DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATO PERSONA JURÍDICA

Nombres y Apellidos	
Cédula de Ciudadanía	
Número de contrato	

C: Cumple **NC:** No cumple **NA:** No aplica

REQUISITOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	C	NC	NA
DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR PERSONA JURÍDICA			
1. Certificado de existencia y representación legal expedida con fecha no superior a un (1) mes.			
2. Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica			
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal al 150%			
4. Certificado de la situación militar definida o tarjeta de reservista (para hombres hasta los 50 años) del representante legal.			
5. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación de la persona jurídica			
6. Certificado de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la Nación del representante legal			
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica			
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal			
9. Certificado Antecedentes Judiciales del representante legal			
10. Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas del representante legal			
11. Certificado Inhabilidades de Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) del representante legal			
12. Certificado REDAM (Declaración de no estar incurso en procesos de carácter alimentario del representante legal Ley 2097 de 2021)			
13. Estados Financieros del periodo inmediatamente anterior (si aplica)			
14. RUP (Solo aplica para licitaciones)			
15. Certificados de experiencia			
16. Certificados de acreditación por ente regulador (ONAC) en caso de no serlo se deberá entregar los certificados de trazabilidad de patrones utilizados así como las hojas de vida del personal que realizo dichas actividades			
17. Certificación de paz y salvo de pago de aportes de salud, pensión y parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal			
18. Documentos del Revisor Fiscal (Tarjeta profesional y certificado de vigencia con una expedición no superior a 90 días)			
19. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN (actualizado)			
20. Certificación de cuenta bancaria activa			
21. Declaración de bienes y rentas persona jurídica (formato función pública)			

REQUISITOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	C	NC	NA
22.Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de intereses (Ley 2013 de 2019) Formato función pública			
23. Declaración juramentada de relación de contratos en ejecución con otras entidades del Estado (aplica solo para contratos de prestación de servicios) (Directiva Presidencial 01 de 2022) (F-JUR-016 Formato hospital)			
1. 24. Solicitud de autorización de datos personales (F-PLA-049) (Formato Hospital) 2. 24. Formato de conocimiento del cliente (F-CON-006) SARLAFT (Formato Hospital)			
25. Propuesta económica			
26. Certificación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal			
DOCUMENTOS ADICIONALES PARA AGREMIACIÓN Y/O SNDICATOS DE TRABAJADORES			
27. Estatutos sindicales			
28. Certificación de inscripción			
29. Balance de conformación			
30. Reglamento			
31. Solicitud de afiliación			
32.Gastos de legalización y mantenimiento del contrato			
DOCUMENTOS DEL HOSPITAL			
1. Certificación de no existencia o insuficiencia de personal de planta para los contratos de prestación de servicios (Decreto 1068 de 2015 articulo 2.8.4.4.5).			
2. Autorizaciones, permisos y licencias			
3. Estudios Previos/Análisis del sector/Matriz de riesgos generales			
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal			
5. Solicitud del Contrato			
6. Invitación (invitación privada) o Pliego de Condiciones (invitación abierta) (Si aplica)			
7. Respuesta a observaciones (Si las hay)			
8. Adendas (si aplica)			
9. Informe de evaluación (Si aplica)			
10. Informe de verificación subsanaciones de requisitos habilitantes (si aplica)			
11. Adjudicación (comunicación de adjudicación para invitación cerrada o resolución de adjudicación para invitación abierta) o declaratoria de desierto del proceso (si aplica)			
12. Clausulado			
13. Certificado de Registro Presupuestal			
14. Garantías			
15. Aprobación de Garantías			
16. Acta de inicio			
17. Informe Mensual del Supervisor			
18. Adiciones			

REQUISITOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	C	NC	NA
19. Otro-si			
20. Informes			
21. Acta de Terminación			
22. Recibo a satisfacción (Si aplica)			
23. Acta de Liquidación			
24. Publicación en SIA Observa			
25. Publicación en SECOP			

RESPONSABLE DE LA REVISIÓN: _____

FECHA DE LA REVISION: _____

RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS: _____