ADRES	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDOC-FR16
	FORMATO	TABLAS DE CONTROL DE ACCESO	VERSIÓN	01
			FECHA:	24/10/2022
ENTIDAD PRODUCTORA:	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES		HOJA N°	1 DE 55
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN			

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
230	2		**ACTAS**					
230	2	3	**Actas de Comité de Contratación**	Integrantes del Comité de Contratación	Archivo de Gestión			
			Citación comité				X	
			Planilla de asistencia				X	
			Soportes documentales tema tratado comité				X	
			Acta de comité de contratación				X	
230	6		**CERTIFICACIONES**					
230	6	1	**Certificaciones de Contratos**	Integrantes de la dependencia	Archivo de Gestión			
			Certificación				X	
230	15		**CONTRATOS**					
230	15	1	**Contratos de Arrendamiento**					
			lista de chequeo contratación directa persona jurídica			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal			X		
			certificado de inexistencia en planta			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			matriz de riesgos			X		
			análisis del sector-estudio de mercado			X		
			presentación al comité de contratación (cuando aplique)			X		
			propuesta de servicios (técnico/económica) (cuando aplique)			X		
			formato único hoja de vida persona jurídica del departamento administrativo de la función pública, firmado por el contratista.			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) del representante legal.			X		
			copia de la libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (excepto para hombres mayores de cincuenta años). (cuando aplique).			X		
			certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no superior a 30 días).			X		
			fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona contratar.			X		
			declaración de que los recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.			X		
			certificado de consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república, de la persona jurídica y el representante legal (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta del registro de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia del representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			soporte de la autorización y/o competencia del representante legal para suscribir contratos expedidos por el órgano correspondiente, cuando sea necesario.			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			documentos que soportan la exclusividad (documentos que acrediten que es el único que puede prestar el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial (superintendencia de industria y comercio) o de los derechos de autor (ministerio del interior), o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (contrato de agencia comercial o distribución exclusiva inscrito en la cámara de comercio del bien a adquirir). (cuando aplique).			X		
			certificación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (con fecha de expedición no superior a 30 días), expedido por el representante legal o el revisor fiscal cuando sea expedida por este último la certificación debe acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público; este debe ser quien figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.			X		
			resolución o decreto de nombramiento del competente contractual (cuando aplique).			X		
			acta de posesión del competente contractual (cuando aplique).			X		
			copia de la norma que otorga la competencia contractual. (cuando aplique).			X		
			certificado de tradición y libertad del inmueble (cuando aplique)			X		
			copia del registro único tributario - rut actualizado con fecha de generación del documento no mayor a 30 días			X		
			certificación bancaria vigente (30 días)			X		
			constancia publicación proactiva de bienes y rentas y conflicto de interés			X		
			acto administrativo de justificación de contratación directa (cuando aplique)			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo procesos de contratación por licitación pública			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal			X		
			certificado de inexistencia en planta			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			matriz de riesgos			X		
			análisis del sector-estudio de mercado			X		
			presentación al comité de contratación (cuando aplique)			X		
			propuesta de servicios (técnico/económica) (cuando aplique)			X		
			formato único hoja de vida persona jurídica del departamento administrativo de la función pública, firmado por el contratista,			X		
			copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) del representante legal.			X		
			copia de la libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (excepto para hombres mayores de cincuenta años). (cuando aplique).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no superior a 30 días).			X		
			fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona contratar.			X		
			declaración de que los recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.			X		
			certificado de consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república, de la persona jurídica y el representante legal (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta del registro de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia del representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			soporte de la autorización y/o competencia del representante legal para suscribir contratos expedidos por el órgano correspondiente, cuando sea necesario.			X		
			documentos que soportan la exclusividad (documentos que acrediten que es el único que puede prestar el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial (superintendencia de industria y comercio) o de los derechos de autor (ministerio del interior), o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (contrato de agencia comercial o distribución exclusiva inscrito en la cámara de comercio del bien a adquirir). (cuando aplique).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (con fecha de expedición no superior a 30 días), expedido por el representante legal o el revisor fiscal cuando sea expedida por este último la certificación debe acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público; este debe ser quien figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.	Integrantes de la dependencia	Archivo de Gestión / Plataforma SECOP	X		
			resolución o decreto de nombramiento del competente contractual (cuando aplique).			X		
			acta de posesión del competente contractual (cuando aplique).			X		
			copia de la norma que otorga la competencia contractual. (cuando aplique).			X		
			certificado de tradición y libertad del inmueble (cuando aplique)			X		
			copia del registro único tributario - rut actualizado con fecha de generación del documento no mayor a 30 días			X		
			certificación bancaria vigente (30 días)			X		
			constancia publicación proactiva de bienes y rentas y conflicto de interés			X		
			acto administrativo de justificación de contratación directa (cuando aplique)			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre del contrato			X		
			lista de chequeo procesos de contratación por selección abreviada de menor cuantía			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			aviso de convocatoria			X		
			proyecto de pliego de condiciones			X		
			formatos - proyecto pliego de condiciones			X		
			observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			respuesta a las observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			resolución de apertura (si aplica)			X		
			pliego de condiciones definitivo			X		
			manifestación de interés en participar del proceso de selección			X		
			acta de sorteo - lista habilitados (si aplica)			X		
			observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo			X		
			respuesta a las observaciones presentadas pliego de condiciones definitivo			X		
			adendas			X		
			designación comité evaluador			X		
			informe de presentación de ofertas			X		
			evaluación preliminar de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y/o subsanaciones.			X		
			evaluación definitiva de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos jurídicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación definitiva (evaluación de propuestas)			X		
			acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo procesos de contratación mínima cuantía			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			invitación pública suscrita por el ordenador del gasto			X		
			formatos – invitación pública			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			respuesta a las observaciones			X		
			adendas (cuando aplique)			X		
			evaluación preliminar de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al consolidado de evaluación de requisitos habilitantes y subsanaciones			X		
			evaluación definitiva de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos jurídicos			X		
			consolidado informe de verificación definitivo (evaluación de propuestas)			X		
			aceptación de oferta o declaratoria de desierta			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo adquisiciones en tvec			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			justificación para adquisiciones por tienda virtual del estado colombiano de Colombia compra eficiente en versión final firmada por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación.			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			simulador de estructuración de compra			X		
			formato de justificación para adquisiciones por tienda virtual del estado colombiano de Colombia compra eficiente.			X		
			cargue / creación de rfi o solicitud de información a proveedores en tvec (s/a)			X		
			respuesta a las observaciones (etapa rfi / evento de cotización)			X		
			evaluación y/o verificación de factor de escogencia			X		
			orden de compra tvec			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías - aprobación de la garantía derivada del amp (s/a)			X		
			designación de supervisión			X		
			correo electrónico notificando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			modificaciones de la orden de compra			X		
			solicitud de inicio de proceso sancionatorio			X		
			liquidación de la orden de compra bilateral (s/a)			X		
			resolución de liquidación unilateral (s/a)			X		
			cierre orden de compra en la plataforma de la tvec.			X		
			lista de chequeo modificaciones contractuales			X		
			memorando de solicitud de modificación junto con los soportes de contratación.			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal.			X		
			presentación comité contratación (s/a)			X		
			anexo modificatorio			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			registro presupuestal			X		
			aprobación modificación garantía			X		
			Acuerdo de confidencialidad			X		
230	15	2	**Contratos de Compraventa**					
			lista de chequeo contratación directa persona jurídica			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal			X		
			certificado de inexistencia en planta			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			matriz de riesgos			X		
			análisis del sector-estudio de mercado			X		
			presentación al comité de contratación (cuando aplique)			X		
			propuesta de servicios (técnico/económica) (cuando aplique)			X		
			formato único hoja de vida persona jurídica del departamento administrativo de la función pública, firmado por el contratista,			X		
			copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) del representante legal.			X		
			copia de la libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (excepto para hombres mayores de cincuenta años). (cuando aplique).			X		
			certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no superior a 30 días).			X		
			fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona contratar.			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			declaración de que los recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.			X		
			certificado de consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república, de la persona jurídica y el representante legal (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta del registro de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia del representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			soporte de la autorización y/o competencia del representante legal para suscribir contratos expedidos por el órgano correspondiente, cuando sea necesario.			X		
			documentos que soportan la exclusividad (documentos que acrediten que es el único que puede prestar el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial (superintendencia de industria y comercio) o de los derechos de autor (ministerio del interior), o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (contrato de agencia comercial o distribución exclusiva inscrito en la cámara de comercio del bien a adquirir). (cuando aplique).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (con fecha de expedición no superior a 30 días), expedido por el representante legal o el revisor fiscal cuando sea expedida por este último la certificación debe acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público; este debe ser quien figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.			X		
			resolución o decreto de nombramiento del competente contractual (cuando aplique).			X		
			acta de posesión del competente contractual (cuando aplique).			X		
			copia de la norma que otorga la competencia contractual. (cuando aplique).			X		
			certificado de tradición y libertad del inmueble (cuando aplique)			X		
			copia del registro único tributario - rut actualizado con fecha de generación del documento no mayor a 30 días			X		
			certificación bancaria vigente (30 días)			X		
			constancia publicación proactiva de bienes y rentas y conflicto de interés			X		
			acto administrativo de justificación de contratación directa (cuando aplique)			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo procesos de contratación por licitación pública			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal			X		
			certificado de inexistencia en planta			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			matriz de riesgos			X		
			análisis del sector-estudio de mercado			X		
			presentación al comité de contratación (cuando aplique)			X		
			propuesta de servicios (técnico/económica) (cuando aplique)			X		
			formato único hoja de vida persona jurídica del departamento administrativo de la función pública, firmado por el contratista,			X		
			copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) del representante legal.			X		
			copia de la libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (excepto para hombres mayores de cincuenta años). (cuando aplique).			X		
			certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no superior a 30 días).			X		
			fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona contratar.			X		
			declaración de que los recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificado de consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república, de la persona jurídica y el representante legal (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta del registro de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia del representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			soporte de la autorización y/o competencia del representante legal para suscribir contratos expedidos por el órgano correspondiente, cuando sea necesario.			X		
