REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS
(LISTA DE CHEQUEO)

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

Código SECOP I: _____

Nro. Contrato:	000182	**Fecha:**	20 de junio de 2025
Nombre Contratista:	Resguardo Indígena Zenú – El Volao		
Identificación Contratista:	Nit. 811.018.770 – 4	**De:**	
Objeto Contrato:	Convenio Interadministrativo de Apoyo Logístico para la Realización de la Armonización Social, de Justicia y Gobierno Propio del Resguardo Indígena Zenu de El Volao.		
Valor Contrato:	$90´000.000,oo	**Plazo:**	Cinco (5) días a partir de la firma del Acta de Inicio sin exceder la vigencia 2025
Dependencia:	Secretaría de Gobierno del municipio de Necoclí, departamento de Antioquia		
Supervisor:	Luz Yaned Macías Valencia		
Cargo:	Secretaria de Gobierno		

Fecha Documento	1. Nombre del Documento Previo	Anexo			Folios
		Si	No	N/A	
	Inclusión al Plan Anual de Adquisiciones (Certificado)				
	Proyecto BPIN				
	Certificado Banco de Proyecto (Viabilidad)				
	Análisis del Sector				
	Matriz de Riesgo				
	Disponibilidad Presupuestal				
	Estudios Previos				
Fecha Documento	**2. Documentos Contratista**	**Anexo**			**Folios**
		Si	**No**	**N/A**	
	Propuesta presentada (Acorde a la necesidad planteada en los Estudios Previos)				
	Formato de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública (Formato Único)				
	Copia del certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)				
	Copia del Documento de Identidad del Representante Legal				
	Certificado de Inhabilidad e Incompatibilidad				
	Copia del Registro Único Tributario- RUT, expedido por la DIAN.				
	Formato Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada (Departamento Administrativo de la Función Pública)				
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría, vigencia 3 meses; sólo prestación de servicios)				
	Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría, último boletín; aplica a todo tipo de contratación)				
	Certificado de Antecedentes Judiciales (Vigente para el momento de celebración de la orden de servicios o el contrato)				
	Certificado de Medidas Correctivas				

	Certificado de Inhabilidades - Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años – Ley 1918 de 2018 (Vigente para el momento de celebración de la orden de servicios o el contrato)				
	Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM				
	Certificados Académicos que acrediten la Idoneidad para cumplir con el Objeto Contractual				
	Certificados que Acrediten Experiencia				
	Paz y Salvo Municipal				
	Copia del certificado de Cuenta Bancaria				
	Soporte Pago de Afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales (Persona Natural)				
	Libreta Militar				
	Exámenes Ocupacionales				

Fecha Documento	3. Documentos Contractuales	Anexo			Folios
		Si	No	N/A	
	Copia del Acto Administrativo de Justificación de la Contratación (en los casos que se requiera)				
	Minuta del Convenio (debidamente fechado y firmado por las partes)				
	Delegación de Supervisión				
	Registro Presupuestal				

4. Garantías (Constituida a favor de la Entidad Estatal contratante - Para el caso de los convenios en los cuales se estipuló la obligación de constituir garantía)

AMPAROS	MONTO	APLICA		VIGENCIA					
				DESDE			HASTA		
		Si	No	DD	MM	AA	DD	DD	AA
Cumplimiento									
Calidad del Servicio									
Anticipo o Pago Anticipado									
Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales									
Responsabilidad Civil Extracontractual									
Otro: Cuál:									
Otro: Cuál:									

Fecha Documento	5. Aprobación Garantías	Anexo			Folios
		Si	No	N/A	
	Acto de aprobación de la garantía – expedido por la Entidad. (Para el caso de los convenios en los cuales se estipuló la obligación de constituir garantía).				
	Acta de Inicio				

Fecha Documento	6. Seguimiento (Informes, Actas...)	Anexo			Folios
		Si	No	N/A	
	Informe Contratista (Debe contar con las evidencias de acuerdo a las obligaciones estipuladas en el Convenio)				
	Cuenta de Cobro o Factura, según sea el caso				
	Certificaciones periódicas firmadas por el representante legal o por el revisor fiscal, según sea el caso, en el cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de Seguridad social y parafiscales de los trabajadores vinculados por contrato laboral.				
	Informe de Supervisión				
	7. Cierre del Proceso	**Anexo**			**Folios**

Fecha Documento		Si	No	N/A	
	Acta de Terminación del Convenio				
	Liquidación				
	Cierre del expediente contractual				