

	LISTA DE CHEQUEO PRECONTRACTUAL CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO CONTRATACIÓN SUBPROCESO ETAPA PRECONTRACTUAL	CÓDIGO: FR-058-CON
		VERSIÓN: V2.0-2022

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROVEEDOR	
TIPO DE CONTRATO:	ADMINISTRATIVO
NOMBRE DEL PROVEEDOR:	IRON MOUNTAIN
IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR:	860054781-6

Los documentos que a continuación se relacionan se solicitarán dependiendo la modalidad del contrato, según aplique:

EPATA PRECONTRACTUAL					
No	RELACIÓN DE DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Estudios Previos	X			
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	X			
3	Propuesta y/o cotización	X			
4	Certificado de Existencia y Representación Legal (SI APLICA)	X			Deberá presentarse con una fecha de expedición no mayor a 60 días a partir de la aprobación de la contratación o elaboración del estudio previo
5	Resolución o Decreto de Nombramiento			No aplica	Aplica para el caso de ESE o funcionarios públicos que actúan como Representantes Legales.
6	Acta de autorización para suscribir contratos - si aplica			No aplica	Aplicar para el caso de que se encuentren restricciones para contratar en el Certificado de Existencia y Representación Legal
7	Registro Único Tributario -RUT expedido por la DIAN	X			
8	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal	X			
9	Certificación Bancaria	X			
10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y Persona Jurídica	X			
11	Certificado de Antecedentes Fiscales del Representante Legal y Persona Jurídica	X			
12	Certificado de Antecedentes policía	X			
13	Formato conocimiento del cliente SARLAFT	X			
14	Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales	X			Se podrá aportar para persona jurídica certificación emitida por el Revisor fiscal si está obligado a tenerlo o por el Representante Legal, o copia de la última planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. Para persona natural deberá aportar ultima planilla de pago de aportes al SGSSS y parafiscales.
15	Certificado de Experiencia (mínimo una certificación)	X			No aplica para causales c, d, g, h,i,j,k,o,p,q,r y s del numeral 28 del Manual de Contratación M02-LJ Versión 3.0 septiembre 24 de 2020
16	Certificado de Soporte Técnico			No aplica	Aplica para servicios de tecnología
17	Certificación de habilitación para prestación del servicio (Si aplica)			No aplica	
18	Publicación SECOP I Estado convocado			No aplica	
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO – SI APLICA-					
19	Certificado de tradición y libertad			No aplica	
20	Estudio de suelos			No aplica	
CONTRATOS POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS – SI APLICA-					
21	Hoja de vida			No aplica	
22	Certificados de estudio			No aplica	
ELABORÓ/MODIFICÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre: Silvia Rocio Arocha Muñoz		Natalia Zapata Hincapie / Diana Mejía		Natalia Zapata Hincapie	
Cargo: Coordinadora de Contratación		Directora Jurídica \ Profesional G.A.		Directora Jurídica	
Fecha: Febrero 2022		Febrero 2022		Febrero 2022	

	LISTA DE CHEQUEO PRECONTRACTUAL CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO CONTRATACIÓN SUBPROCESO ETAPA PRECONTRACTUAL		CÓDIGO: FR-058-CON
			VERSIÓN: V2.0-2022

23	Tarjeta profesional (si aplica)			No aplica	
24	Certificación de Antecedentes profesionales			No aplica	
25	Certificado médico de salud ocupacional			No aplica	
26	Certificación de no existencia de personal suficiente para el desarrollo de la gestión objeto del contrato			No aplica	
27	Certificado de Antecedentes RNMC			No aplica	
28	Libreta militar (si aplica)			No aplica	
29	Certificado de Afiliación a Seguridad Social			No aplica	

CONTRATOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE – SI APLICA-

30	SOAT – En caso de servicios de transporte			No aplica	
31	Licencia de Conducción			No aplica	
32	Certificación de revisión técnico-mecánica de vehículos			No aplica	
33	Tarjeta de propiedad de vehículos			No aplica	
34	Permiso de tránsito			No aplica	

EPATA CONTRACTUAL

NÚMERO DE CONTRATO:

No	RELACIÓN DE DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES												
35	Minuta contractual																
36	Publicación SECOP I Estado celebrado																
37	Certificado de Registro Presupuestal (CRP)																
38	Acta de inicio																
39	Garantía																
40	Acta aprobación de garantía																
41	Acta designación de supervisión																
42	Informes de supervisión				AÑO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
43	Otro sí				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

EPATA POSCONTRACTUAL

No	RELACIÓN DE DOCUMENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
44	Informe final de supervisión				
45	Acta de cierre				
46	Certificación financiera				
47	Acta de liquidación Unilateral y/o Bilateral				

ELABORÓ/MODIFICÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Silvia Rocio Arocha Muñoz Cargo: Coordinadora de Contratación Fecha: Febrero 2022	Natalia Zapata Hincapie / Diana Mejía Directora Jurídica \ Profesional G.A. Febrero 2022	Natalia Zapata Hincapie Directora Jurídica Febrero 2022

	LISTA DE CHEQUEO PRECONTRACTUAL CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA PROCESO CONTRATACIÓN SUBPROCESO ETAPA PRECONTRACTUAL	CÓDIGO: FR-058-CON
		VERSIÓN: V2.0-2022

Trabajador que revisa la documentación, (Espacio para la Dirección Jurídica)

Firma:  Nombre: YENI MAHECHA RUBIO Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V2.0-2022	Se modifica código del documento (código anterior F58-LJ, código actual FR-058-CON), asignación de proceso y subproceso; por motivo de actualización de mapa de proceso

ELABORÓ/MODIFICÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Silvia Rocio Arocha Muñoz Cargo: Coordinadora de Contratación Fecha: Febrero 2022	Natalia Zapata Hincapie / Diana Mejía Directora Jurídica \ Profesional G.A. Febrero 2022	Natalia Zapata Hincapie Directora Jurídica Febrero 2022