			documentos que soportan la exclusividad (documentos que acrediten que es el único que puede prestar el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial (superintendencia de industria y comercio) o de los derechos de autor (ministerio del interior), o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (contrato de agencia comercial o distribución exclusiva inscrito en la cámara de comercio del bien a adquirir), (cuando aplique).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (con fecha de expedición no superior a 30 días), expedido por el representante legal o el revisor fiscal cuando sea expedida por este último la certificación debe acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público; este debe ser quien figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.		Archivo de Gestión / Plataforma SECOP	X		
			resolución o decreto de nombramiento del competente contractual (cuando aplique).			X		
			acta de posesión del competente contractual (cuando aplique).			X		
			copia de la norma que otorga la competencia contractual. (cuando aplique).			X		
			certificado de tradición y libertad del inmueble (cuando aplique)			X		
			copia del registro único tributario - rut actualizado con fecha de generación del documento no mayor a 30 días			X		
			certificación bancaria vigente (30 días)			X		
			constancia publicación proactiva de bienes y rentas y conflicto de interés			X		
			acto administrativo de justificación de contratación directa (cuando aplique)			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre del contrato			X		
			lista de chequeo procesos de contratación por selección abreviada de menor cuantía			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			aviso de convocatoria			X		
			proyecto de pliego de condiciones			X		
			formatos - proyecto pliego de condiciones			X		
			observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			respuesta a las observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			resolución de apertura (si aplica)			X		
			pliego de condiciones definitivo			X		
			manifestación de interés en participar del proceso de selección			X		
			acta de sorteo - lista habilitados (si aplica)			X		
			observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo			X		
			respuesta a las observaciones presentadas pliego de condiciones definitivo			X		
			adendas			X		
			designación comité evaluador			X		
			informe de presentación de ofertas			X		
			evaluación preliminar de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y/o subsanaciones.			X		
			evaluación definitiva de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos jurídicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación definitiva (evaluación de propuestas)			X		
			acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo procesos de contratación mínima cuantía			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			invitación pública suscrita por el ordenador del gasto			X		
			formatos – invitación pública			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			respuesta a las observaciones			X		
			adendas (cuando aplique)			X		
			evaluación preliminar de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al consolidado de evaluación de requisitos habilitantes y subsanaciones			X		
			evaluación definitiva de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos jurídicos			X		
			consolidado informe de verificación definitivo (evaluación de propuestas)			X		
			aceptación de oferta o declaratoria de desierta			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo adquisiciones en tvec			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			justificación para adquisiciones por tienda virtual del estado colombiano de Colombia compra eficiente en versión final firmada por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación.			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			simulador de estructuración de compra			X		
			formato de justificación para adquisiciones por tienda virtual del estado colombiano de Colombia compra eficiente.			X		
			cargue / creación de rfi o solicitud de información a proveedores en tvec (s/a)			X		
			respuesta a las observaciones (etapa rfi / evento de cotización)			X		
			evaluación y/o verificación de factor de escogencia			X		
			orden de compra tvec			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías - aprobación de la garantía derivada del amp (s/a)			X		
			designación de supervisión			X		
			correo electrónico notificando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			modificaciones de la orden de compra			X		
			solicitud de inicio de proceso sancionatorio			X		
			liquidación de la orden de compra bilateral (s/a)			X		
			resolución de liquidación unilateral (s/a)			X		
			cierre orden de compra en la plataforma de la tvec.			X		
			lista de chequeo modificaciones contractuales			X		
			memorando de solicitud de modificación junto con los soportes de contratación.			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal.			X		
			presentación comité contratación (s/a)			X		
			anexo modificatorio			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			registro presupuestal			X		
			aprobación modificación garantía			X		
			Acuerdo de confidencialidad	**tegrantes de la dependenc**		X		
230	15	3	**Contratos de Consultoría**			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			aviso de convocatoria			X		
			proyecto de pliego de condiciones			X		
			formatos - proyecto pliego de condiciones			X		
			observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			respuesta a las observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			presentación al comité de contratación del proceso			X		
			resolución de apertura			X		
			pliego de condiciones definitivo			X		
			observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo			X		
			respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo			X		
			adendas			X		
			designación comité evaluador			X		
			informe de presentación de ofertas – cierre del proceso			X		
			evaluación preliminar de requisitos habilitantes, de las hojas de vida y demás condiciones técnicas			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			evaluación preliminar de requisitos financieros	Integrantes de la dependencia	Archivo de Gestión / Plataforma SECOP	X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y/o subsanaciones.			X		
			evaluación definitiva de requisitos habilitantes, de las hojas de vida y demás condiciones técnicas			X		
			evaluación definitiva de requisitos habilitantes jurídicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos habilitantes financieros			X		
			consolidado informe de verificación definitiva (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe definitivo de evaluación de requisitos habilitantes, de las hojas de vida y demás condiciones técnicas			X		
			respuestas a las observaciones presentadas al informe definitivo de evaluación de requisitos habilitantes, de las hojas de vida y demás condiciones técnicas			X		
			presentación al comité de contratación del informe definitivo de evaluación de propuestas (cuando aplique)			X		
			resolución de adjudicación o de declaratoria desierta			X		
			clausulado del contrato			X		
			constancia publicación declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (s/a)			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre del contrato			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			lista de chequeo modificaciones contractuales			X		
			memorando de solicitud de modificación junto con los soportes de contratación.			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal.			X		
