

**Documentos Requeridos previo a Evaluación u Otorgación de Contratos que conlleven compensación económica en Actividades de Servicios, Adiestramientos, Servicios Profesionales u Otros**  
**(Deberán ser entregados en estricto orden, según esta lista)**

**A. Departamento de Hacienda**

1. Certificación de Radicación de Planillas de los últimos Cinco (5) años – Departamento de Hacienda (Modelo SC6088)  
\*Si el Modelo SC 6088 indica que el contratista no rindió planilla de contribución sobre ingresos en alguno o en ninguno de los cinco (5) períodos contributivos, la agencia no podrá otorgar el contrato hasta tanto el mismo aclare su situación contributiva.
2. Certificación de No Deuda con Hacienda o Evidencia de Plan de Pagos al día (Modelo SC6096)
3. Registro de Comerciante (IVU) (Modelo SC 2918)
4. Certificación de Radicación de Planillas del impuesto y uso-IVU (Modelo SC 2942)
5. Certificación de Deuda del Impuesto sobre Venta y Uso-IVU (Modelo SC 2927)
6. Certificación de Aprobación de Exención Contributiva a Corporación sin Fines de Lucro de acuerdo con el Código de Rentas Internas de Puerto Rico (si aplica)
7. Certificación de Relevó 7% (si aplica)
8. Declaración Jurada aclarando situación contributiva (si aplica)

**B. Recaudación de Ingresos Municipales**

9. Certificación de Radicación de Planillas de los últimos Cinco (5) años del CRIM  
\*Si esta indica que el contratista no rindió planilla en alguno o en ninguno de los cinco (5) períodos contributivos, la agencia no podrá otorgar el contrato hasta tanto el mismo aclare su situación contributiva.  
\*Si no posee Propiedad deberá presentar una Declaración Jurada con información requerida
10. Certificación de Deuda por todos los Conceptos del CRIM o Negativa o Evidencia de Plan de Pagos al día

**C. Departamento del Trabajo y Recursos Humanos**

11. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y por Incapacidad y/o Evidencia de Plan de Pagos al día
12. Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto Seguro Choferil y/o Evidencia de Plan de Pagos al día

**D. Departamento de Estado**

13. Certificación de “Good Standing” del Departamento de Estado (si aplica)  
\* Si la certificación indica que la corporación no está en “Good Standing”, no se podrá formalizar el contrato hasta tanto el contratista aclare su situación.
14. Certificado de existencia o Certificación de Autorización (Incorporación) para hacer Negocios en PR.

**E. Administración para el Sustento de Menores**

15. Certificación de Estado de Cumplimiento con ASUME (persona jurídica) o Certificación Negativa (persona natural)

**F. Otros Documentos**

16. Seguro Social Patronal (Presentar evidencia)
17. Licencia para Operar (Incluya también Permiso de Uso Oficina de Gerencia de Permisos (Antes ARPE))

18. Permiso del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico (vigente)
19. Licencia Sanitaria o de Salud (vigente)
20. Póliza de Responsabilidad Pública (vigente)
21. Patente Municipal con el número de registro y evidencia del último número de registro y evidencia del último pago; o exención (vigente)
22. Resolución Corporativa con sello de la Corporación, donde se identifique a la (s) persona (s) en la (s) que se delega la autoridad para negociar propuestas, firmar contratos y procesar facturas
23. Estado Financiero Certificado por un Contador Público Autorizado (reciente) como evidencia de solvencia económica o Planilla de Contribución sobre Ingreso certificada por Hacienda, exclusivamente en caso de dueño independiente.
  - \*Si la Compañía, Negocio o Corporación es reciente y lleva menos de un año de operaciones deberá presentar un Estado Financiero Proyectado de por lo menos 3 años
  - \*En caso de ser un negocio propio o un DBA, deberá presentar copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos debidamente certificada con todos sus anejos.
  - \*El Estado Financiero debe estar completo (debe incluir el Estado de Situación y el Estado de Ingresos y Gastos)
24. Póliza Fondo del Seguro del Estado
25. Certificación que desglose contratos vigentes con entidades gubernamentales y las cuantías de estos
26. En aquellos casos en que aplique, sometió resumes del personal docente y administrativo incluidos en la propuesta con evidencia de la preparación profesional y de los instructores que ofrecerán el adiestramiento, incluyendo las licencias de maestros
27. Declaración Jurada (Ley #2 del 2018) Modelo provisto por ALDLNoreste

**G. Certificaciones de ALDL Noreste (Se incluyen para llenar y firmar)**

28. Certificación de Documentos Vigentes
29. Certificación Integridad Ética
30. Certificación Relacionada a la No Discriminación de Igualdad de Oportunidades
31. Certificación Procedimientos de Querellas
32. Certificación de Cumplimiento Requisitos de la “American with Disabilities Act” (ADA) del 26 de julio de 1992
33. Certificación Cumplimiento de Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y requisitos de acceso estructural y programático
34. Certificación de Ambiente Libre de Drogas y Alcohol
35. Certificación Relacionada con la Política Pública del Hostigamiento Sexual
36. Certificación Relativa a la Exclusión, Suspensión y otros Asuntos de Responsabilidad
37. Certificación de No Conflictos Obreros Patronal
38. Certificación de No Participación de los empleados en Actividades religiosas, sectarias y políticas
39. Certificación Relacionada con el Cabildeo (Lobbying)
40. Aceptación y Certificación de Cumplimiento con Requisitos de la Sección 122 “Workforce Innovation and Opportunity Act” de 2014.
41. Certificación De Cumplimiento (Run Away)
42. Certificación De Ausencia De Conflicto De Intereses

*Nota: Toda certificación expedida por internet se presumirá oficial y será aceptada por toda entidad pública o privada. No se aceptarán certificaciones vencidas o cuya emisión haya sido con más de 60 días calendario de antelación a la fecha de recibo.*