Informe de actividades															
	informes de supervisión															
	Actas de suspensión															
	Actas de reiniciación															
	Modificaciones															
	Garantías y aprobación de garantías															
POSTCONTRACTUAL	Informe de supervisión (Final)															
	Acta de Liquidación firmada															
		GESTÍON CONTRATUAL					GESTIÓN DOCUMENTAL									
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES		JULIETH BALLESTEROS CARDONA														