			presentación comité contratación (s/a)			X		
			anexo modificatorio			X		
			registro presupuestal			X		
			aprobación modificación garantía			X		
			Acuerdo de confidencialidad			X		
230	15	4	**Contratos de Interventoría**			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			aviso de convocatoria			X		
			proyecto de pliego de condiciones			X		
			formatos - proyecto pliego de condiciones			X		
			observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			respuesta a las observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			presentación al comité de contratación del proceso			X		
			resolución de apertura			X		
			pliego de condiciones definitivo			X		
			observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo	Integrantes de la dependencia	Archivo de Gestión / Plataforma SECOP	X		
			adendas			X		
			designación comité evaluador			X		
			informe de presentación de ofertas – cierre del proceso			X		
			evaluación preliminar de requisitos habilitantes, de las hojas de vida y demás condiciones técnicas			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y/o subsanaciones.			X		
			evaluación definitiva de requisitos habilitantes, de las hojas de vida y demás condiciones técnicas			X		
			evaluación definitiva de requisitos habilitantes jurídicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos habilitantes financieros			X		
			consolidado informe de verificación definitiva (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe definitivo de evaluación de requisitos habilitantes, de las hojas de vida y demás condiciones técnicas			X		
			respuestas a las observaciones presentadas al informe definitivo de evaluación de requisitos habilitantes, de las hojas de vida y demás condiciones técnicas			X		
			presentación al comité de contratación del informe definitivo de evaluación de propuestas (cuando aplique)			X		
			resolución de adjudicación o de declaratoria desierta			X		
			clausulado del contrato			X		
			constancia publicación declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (s/a)			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			designación de supervisión			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre del contrato			X		
			lista de chequeo modificaciones contractuales			X		
			memorando de solicitud de modificación junto con los soportes de contratación.			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal.			X		
			presentación comité contratación (s/a)			X		
			anexo modificatorio			X		
			registro presupuestal			X		
			aprobación modificación garantía			X		
			Acuerdo de confidencialidad			X		
230	15	5	**Contratos de Prestación de Servicios**					
			lista de chequeo contratación directa persona natural			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			autorización de vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal (cuando aplique)			X		
			certificado de inexistencia en planta			X		
			certificación de idoneidad y/o objeto igual			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación.			X		
			matriz de riesgos			X		
			verificación de experiencia (cuadro en Excel debidamente firmado por la persona de la dependencia que verificó la información).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			formato único hoja de vida persona natural del departamento administrativo de la función pública validado en el portal del sigep, firmado por el contratista, validado por el abogado líder y aprobado por la coordinación del grupo interno de gestión de contratación.			X		
			copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del representante legal.			X		
			copia de la libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (excepto para hombres mayores de cincuenta años). (en caso de que aplique).			X		
			fotocopia de los diplomas que acreditan los títulos académicos obtenidos (deberá tenerse en cuenta que los títulos obtenidos en el exterior deberán encontrarse previamente convalidados) o acta de grado.			X		
			fotocopia tarjeta profesional o matrícula profesional (si aplica)			X		
			para aquellas ocupaciones (auxiliares, técnico profesional, tecnólogo) o profesiones del área de la salud, se debe contar con la constancia de registro en el sistema de información definido por el ministerio de salud y protección social (rethus), esto de conformidad con lo establecido en la ley 1164 de 2007, requisito que permite evidenciar que las personas se encuentran autorizadas para el ejercicio de la profesión u ocupación en el área de la salud, según se trate. (vigencia inferior a un mes)			X		
			certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedida por el órgano competente según la profesión			X		
			fotocopia de la inscripción del título o registro profesional (profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			en caso de que el contratista sea abogado, y el objeto del contrato sea el litigio-defensa judicial o en caso de que sea contador y que desarrolle actividades contractuales relacionadas con la profesión, allegar certificación de antecedentes disciplinarios por el órgano competente.			X		
			fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona contratar.			X		
			declaración de que los recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.			X		
			certificado de consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta del registro de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia (vigencia del mes de la contratación).			X		
			tratándose de una persona natural propietaria de establecimiento de comercio deberá allegar el certificado de matrícula renovada de dicho establecimiento, expedido por la cámara de comercio (cuya expedición no sea mayor a 3 meses).			X		
			certificación de la eps, a la cual se encuentra afiliado como cotizante independiente. (vigencia inferior a un mes).			X		
			si en el certificado de afiliación no se evidencia que el futuro contratista se encuentra como cotizante independiente, se deberá allegar uno de los siguientes documentos: (i)soporte de la afiliación. (ii) planilla de pago.			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificación de afiliación a fondo de pensión. (vigencia inferior a 1 mes).	Integrantes de la dependencia	Archivo de Gestión / Plataforma SECOP	X		
			si en el certificado de afiliación no se evidencia que el futuro contratista se encuentra como independiente, se deberá allegar uno de los siguientes documentos: (i)soporte de la afiliación. (ii) planilla de pago.			X		
			si el futuro contratista tiene la calidad de pensionado deberá allegar la resolución correspondiente.			X		
			copia del registro único tributario - rut actualizado con fecha de generación del documento no mayor a 30 días			X		
			copia del examen de salud ocupacional (para el caso de contratos de prestación de servicios personales. "(…) este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. en el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen (…)". decreto 723 de 2013. art 18).			X		
			certificación bancaria vigente (30 días)			X		
			constancia publicación proactiva de bienes y rentas y conflicto de interés			X		
			clausulado del contrato			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			constancia de afiliación a arl			X		
			designación de supervisión			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique).			X		
			auto de cierre del contrato			X		
			lista de chequeo modificaciones contractuales			X		
			memorando de solicitud de modificación junto con los soportes de contratación.			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal.			X		
			presentación comité contratación (s/a)			X		
			anexo modificatorio			X		
			registro presupuestal			X		
