| **No** | **Documentos** | **Documento físico**  | **Documento digital** | **No. de Folios que contiene** | **No. de folio en el que queda** | **Fecha de ingreso** | **Archivado por** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ETAPA CONTRACTUAL** |
| 1 | Memorando solicitud de contratación, suscrito por la persona responsable (jefe de la dependencia solicitante), y se adjuntan los documentos previos con todos sus soportes. | X |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Certificado de disponibilidad presupuestal emitido por la Unidad. | X |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Estudios previos de conformidad con el formato prestablecido suscrito por el jefe de la dependencia solicitante y anexos | X | X |  |  |  |  |  |
| 4 | Copia correos de control de legalidad del proceso. | X |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Análisis del sector suscrito por el jefe de la dependencia solicitante (Solamente aplica cuando el proceso de contratación se rige por la Normativa de La Unidad). | X | X |  |  |  |  |  |
| 6 | Ficha Técnica o documento de marco lógico (cuando aplique) | X | X |  |  |   |   |   |
| 7 | Documento de justificación presupuestal y sus anexos o estudio de mercado y sus anexos (Según el caso en consideración a la normativa aplicable).  | X | X |  |  |   |   |   |
| 8 | Cronograma de ejecución (cuando aplique). | X |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Presupuesto desagregado. | X | X |  |  |  |  |  |
| 10 | Carta de Intención. | X | X |  |  |  |  |  |
| 11 | Propuesta del Cooperante. | X | X |  |  |  |  |  |
| 12 | Certificado de Existencia y Representación Legal y/o documento que haga sus veces, según corresponda y expedido por la Autoridad competente. | X | X |  |  |  |  |  |
| 13 | Fotocopia del documento de identificación del representante legal o apoderado. | X | X |  |  |  |  |  |
| 14 | Acto de nombramiento y/o acta de posesión del Representante Legal y/o documento equivalente. | X | X |  |  |  |  |  |
| 15 | Autorización para contratar, vigente al momento de suscribir el convenio (cuando aplique). | X | X |  |  |  |  |  |
| 16 | Certificado de antecedentes Disciplinarios (Representante Legal y persona jurídica). | X | X |  |  |  |  |  |
| 17 | Certificado de antecedentes Fiscales (Representante Legal y persona jurídica) | X |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Certificado consulta de Antecedentes judiciales. | X | X |  |  |  |  |  |
| 19 | Certificado consulta Sistema Nacional de Registro de Medidas Correctivas. |  | X |  |  |  |  |  |
| 20 | Copia del RUT | X | X |  |  |  |  |  |
| 21 | Certificación bancaria (con fecha de expedición no superior a 30 días ) | X | X |  |  |  |  |  |
| 22 | Formato de Información general y tributaria de terceros. | X |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Formato de información bancaria para pagos. | X |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Clausulado del convenio con pantallazo de firma electrónica en el SECOP II. | X |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Registro presupuestal. | X |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Formato de idoneidad y competencias para ejercer funciones de supervisión contractual. | X |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Formato de designación de supervisión. | X |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Copia del correo de envío del formato de designación de supervisión contractual. | X |  |  |  |  |  |  |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción de la modificación** |
| 1 | 04/12/2019 | Creación de procedimiento Otras Contrataciones Directas Versión 1, razón por la cual se deja versión 1 del formato. |
| 2 | 10/03/2020 | División tipo de documento físico y digital |
| 3 | 30/06/2021 | Se ajusta varias actividades, se elimina actividad 3, 13, 24, 28, 29 y 30 de acuerdo con ajustes legales y normativos y se adiciona la actividad 19 |