

## DOCUMENTOS REQUERIDOS ACTUALMENTE PARA EL REGISTRO EN SECOP II

Estos documentos se deben llevar en formato digital el día del curso

TIPO	DOCUMENTOS
Persona Jurídica	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificado con indicadores de capacidad financiera y organizacional. Descárguelo de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II.</li><li>2. Lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado. Descargue el formato de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II.</li><li>3. Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, debe anexar los estados financieros trimestrales o de apertura.</li><li>4. Documento de autorización para que en caso de ser necesario las Entidades Estatales puedan consultar las bases de datos para fines institucionales, suscrito por el representante legal. En el documento debe establecer si autoriza o no la consulta.</li></ol>
Persona Natural	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado. Descargue el formato de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II.</li><li>2. Constancia – Persona Natural no obligada a llevar contabilidad, adjunte formato de la sección "Formatos Compradores y Proveedores".</li><li>3. Documento de identidad para persona natural adjuntando con marca de agua indicando que sólo es válido para registro en SECOP II.</li><li>4. Documento de autorización para que en caso de ser necesario las Entidades Estatales puedan consultar las bases de datos para fines institucionales, suscrito por la persona natural. En el documento debe establecer si autoriza o no la consulta.</li></ol>
Empresas Sin Ánimo de Lucro	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formato de indicadores de Entidades Sin Ánimo de Lucro. Descárguelo de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II.</li><li>2. Lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado. Descargue el formato de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II.</li><li>3. Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, debe anexar los estados financieros trimestrales o de apertura.</li><li>4. Documento de autorización para que en caso de ser necesario las Entidades Estatales puedan consultar las bases de datos para fines institucionales, suscrito por el representante legal. En el documento debe establecer si autoriza o no la consulta.</li></ol>