			aprobación modificación garantía			X		
			lista de chequeo contratación directa persona jurídica			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal			X		
			certificado de inexistencia en planta			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			matriz de riesgos			X		
			análisis del sector-estudio de mercado			X		
			presentación al comité de contratación (cuando aplique)			X		
			propuesta de servicios (técnico/económica) (cuando aplique)			X		
			formato único hoja de vida persona jurídica del departamento administrativo de la función pública, firmado por el contratista,			X		
			copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) del representante legal.			X		
			copia de la libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (excepto para hombres mayores de cincuenta años). (cuando aplique).			X		
			certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no superior a 30 días).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona contratar.			X		
			declaración de que los recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.			X		
			certificado de consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república, de la persona jurídica y el representante legal (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta del registro de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia del representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			soporte de la autorización y/o competencia del representante legal para suscribir contratos expedidos por el órgano correspondiente, cuando sea necesario.			X		
			documentos que soportan la exclusividad (documentos que acrediten que es el único que puede prestar el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial (superintendencia de industria y comercio) o de los derechos de autor (ministerio del interior), o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (contrato de agencia comercial o distribución exclusiva inscrito en la cámara de comercio del bien a adquirir). (cuando aplique).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (con fecha de expedición no superior a 30 días), expedido por el representante legal o el revisor fiscal cuando sea expedida por este último la certificación debe acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público; este debe ser quien figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.			X		
			resolución o decreto de nombramiento del competente contractual (cuando aplique).			X		
			acta de posesión del competente contractual (cuando aplique).			X		
			copia de la norma que otorga la competencia contractual. (cuando aplique).			X		
			certificado de tradición y libertad del inmueble (cuando aplique)			X		
			copia del registro único tributario - rut actualizado con fecha de generación del documento no mayor a 30 días			X		
			certificación bancaria vigente (30 días)			X		
			constancia publicación proactiva de bienes y rentas y conflicto de interés			X		
			acto administrativo de justificación de contratación directa (cuando aplique)			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo modificaciones contractuales			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			memorando de solicitud de modificación junto con los soportes de contratación.			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal.			X		
			presentación comité contratación (s/a)			X		
			anexo modificatorio			X		
			registro presupuestal			X		
			aprobación modificación garantía			X		
			Acuerdo de confidencialidad			X		
230	15	6	**Contratos de Seguros**			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			avisos de convocatoria			X		
			proyecto de pliego de condiciones			X		
			formatos - proyecto pliego de condiciones			X		
			observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			respuesta a las observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			presentación al comité de contratación del proceso			X		
			resolución de apertura			X		
			pliego de condiciones definitivo			X		
			audiencia de aclaraciones al pliego de condiciones y de asignación, tipificación y estimación de riesgos			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			acta de audiencia de aclaraciones al pliego de condiciones y de asignación, tipificación y estimación de riesgos	Integrantes de la dependencia	Archivo de Gestión / Plataforma SECOP	X		
			observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo			X		
			respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo			X		
			adendas			X		
			designación comité evaluador			X		
			informe de presentación de ofertas – cierre del proceso			X		
			evaluación preliminar de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y/o subsanaciones.			X		
			evaluación definitiva de requisitos habilitantes, subsanaciones y recomendación del comité evaluador			X		
			evaluación definitiva de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos jurídicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación definitiva (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe definitivo de evaluación de propuestas			X		
			respuestas a las observaciones presentadas al informe definitivo de evaluación de propuestas			X		
			presentación al comité de contratación del informe definitivo de evaluación de propuestas			X		
			audiencia de adjudicación			X		
			acta audiencia de adjudicación o de declaratoria desierta del proceso			X		
			resolución de adjudicación o de declaratoria desierta			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			clausulado del contrato			X		
			constancia publicación declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (s/a)			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre del contrato			X		
			lista de chequeo modificaciones contractuales			X		
			memorando de solicitud de modificación junto con los soportes de contratación.			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal.			X		
			presentación comité contratación (s/a)			X		
			anexo modificatorio			X		
			registro presupuestal			X		
			aprobación modificación garantía			X		
			Acuerdo de confidencialidad			X		
230	15	7	**Contratos de Suministro**					
			lista de chequeo contratación directa persona jurídica			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal			X		
			certificado de inexistencia en planta			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			matriz de riesgos			X		
			análisis del sector-estudio de mercado			X		
			presentación al comité de contratación (cuando aplique)			X		
			propuesta de servicios (técnico/económica) (cuando aplique)			X		
			formato único hoja de vida persona jurídica del departamento administrativo de la función pública, firmado por el contratista,			X		
			copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) del representante legal.			X		
			copia de la libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (excepto para hombres mayores de cincuenta años). (cuando aplique).			X		
			certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no superior a 30 días).			X		
			fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona contratar.			X		
			declaración de que los recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.			X		
			certificado de consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república, de la persona jurídica y el representante legal (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificado de consulta de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta del registro de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia del representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			soporte de la autorización y/o competencia del representante legal para suscribir contratos expedidos por el órgano correspondiente, cuando sea necesario.			X		
