

ANEXO 1 CIRCULAR 015 DEL 28 DE FEBRERO DE 2019

CONTRATACION DIRECTA (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4 - Decreto 1082 de 2015, Subseccion 4)

1	Planeación: se determina la necesidad del servicio y el valor estimado de la contratación según el historial de la Institucion Educativa y el estudio del sector.																						
2	CDP																						
3	Estudio Previo y documentos previos																						
4	Invitación																						
5	Propuesta con los requisitos habilitantes:																						
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Propuesta</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Personas Naturales</td> <td>Nit- Rut (persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)</td> </tr> <tr> <td>Hoja de vida función pública para personas naturales junto con los soportes (tarjeta profesional, diplomas, certificaciones, etc)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Personas Jurídicas</td> <td>Declaración de bienes y rentas (formato físico)</td> </tr> <tr> <td>Hoja de vida función pública para personas jurídicas</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Cámara de comercio. (con estos soportes deberán acreditarse el perfil requerido según estudio previo.)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Copia de cédula de ciudadanía: de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Copia de libreta militar o certificado de estar</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Antecedentes</td> <td>Antecedentes fiscales (persona natural y/o jurídica)</td> </tr> <tr> <td>Antecedentes disciplinarios</td> </tr> <tr> <td>Antecedentes judiciales - PONAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Certificación de verificación de Antecedentes</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tarjeta profesional cuando se requiera</td> </tr> </table>	Propuesta		Personas Naturales	Nit- Rut (persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)	Hoja de vida función pública para personas naturales junto con los soportes (tarjeta profesional, diplomas, certificaciones, etc)	Personas Jurídicas	Declaración de bienes y rentas (formato físico)	Hoja de vida función pública para personas jurídicas	Cámara de comercio. (con estos soportes deberán acreditarse el perfil requerido según estudio previo.)		Copia de cédula de ciudadanía: de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica.		Copia de libreta militar o certificado de estar		Antecedentes	Antecedentes fiscales (persona natural y/o jurídica)	Antecedentes disciplinarios	Antecedentes judiciales - PONAL	Certificación de verificación de Antecedentes		Tarjeta profesional cuando se requiera	
Propuesta																							
Personas Naturales	Nit- Rut (persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)																						
	Hoja de vida función pública para personas naturales junto con los soportes (tarjeta profesional, diplomas, certificaciones, etc)																						
Personas Jurídicas	Declaración de bienes y rentas (formato físico)																						
	Hoja de vida función pública para personas jurídicas																						
Cámara de comercio. (con estos soportes deberán acreditarse el perfil requerido según estudio previo.)																							
Copia de cédula de ciudadanía: de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica.																							
Copia de libreta militar o certificado de estar																							
Antecedentes	Antecedentes fiscales (persona natural y/o jurídica)																						
	Antecedentes disciplinarios																						
	Antecedentes judiciales - PONAL																						
Certificación de verificación de Antecedentes																							
Tarjeta profesional cuando se requiera																							
6	Acta de Evaluación de la propuesta con sus requisitos habilitantes y recomendación																						
7	Aceptación de recomendación																						
8	Contrato debidamente firmado por las partes																						
9	legalización (que debe contener):																						
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Registro presupuestal</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Estampillas</td> <td>Estampilla Pro-Desarrollo 2% del valor total del contrato</td> </tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Cultura 2% del valor total del contrato</td> </tr> <tr> <td>Estampilla Pro-Udenar 0,5% del valor total del contrato</td> </tr> <tr> <td>Certificación de solicitud de descuento ante el Rector de la Institucion Educativa.</td> </tr> </table>	Registro presupuestal		Estampillas	Estampilla Pro-Desarrollo 2% del valor total del contrato	Estampilla Pro-Cultura 2% del valor total del contrato	Estampilla Pro-Udenar 0,5% del valor total del contrato	Certificación de solicitud de descuento ante el Rector de la Institucion Educativa.															
Registro presupuestal																							
Estampillas	Estampilla Pro-Desarrollo 2% del valor total del contrato																						
	Estampilla Pro-Cultura 2% del valor total del contrato																						
	Estampilla Pro-Udenar 0,5% del valor total del contrato																						
	Certificación de solicitud de descuento ante el Rector de la Institucion Educativa.																						

		Seguridad Social	Certificado de afiliación a salud
			Certificado de afiliación a Pensión
			Certificado de afiliación a ARL
			Certificado de Paz y salvo de parafiscales
			Certificado de cuenta bancaria si fue solicitado
			Certificado médico salud ocupacional "decreto 723 del 2013 - decreto 1072 de 2015"
10	Formato u oficio donde certifica la fecha de legalización del contrato.		
11	Copia de publicación del proceso de contratación en el SECOP, pantallazo (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.7.1.)		
12	Facturas o cuentas de cobro.		
13	Informe presentado al supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo, con cada cuenta de cobro o factura.		
14	Certificación de haber cumplido con el objeto contractual por parte del supervisor del contrato, con cada cuenta de cobro o factura.		
15	Comprobantes de pago original de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, por cada cuenta de cobro o factura.		
16	Comprobante de egreso por cada pago realizado.		


 Elaboró: Adriana Ramirez Albán
 P. U. contratista de apoyo F. S. E.