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**	**Convenio Interadministrativo**		**Expedinte No.**	**ANSV-068-2024**		**Fecha**	20		12		24
FECHA DE REVISIÓN		**CAJA**		**CARPETA**		**FOLIOS**		APLICA		NO APLICA		NO REGISTRA (N/R)
PRECONTRACTUAL		**DOCUMENTOS ANSV**										
	1	Solicitud de contratacion						X				
	2	**Estudios previos**						X				
	3	Análisis del sector								X		
	4	Estudio de mercado / Cuadro costos (cuando aplique)								X		
	5	Certificado Disponibilidad Presupuestal expedido por la ANSV o Certificado de Disponibilidad de Recursos expedido por la Fiducia								X		
	6	Documento de verificación del objeto suscrito por el Gerente del Proyecto y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (si aplica)								X		
		DOCUMENTOS ENTIDAD PÚBLICA CON LA QUE SE SUSCRIBE EL CONTRATO O CONVENIO										
	7	**Carta de intención** / propuesta / otros documentos soportes de la contratación						X				
	8	**Acto administrativo de Posesión**, acta o escritura de posesion y credencial electoral						X				
	9	**Autorización o facultades para contratar** (cuando aplique)						X				
	10	Fotocopia de la **cédula de ciudadanía del representante legal**						X				
	11	Registro único Tributario – **RUT** de la Entidad Pública						X				
	12	Certificación de experiencia (contratos interadministrativos)								X		
	13	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				
	14	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				
	15	Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la **Policía Nacional de Colombia**, del Representante Legal (Consulta que realiza el Grupo de Gestión contractual)						X				
	16	Certificado Sistema Registro Nacional de **Medidas Correctivas RNMC** - Policía Nacional de Colombia del Representante Legal (Consulta que realiza el Grupo de Gestión contractual)						X				
	17	Certificación cuenta bancaria (si el convenio o el contrato tiene recursos en dinero)								X		
LEGAL	18	Acto administrativo de justificación de contratación directa										
	19	Contrato / Convenio suscrito por las partes						X				
	20	Certificado de Registro Presupuestal (cuando aplique) (Recursos de Funcionamiento)								X		
	21	Garantías y aprobación de garantías								X		
	22	Designación de Supervisor						X				
	23	Acta de Inicio						X				
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	DEISY VIVIANA LUNAR RODRIGUEZ Firmado digitalmente por DEISY VIVIANA LUNAR RODRIGUEZ	
	DEISY VIVIANA LUNAR RODRIGUEZ	