			documentos que soportan la exclusividad (documentos que acrediten que es el único que puede prestar el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial (superintendencia de industria y comercio) o de los derechos de autor (ministerio del interior), o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (contrato de agencia comercial o distribución exclusiva inscrito en la cámara de comercio del bien a adquirir). (cuando aplique).			X		
			certificación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (con fecha de expedición no superior a 30 días), expedido por el representante legal o el revisor fiscal cuando sea expedida por este último la certificación debe acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público; este debe ser quien figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.			X		
			resolución o decreto de nombramiento del competente contractual (cuando aplique).			X		
			acta de posesión del competente contractual (cuando aplique).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			copia de la norma que otorga la competencia contractual. (cuando aplique).			X		
			certificado de tradición y libertad del inmueble (cuando aplique)			X		
			copia del registro único tributario - rut actualizado con fecha de generación del documento no mayor a 30 días			X		
			certificación bancaria vigente (30 días)			X		
			constancia publicación proactiva de bienes y rentas y conflicto de interés			X		
			acto administrativo de justificación de contratación directa (cuando aplique)			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo procesos de contratación por licitación pública			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal			X		
			certificado de inexistencia en planta			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			matriz de riesgos			X		
			análisis del sector-estudio de mercado			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			presentación al comité de contratación (cuando aplique)			X		
			propuesta de servicios (técnico/económica) (cuando aplique)			X		
			formato único hoja de vida persona jurídica del departamento administrativo de la función pública, firmado por el contratista,			X		
			copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) del representante legal.			X		
			copia de la libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (excepto para hombres mayores de cincuenta años). (cuando aplique).			X		
			certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no superior a 30 días).			X		
			fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona contratar.			X		
			declaración de que los recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.			X		
			certificado de consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república, de la persona jurídica y el representante legal (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta del registro de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia del representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			soporte de la autorización y/o competencia del representante legal para suscribir contratos expedidos por el órgano correspondiente, cuando sea necesario.	Integrantes de la dependencia	Archivo de Gestión / Plataforma SECOP	X		
			documentos que soportan la exclusividad (documentos que acrediten que es el único que puede prestar el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial (superintendencia de industria y comercio) o de los derechos de autor (ministerio del interior), o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (contrato de agencia comercial o distribución exclusiva inscrito en la cámara de comercio del bien a adquirir). (cuando aplique).			X		
			certificación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (con fecha de expedición no superior a 30 días), expedido por el representante legal o el revisor fiscal cuando sea expedida por este último la certificación debe acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público; este debe ser quien figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.			X		
			resolución o decreto de nombramiento del competente contractual (cuando aplique).			X		
			acta de posesión del competente contractual (cuando aplique).			X		
			copia de la norma que otorga la competencia contractual. (cuando aplique).			X		
			certificado de tradición y libertad del inmueble (cuando aplique)			X		
			copia del registro único tributario - rut actualizado con fecha de generación del documento no mayor a 30 días			X		
			certificación bancaria vigente (30 días)			X		
			constancia publicación proactiva de bienes y rentas y conflicto de interés			X		
			acto administrativo de justificación de contratación directa (cuando aplique)			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre del contrato			X		
			lista de chequeo procesos de contratación por selección abreviada de menor cuantía			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			aviso de convocatoria			X		
			proyecto de pliego de condiciones			X		
			formatos - proyecto pliego de condiciones			X		
			observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			respuesta a las observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			resolución de apertura (si aplica)			X		
			pliego de condiciones definitivo			X		
			manifestación de interés en participar del proceso de selección			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			acta de sorteo - lista habilitados (si aplica)			X		
			observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo			X		
			respuesta a las observaciones presentadas pliego de condiciones definitivo			X		
			adendas			X		
			designación comité evaluador			X		
			informe de presentación de ofertas			X		
			evaluación preliminar de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y/o subsanaciones.			X		
			evaluación definitiva de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos jurídicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación definitiva (evaluación de propuestas)			X		
			acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo procesos de contratación mínima cuantía			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			invitación pública suscrita por el ordenador del gasto			X		
			formatos – invitación pública			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			respuesta a las observaciones			X		
			adendas (cuando aplique)			X		
			evaluación preliminar de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al consolidado de evaluación de requisitos habilitantes y subsanaciones			X		
			evaluación definitiva de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos jurídicos			X		
			consolidado informe de verificación definitivo (evaluación de propuestas)			X		
			aceptación de oferta o declaratoria de desierta			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo adquisiciones en tvec			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			justificación para adquisiciones por tienda virtual del estado colombiano de Colombia compra eficiente en versión final firmada por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación.			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			simulador de estructuración de compra			X		
			formato de justificación para adquisiciones por tienda virtual del estado colombiano de Colombia compra eficiente.			X		
			cargue / creación de rfi o solicitud de información a proveedores en tvec (s/a)			X		
			respuesta a las observaciones (etapa rfi / evento de cotización)			X		
			evaluación y/o verificación de factor de escogencia			X		
