Redes Solidaridad

GOBIERNO DE CALDAS	PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL	**Código:** LX-CA-004
	Lista de Chequeo Entidad sin Ánimo de Lucro (ESAL)	**Versión:** 2.0
		Fecha de Creación: 02/01/2025

PROCESO DE SELECCIÓN:	
SECRETARIA ORDENADORA DEL GASTO	
SECRETARÍA INTERESADA *	
NUMERO DE PROCESO	
NUMERO DE CONTRATO	
ID SECOP	

ÍTEM	DOCUMENTO	SI	NO	N/A	FOLIO	OBSERVACIONES
	ETAPA PREPARATORIA					
1	Evidencia de inclusión en el Plan de Adquisiciones	✓				Certificación Unidad de Compras- Secretaría General
2	Constancia de compatibilidad del gasto*	✓				DOCUMENTO DE FINANCIERA
3	Ficha BPIN y BIPID*	✓				DOCUMENTO DE PROYECTOS
5	Propuesta de la ESAL (Presentación del Proyecto)	✓				En la misma se debe indicar el proyecto del Plan de Desarrollo que se pretende impulsar
6	Acto de autorización emitido por el Gobernador cuando se trate de contratos fundados en el artículo 2 del Decreto 092 de 2017. *		✓			
7	Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa emito por el Secretario interesado	✓				DOCUMENTO PROYECTADO POR EL ABOGADO
8	Verificación de estado de Deuda con unidad de rentas y contabilidad del Departamento de Caldas		✓			DOCUMENTO DE PROYECTOS
9	Análisis sector (incluido estudio del mercado)con todos sus anexos y/o documentos soporte: correos electrónicos, formatos de cotización, etc	✓				DOCUMENTO PROYECTADO POR EL ABOGADO Y EL ENCARGADO DEL PROCESO
10	Certificado de disponibilidad presupuestal	✓				En el expediente debe reposar el documento original emitido por la Unidad de Presupuesto-Secretaria de Hacienda
	ETAPA PRECONTRACTUAL					
11	Solicitud de numeración e inicio de trámite de proceso Contractual	✓				DOCUMENTO PROYECTADO POR EL ABOGADO
12	Estudios previos con sus Anexos	✓				DOCUMENTO PROYECTADO POR EL ABOGADO Incluye ficha técnica
13	Excepcion regla fiscal		✓			En los procesos en que el plazo de ejecucion supere al establecido en la regla fiscal, se debera emiitir justidicacion por parte del ordenador del gasto

14	Certificado de existencia y representación legal del contratista expedido por autoridad competente para tal efecto inferior a treinta (30) dias calendario.*	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
15	Acto administrativo de creación de la entidad junto con Acto de nombramiento, posesión y demas documentos. *	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
16	Autorización del órgano societario correspondiente cuándo el representante legal del contratista posea limitaciones estatuarias para la celebración del contrato.	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
17	Copia legible de la cédula de ciudadania del Representante Legal	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
18	Copia legible del registro único tributario (RUT). Actualizado en datos y actividad economica	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
19	Certificado de cuenta bancaria actualizada. (Inferior a treinta (30) djas calendario).		✓			DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
20	Certificado de ausencia de antecedentes disciplinarios. (Inferior a treinta (30) dias calendario).	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
21	Certificado de ausencia de antecedentes fiscales (Inferior a treinta (30) dias calendario).	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
22	Certificado de ausencia de antecedentes judiciales (Inferior a treinta (30) dias calendario).	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
23	Certificado de ausencia de medidas correctivas.	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
24	Antecedentes de delitos sexuales representante legal (Inferior a treinta (30) dias calendario).	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
25	El Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM del representante legal (Vigencia de conformidad con lo señalado en el certificado)		✓			DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
26	Certificación del representante legal de la Esal donde conste la discriminación de aportes para la celebración del convenio conforme los límites fijados por el Decreto 092 de 2017. *		✓			DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
27	Certificación del represente legal o del revisor fiscal, según corresponda atendiendo su naturaleza jurídica, haciendo constar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social durante los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato	✓				DOCUMENTO APORTADO POR LA ESAL
28	Ajustado en Derecho					Emitido por el abogado desigando por el Jefe de la Unidad de Contratación para acompañar el proceso
ETAPA CONTRACTUAL						
29	Designación de supervisor					
30	Clausulado Complemetario					
31	Anexos Minuta de Contrato o convenio*					
32	Garantías *					
33	Validacion garantias contractuales pantallazo pagina aseguradora					
34	Aprobación de Garantías en la Plataforma SECOP *					
35	Certificado de Registro Presupuestal -RPC					En el expediente debe reposar el documento original emitido por la Unidad de Presupuesto-Secretaría de Hacienda

ETAPA DE EJECUCIÓN						
36	Acta de Inicio					
37	Informes y/o Certificaciones de Pago de supervisión*					Solo se anexa si se exige
38	Solicitud de modificación con sus soportes*					
39	Minuta de modificación*					
40	Garantías*					
41	Validacion de la garantia pantallazo secop pagina aseguradora					
42	Aprobación de la actualización de las garantías en SECOP*					
43	Otros documentos de ejecuciòn					Relacionar los documentos que se generen durante la ejecución y que no esten incluidos en otros apartados.
44	Informe final de supervisión					
45	Acta de recibo a satisfacción*					
46	Garantías*					
47	Validacion de la garantia pantallazo secop pagina aseguradora*					
48	Aprobación de la actualización de las garantías en SECOP*					
49	Procedimiento de incumplimiento*					Se puede presentar durante la ejecución o en el proceso de liquidación
ETAPA POSCONTRACTUAL						
50	Procedimiento de incumplimiento *					Se puede presentar durante la ejecución o en el proceso de liquidación
51	Acta de liquidación o Terminación Anticipada*					Se carga el Acta de Liquidación / Terminación Anticipada
52	Anexos de pago pendientes a saldos a favor del contratista*					Se deben realizar los pagos pendientes al contratista o la liberación del presupuesto de
53	Acta de cierre de expediente*					Se debe cerrar el proceso en SECOP antes de cerrar el expediente fisico.

* Cuando aplique.