DEPENDENCIA: SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN MEDIO INSTITUCIONAL A LOS ADULTOS MAYORES Y/O EN SITUACIÓN DE INDIGENCIA, VULNERABILIDAD Y/O ABANDONO Y/O CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y/O MENTAL, CON O SIN RED FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

NOTA: Esta lista es una guía para verificar los documentos mínimos que debe contener el expediente de contratación, no establece el orden de los mismos ya que el archivo de los documentos debe hacerse de manera cronológica. **Se recuerda que el contratista debe estar registrado en el SECOP II.**

DOCUMENTO	CUMPLE
Formato de Necesidad de contratación	
Acto Administrativo de la Declaratoria de Urgencia Manifiesta (cuando aplique)	
Propuesta económica	
Estudios previos firmados con sus soportes (planos, memorias de cálculo, cotizaciones, análisis de precios unitarios, entre otros).	
Certificación No Pluralidad de Oferentes o certificado que acredite la propiedad industrial, derechos de autor	
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	
Certificado de registro presupuestal (CRP) (Posterior a la suscripción del contrato)	
Certificado de vigencias futuras o copia del acuerdo (cuando aplique)	
Acto justificatorio de la contratación (no aplica en contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión)	
Cédula de ciudadanía (Persona natural o representante legal de Persona jurídica)	
Certificado de definición de situación militar (cuando aplique)	
RUT (Para contratación directa con visto bueno de la Secretaría de Hacienda)	
Certificado actualizado de existencia y representación legal del contratista, en caso de no tener este certificado, los respectivos certificados de creación, personería jurídica, estatutos. Todos los documentos con expedición inferior a un mes.	
Registro Mercantil	
Autorización para suscribir el contrato	
Copia del nombramiento del representante legal	
Copia del acta de posesión del representante legal	

Certificados de Contraloría (Persona natural o representante legal de Persona jurídica)	
Certificado de Procuraduría (Persona natural o representante legal de Persona jurídica)	
Certificado Policía Nacional (Antecedentes judiciales)	
Certificado de Medidas Correctivas	
Autorización para consultar antecedentes relacionados con delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (sólo para quienes ejecuten contratos relacionados con menores)	
Certificado de no estar vinculado con delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (sólo para quienes ejecuten contratos relacionados con menores)	
Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	
Certificado de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o Conflicto de intereses.	
Certificado de afiliación a salud	
Certificado de afiliación a pensión	
Afiliación a la ARL (Colmena)	
Certificado de Inducción y Reinducción	
Certificado de paz y salvo en seguridad social y parafiscales expedido por el revisor fiscal o el representante legal de la entidad (en caso de estar suscrito por el revisor fiscal adjuntar copia de la cédula de éste, de la tarjeta profesional, y certificado de antecedentes de la profesión vigente)	
Formato único hoja de vida de la función pública registrada en el SIGEP si es persona natural, o del DAFP si es persona jurídica	
Certificados de estudio	
Matrícula y/o certificado de antecedentes de la profesión (Según aplique)	
Certificados de experiencia de contratos con objetos similares al que se va a contratar	
Formato de declaración de bienes y servicios (para personas naturales y jurídicas) registrada en el SIGEP - se deberá tramitar por el Aplicativo denominado por la Integridad Pública	
Examen médico preocupacional con visto bueno de Salud ocupacional del Municipio	
Certificado de idoneidad del contratista suscrito por el ordenador del gasto	
Anexo del clausulado del contrato – Contrato	

Designación de supervisión o interventor (Secop II)	
Garantías (Secop II)	
Aprobación o rechazo de garantía única (Secop II)	
Inicio contractual (Secop II)	
Garantía y aprobación actualizada a la fecha de inicio (Secop II)	
Acta de Anticipo con Plan de Inversión y Plan de Amortización (cuando aplique)	
Informe de actividades	
Informes de supervisión a la contratación estatal, soportes y anexos	
Cuenta o cobro o facturas	
Soporte registro de alta y bajas del almacén (solamente para suministros)	
Certificado de pago de aportes parafiscales, seguridad social, ARL y Fondo de Solidaridad ADRES (cuando aplique).	
Planilla de pago de la seguridad social	
Fotocopia cédula, tarjeta profesional del revisor fiscal o contador y certificado de antecedentes (cuando aplique)	
Acta de recibo o terminación	
Certificado de rendimientos financieros emitido por la entidad Bancaria (cuando aplique)	
Evaluación de proveedores	
Acta de liquidación	
Acta de cierre del expediente	