			orden de compra tvec			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías - aprobación de la garantía derivada del amp (s/a)			X		
			designación de supervisión			X		
			correo electrónico notificando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			modificaciones de la orden de compra			X		
			solicitud de inicio de proceso sancionatorio			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			liquidación de la orden de compra bilateral (s/a)			X		
			resolución de liquidación unilateral (s/a)			X		
			cierre orden de compra en la plataforma de la tvec.			X		
			lista de chequeo modificaciones contractuales			X		
			memorando de solicitud de modificación junto con los soportes de contratación.			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal.			X		
			presentación comité contratación (s/a)			X		
			anexo modificatorio			X		
			registro presupuestal			X		
			aprobación modificación garantía			X		
			Acuerdo de confidencialidad			X		
230	15	8	**Contratos Interadministrativos**					
			lista de chequeo contratación directa persona jurídica			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal			X		
			certificado de inexistencia en planta			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			matriz de riesgos			X		
			análisis del sector-estudio de mercado			X		
			presentación al comité de contratación (cuando aplique)			X		
			propuesta de servicios (técnico/económica) (cuando aplique)			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			formato único hoja de vida persona jurídica del departamento administrativo de la función pública, firmado por el contratista,			X		
			copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) del representante legal.			X		
			copia de la libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (excepto para hombres mayores de cincuenta años). (cuando aplique).			X		
			certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no superior a 30 días).			X		
			fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona contratar.			X		
			declaración de que los recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.			X		
			certificado de consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república, de la persona jurídica y el representante legal (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta del registro de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia del representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			soporte de la autorización y/o competencia del representante legal para suscribir contratos expedidos por el órgano correspondiente, cuando sea necesario.			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			documentos que soportan la exclusividad (documentos que acrediten que es el único que puede prestar el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial (superintendencia de industria y comercio) o de los derechos de autor (ministerio del interior), o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (contrato de agencia comercial o distribución exclusiva inscrito en la cámara de comercio del bien a adquirir). (cuando aplique).			X		
			certificación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (con fecha de expedición no superior a 30 días), expedido por el representante legal o el revisor fiscal cuando sea expedida por este último la certificación debe acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público; este debe ser quien figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.			X		
			resolución o decreto de nombramiento del competente contractual (cuando aplique).			X		
			acta de posesión del competente contractual (cuando aplique).			X		
			copia de la norma que otorga la competencia contractual. (cuando aplique).			X		
			certificado de tradición y libertad del inmueble (cuando aplique)			X		
			copia del registro único tributario - rut actualizado con fecha de generación del documento no mayor a 30 días			X		
			certificación bancaria vigente (30 días)			X		
			constancia publicación proactiva de bienes y rentas y conflicto de interés			X		
			acto administrativo de justificación de contratación directa (cuando aplique)			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo procesos de contratación por licitación pública			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal			X		
			certificado de inexistencia en planta			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			matriz de riesgos			X		
			análisis del sector-estudio de mercado			X		
			presentación al comité de contratación (cuando aplique)			X		
			propuesta de servicios (técnico/económica) (cuando aplique)			X		
			formato único hoja de vida persona jurídica del departamento administrativo de la función pública, firmado por el contratista,			X		
			copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) del representante legal.			X		
			copia de la libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (excepto para hombres mayores de cincuenta años). (cuando aplique).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificado de existencia y representación legal (con fecha de expedición no superior a 30 días).			X		
			fotocopia de las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de la persona contratar.			X		
			declaración de que los recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.			X		
			certificado de consulta de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la república, de la persona jurídica y el representante legal (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia, de la persona jurídica y el representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			certificado de consulta del registro de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia del representante legal. (vigencia del mes de la contratación).			X		
			soporte de la autorización y/o competencia del representante legal para suscribir contratos expedidos por el órgano correspondiente, cuando sea necesario.			X		
			documentos que soportan la exclusividad (documentos que acrediten que es el único que puede prestar el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial (superintendencia de industria y comercio) o de los derechos de autor (ministerio del interior), o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional (contrato de agencia comercial o distribución exclusiva inscrito en la cámara de comercio del bien a adquirir). (cuando aplique).			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificación de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales (con fecha de expedición no superior a 30 días), expedido por el representante legal o el revisor fiscal cuando sea expedida por este último la certificación debe acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público; este debe ser quien figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.	Integrantes de la dependencia	Archivo de Gestión / Plataforma SECOP	X		
			resolución o decreto de nombramiento del competente contractual (cuando aplique).			X		
			acta de posesión del competente contractual (cuando aplique).			X		
			copia de la norma que otorga la competencia contractual. (cuando aplique).			X		
			certificado de tradición y libertad del inmueble (cuando aplique)			X		
			copia del registro único tributario - rut actualizado con fecha de generación del documento no mayor a 30 días			X		
			certificación bancaria vigente (30 días)			X		
			constancia publicación proactiva de bienes y rentas y conflicto de interés			X		
			acto administrativo de justificación de contratación directa (cuando aplique)			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre del contrato			X		
			lista de chequeo procesos de contratación por selección abreviada de menor cuantía			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			aviso de convocatoria			X		
