GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	**LISTA DE CHEQUEO**	Código: FO-M7-P6-021
		Versión: 05
		Fecha de aprobación: 17/02/2026

Organismo: Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia - DAGRAN

Modalidad de Contratación: SELECCIÓN ABREVIADA
Causal: SUBASTA INVERSA - ELECTRÓNICA

Proceso No.: 17099
Contrato No.:

Objeto:Ejecutar acciones logísticas y operativas para atender las unidades productivas piscícolas afectadas en el marco

NOTA: Esta lista es una guía para verificar los documentos mínimos que debe contener el expediente de contratación, no establece el orden de los mismos ya que el archivo de los documentos debe hacerse de manera cronológica.

DOCUMENTO	SOPORTE (Marcar X o N/A)		
ETAPA PRECONTRACTUAL	**FÍSICO**	**ELECTRÓNICO**	**PUBLICADO SECOP**
RESOLUCIÓN RADICADA DE CONFORMACIÓN COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR	**X**	X	
ESTUDIOS PREVIOS FIRMADOS CON SUS SOPORTES (Ej: Cronograma, Análisis del Sector, Cálculo de Presupuesto, cotizaciones, Matriz de Riesgos, Planos, memorias de cálculo, análisis de precios unitarios, entre otros).	X	X	
CERTIFICADO DE VIGENCIAS FUTURAS (CUANDO APLIQUE)	N/A	N/A	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	X	X	
CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS VIGENTE (CUANDO APLIQUE)	X	X	
CERTIFICADO DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN (PARA ORIENTAR EL INICIO Y TRÁMITE DEL PROCESO CONTRACTUAL SI APLICA)			
AVISO DE CONVOCATORIA	X	X	
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	X	X	
OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO (CUANDO APLIQUE)	X	X	
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITACIÓN A MIPYMES (CUANDO APLIQUE)			
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO (CUANDO APLIQUE)			
ACTA DE VISITA A LA OBRA (CUANDO APLIQUE)	N/A	N/A	
RESOLUCIÓN DE APERTURA			
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO			
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO (CUANDO APLIQUE)			
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL PLIEGO DEFINITIVO (CUANDO APLIQUE)			
ADENDAS (CUANDO APLIQUE)			
EVIDENCIA SUBASTA DE PRUEBA (CUANDO APLIQUE)			
SOLICITUD PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES (CUANDO APLIQUE)			
INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES			
OBSERVACIONES INFORMES DE EVALUACIÓN			
ACTUALIZACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (CUANDO APLIQUE - CONTIENE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y VERIFICACIÓN DE SUBSANACIONES)			
INFORME DE RESULTADOS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA - CUANDO APLIQUE			
LISTADO DE PRECIOS AJUSTADOS SEGÚN RESULTADOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (CUANDO APLIQUE)			
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA			

ETAPA CONTRACTUAL	FÍSICO	ELECTRÓNICO	PUBLICADO SECOP
PROPUESTA SELECCIONADA			
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO (RPC)			
CONTRATO			
DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN O ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA (SEGÚN APLIQUE)			
GARANTÍA ÚNICA			
APROBACIÓN DE GARANTÍA			
CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE GARANTÍA			
ACTA DE INICIO			
ACTUALIZACIÓN DE GARANTIA (CUANDO APLIQUEÍ			
APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA (CUANDO APLIQUE)			
CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE GARANTÍA (CUANDO APLIQUE)			
CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DISPUESTO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA			
CONSTANCIA DE REPORTE DEL CONTRATO AL RUES			
INFORMES DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL, SOPORTES Y ANEXOS (Informe de actividades, acreditación y pago de seguridad social integral, recibo a satisfacción, factura, comprobante de egreso, entre otros.)			
EN CASO DE MODIFICACIONES, ADJUNTE: LISTA DE CHEQUEO-MODIFICACIONES Y LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES (CUANDO APLIQUE)			
EN CASO DE PROCESOS SANCIONATORIOS ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES (CUANDO APLIQUE)			
ACTA DEL CODFIS QUE APRUEBA RESERVAS PRESUPUESTALES (CUANDO APLIQUE)			
ACTA RECIBO (CUANDO APLIQUE)			
ACTA DE TERMINACIÓN			
GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE RECIBO Y TERMINACIÓN (CUANDO APLIQUE)			
APROBACIÓN DE GARANTÍA ACTUALIZADA A LA FECHA DE RECIBO (CUANDO APLIQUE)			
ETAPA POSCONTRACTUAL	**FÍSICO**	**ELECTRÓNICO**	**PUBLICADO SECOP**
ACTA DE LIQUIDACIÓN			
ACTAS DE VISITA POSCONTRACTUALES (CUANDO APLIQUE)			
ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE			

Las siguientes notas son de carácter informativo y de ayuda para el diligenciamiento de este formato, no olvide borrarlas antes de imprimir el formato diligenciado:

1. El formato físico y/o electrónico debe coincidir con la hoja de control de expedientes.
2. Los documentos señalados como "ELECTRÓNICO", deben contar con referencia cruzada.