**REQUISITOS QUE DEBE ENTREGAR LA SECRETARÍA DE DESPACHO:**

* Certificado de disponibilidad (CDP)
* Registro Presupuestal (RP).
* Justificación técnica al correo electrónico de los abogados (as) de la Oficina Jurídica y al correo: juridica.girardota@girardota.gov.co
* Certificado de Banco de Proyectos – BPIN (aplica para contratos con recursos de inversión)
* Reportar y consignar ante el Jefe de Almacén, oportunamente, la información contractual que se pretende ejecutar, esto, para ser plasmado en el Plan Anual de Adquisiciones como herramienta para facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios. **(Adjuntar copia física).**
* Certificado MGA o BPIN (aplica solo para los rubros de Inversión)

REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA:

* Registro Único Tributario (RUT) (Con el Visto Bueno de la Secretaria de Hacienda Municipal)
* Paz y Salvo Municipal vigente.
* Procuraduría persona natural (Representante Legal) y jurídica (vigente)
* Contraloría persona natural (Representante Legal) y jurídica(vigente)
* Certificado Policía (Antecedentes Judiciales) Representante Legal(vigente)
* Certificado de medidas correctivas Policía Nacional
* Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes. Representante Legal. (Página Policía Nacional).
* Certificados de experiencia laboral conexas al objeto contratado
* Propuesta firmada presentada por el contratista.
* Copia cédula de ciudadanía del representante legal.
* Copia libreta militar del representante legal (si es hombre menor de 50 años)
* Póliza Única de Garantía (Si lo requiere. Se aclara que este requisito se surte, una vez perfeccionado el contrato)
* Cámara de Comercio(vigente)
* Certificado vigente expedido por el contador público de la empresa, donde conste que se encuentra a Paz y Salvo con seguridad social integral y parafiscales.
* Fotocopia cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente del Contador público que certifica lo anterior. Este último certificado es el expedido por la Junta Central del Contadores.
* Hoja de vida de la función pública (persona jurídica - vigente)
* Autorización expresa y vigente de la Junta Directiva, para contratar. (Aplica, cuando el Representante Legal tiene limitaciones para contratar; las mismas establecidos en la Cámara de Comercio)
* Certificado de cumplimiento de normatividad como documento que demuestra idoneidad de las entidades sin ánimo de lucro (si aplica). Lo expide la oficina de Dirección de Asesoría Legal y Control de la Gobernación de Antioquia.
* Certificación de no existencia de personal a cargo
* Pantallazo de inscripción del contratista en la plataforma SECOP II