			proyecto de pliego de condiciones			X		
			formatos - proyecto pliego de condiciones			X		
			observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			respuesta a las observaciones presentadas al proyecto pliego de condiciones			X		
			resolución de apertura (si aplica)			X		
			pliego de condiciones definitivo			X		
			manifestación de interés en participar del proceso de selección			X		
			acta de sorteo - lista habilitados (si aplica)			X		
			observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo			X		
			respuesta a las observaciones presentadas pliego de condiciones definitivo			X		
			adendas			X		
			designación comité evaluador			X		
			informe de presentación de ofertas			X		
			evaluación preliminar de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y/o subsanaciones.			X		
			evaluación definitiva de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos jurídicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos financieros			X		
			consolidado informe de verificación definitiva (evaluación de propuestas)			X		
			acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo procesos de contratación mínima cuantía			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		
			estudio previo en versión final firmados por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación. (deberá contar con todos los anexos necesarios).			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			matriz de riesgos			X		
			estudio de mercado / análisis del sector			X		
			invitación pública suscrita por el ordenador del gasto			X		
			formatos – invitación pública			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			certificación de contratación o renovación indispensable - contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles (cuando aplique)			X		
			respuesta a las observaciones			X		
			adendas (cuando aplique)			X		
			evaluación preliminar de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación preliminar de requisitos jurídicos			X		
			consolidado informe de verificación preliminar (evaluación de propuestas)			X		
			observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación preliminar y/o subsanaciones			X		
			respuesta a observaciones presentadas al consolidado de evaluación de requisitos habilitantes y subsanaciones			X		
			evaluación definitiva de requisitos técnicos/económicos			X		
			evaluación definitiva de requisitos jurídicos			X		
			consolidado informe de verificación definitivo (evaluación de propuestas)			X		
			aceptación de oferta o declaratoria de desierta			X		
			clausulado			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías			X		
			designación de supervisión.			X		
			correo electrónico comunicando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			acta de liquidación bilateral (cuando aplique)			X		
			resolución de acta de liquidación unilateral (cuando aplique)			X		
			auto de cierre			X		
			lista de chequeo adquisiciones en tvec			X		
			solicitud del trámite contractual dirigido al grupo interno de gestión de contratación			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			justificación para adquisiciones por tienda virtual del estado colombiano de Colombia compra eficiente en versión final firmada por el director, subdirector o coordinador del área solicitante de la contratación.			X		
			ficha técnica y/o especificaciones técnicas			X		
			simulador de estructuración de compra			X		
			formato de justificación para adquisiciones por tienda virtual del estado colombiano de Colombia compra eficiente.			X		
			cargue / creación de rfi o solicitud de información a proveedores en tvec (s/a)			X		
			respuesta a las observaciones (etapa rfi / evento de cotización)			X		
			evaluación y/o verificación de factor de escogencia			X		
			orden de compra tvec			X		
			registro presupuestal			X		
			garantías - aprobación de la garantía derivada del amp (s/a)			X		
			designación de supervisión			X		
			correo electrónico notificando la designación de supervisión.			X		
			acta de inicio			X		
			informes de ejecución suscritos por la supervisión del contrato			X		
			modificaciones de la orden de compra			X		
			solicitud de inicio de proceso sancionatorio			X		
			liquidación de la orden de compra bilateral (s/a)			X		
			resolución de liquidación unilateral (s/a)			X		
			cierre orden de compra en la plataforma de la tvec.			X		
			lista de chequeo modificaciones contractuales			X		
			memorando de solicitud de modificación junto con los soportes de contratación.			X		
			certificado de disponibilidad presupuestal y/o autorización vigencias futuras y/o constitución de reserva presupuestal.			X		
			presentación comité contratación (s/a)			X		
			anexo modificatorio			X		

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			registro presupuestal			X		
			aprobación modificación garantía			X		
			Acuerdo de confidencialidad			X		
230	16		**CONVENIOS**					
230	16	1	**Convenios Interadministrativos**	Integrantes de la dependencia	Archivo de Gestión / Plataforma SECOP			
			Comunicación oficial de solicitud			X		
			Anexos del convenio			X		
			Documento de representación legal			X		
			Designación de supervisión			X		
			Acta de inicio			X		
			Informe de ejecución suscritos por la supervisión del convenio			X		
			Acta de terminación y/o liquidación			X		
			Acuerdo de confidencialidad			X		
230	29		**MANUALES**					
230	29	1	**Manuales de Contratación**	Todo el público	Archivo de Gestión			
			Manual de contratación			X		
230	32		**PLANES**					
230	32	2	**Planes Anuales de Adquisiciones**	Todo el público	Archivo de Gestión			
			Plan anual de adquisiciones			X		
230	35		**PROCESOS**					
230	35	5	**Procesos Sancionatorios Contractuales**	Coordinador del Grupo Interno de Gestión de Contratación	Archivo de Gestión			
			Informe detallado del supervisor y/o interventor					X
			Memorando de radicación ante la Dirección Administrativa y Financiera para adelantar la actuación contractual sancionatoria					X
			Oficio de citación convocando al contratista					X
			Oficio de citación convocando al garante					X
			Actas de audiencia					X
			Acto administrativo de corrección de irregularidades (en caso de que se den los postulados del artículo 41 del C.P.A.C.A.)					X
			Acto administrativo de declaratoria o negación de pruebas solicitadas por el contratista y/o garante					X
			Acto administrativo mediante el cual se resuelve la(s) solicitud(es) de recusación(es) presentada(s) por el contratista y/o garante					X
			Resolución mediante la cual se decide la actuación contractual sancionatoria y se impone sanción contractual					X

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	AUTORIZADO(S) PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN	UBICACIÓN	CLASIFICACIÓN DE ACCESO		
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE				Información Pública	Información Pública Clasificada	Información Pública Reservada
			Resolución mediante la cual se decide la actuación contractual sancionatoria y se abstiene de imponer sanción contractual					X
			Resolución mediante la cual se decide la actuación contractual sancionatoria y se cesa el procedimiento adelantado					X
			Resolución mediante la cual se resuelve recurso de reposición interpuesto contra la resolución que decidió la actuación contractual sancionatoria					X
			Constancia de ejecutoria de la resolución y cierre del expediente					X

FIRMAS RESPONSABLES:

Jefe de Oficina, Director, Subdirector o Coordinador Grupo Interno de Trabajo:

Director Administrativo y Financiero

Responsable proceso de Gestión Documental:

Ciudad y fecha: Bogota, 21 de marzo de 2023