LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA/CONVENIOS

R-RI-39
11

TRD:	Dep		Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons
	250		10	03	04	0758

Fecha:	DD	MM	AA
	15	08	2024

Tipo (Marque al frente con una x):	Contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o ejecución de trabajos artísticos encomendados a personas naturales	x	Convenios y contratos interadministrativos	
	Arrendamiento		Aprendices	
	Suministro (Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado).			
Nombre del Solicitante del Contrato/Convenio:				
Descripción Necesidad de Contratación/Convenio:	Para el cumplimiento de los compromisos de CORPOURABA en toda la jurisdicción, es necesario que desde la subdirección Administrativa y Financiera se provean los productos y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad y apoyo a las actividades misionales, por tal razón debe contar con un equipo humano que le permita atender estas necesidades de forma oportuna, que ayude a la dependencia en el cumplimiento de las actividades diarias, atendiendo de esta manera las diferentes solicitudes de los usuarios internos de la Corporación, para efectos de cumplir de igual manera, con las obligaciones y funciones institucionales en el territorio.			
Objeto:	Contratar los servicios personales como auxiliar de servicios generales (Aseo y Cafetería) para CORPOURABA en la sede Hogar de paso – Vereda choromando			
Valor:	**$4.800.000**			

1. REQUISITOS PERSONA NATURAL (Profesionales, técnicos, bachilleres y aprendices)

	Documentos de Contratos/Convenios	**Cumple** (Marque con una X)			**Observaciones**
		SI	**NO**	**No Aplica**	
1.	Documentos exigidos en el "D-RI-03 y D-RI-10: FLUJO DE CONTRATACIÓN/CONVENIO" (R-RI-52: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA, "R-RI-68: ACTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.)	**X**			
2.	Carta de aceptación de la invitación con constancias de estudio, formación profesional y documentos que acrediten idoneidad. En caso de profesiones reglamentadas anexar fotocopia de tarjeta profesional o matrícula. (cuando se requiera)	**X**			
3.	Antecedentes profesionales (certificación del colegio profesional que corresponda: Junta de contadores, consejo de Ingeniería, Consejo Superior de la Judicatura, entre otros.) cuando se requieran.			X	

	Documentos de Contratos/Convenios	Cumple (Marque con una X)			Observaciones
		SI	NO	No Aplica	
4.	Constancias de experiencia laboral (cuando se requiera)	X			
5.	Fotocopia de la cédula	X			
6.	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	X			
7.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)	X			
8.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República)	X			
9.	Hoja de vida Persona Natural (Formato Único Nacional)	X			
10.	Diligenciamiento del formato de la Función Pública "Publicación Proactiva Declaración juramentada de rentas y bienes y registro de conflictos de interés" (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/)	X			
11.	Acreditación de afiliación al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos laborales).	X			
12.	Certificación bancaria	X			
13.	Examen médico pre ocupacional (Artículo 18 del Decreto nacional 723 de 2013), según labor (consultar con salud y SST)	X			
14.	Documento que corrobora y/o verifica la situación militar de la persona natural que desea celebrar contrato de prestación de servicios con el estado (artículo 20 de la Ley 1780 de 2016).			X	
15.	Certificado de estudios o constancia de terminación de materias. (Aprendices)			X	
16.	Carta de presentación (Aprendices)			X	
17.	Certificado de examen físico, mental y de coordinación motriz para conducir, incorporado en el RUNT, expedido por un Centro de Reconocimiento de Conductores (CRC) habilitado por el Ministerio de Transporte e inscrito en el RUNT.			X	
18.	Licencia de conducción (cuando aplique)			X	
19.	Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (anexar certificado).	X			
20.	Registro de la información de la hoja de vida en el Sistema SIGEP II (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público)	X			

2. REQUISITOS PERSONA JURÍDICA

	Documentos de Contratos/Convenios	Cumple (Marque con una X)			Observaciones
		SI	NO	No Aplica	
1.	Documentos exigidos en el "D-RI-03 y D-RI-10: FLUJO DE CONTRATACIÓN/CONVENIO" (acta de posesión), convenios con municipios.				
2.	Certificado de existencia y representación legal.				
3.	Fotocopia de la cédula del representante legal.				
4.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) Persona jurídica y Representante Legal.				

Documentos de Contratos/Convenios		Cumple (Marque con una X)			Observaciones
		SI	NO	No Aplica	
5.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) Persona jurídica y Representante Legal.				
6.	Fotocopia Registro Único Tributarios (RUT).				
7.	Hoja de vida Persona Jurídica (Formato Único Nacional)				
8.	Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social firmado por el Representante Legal, Revisor Fiscal y/o Contador.				
9.	Certificación bancaria.				
10.	Autorización otorgada al Representante Legal para contratar o establecer convenios.				
11.	Certificado de disponibilidad presupuestal o carta de compromiso de aportes.				

3. OBSERVACIONES: _____

4. DATOS FUNCIONARIO(S) QUE DILIGENCIA(N) LA LISTA DE CHEQUEO:

	Elaboró:	Funcionari@ de contratación que Revisa
Nombre	Cristian Camilo Mestra Jaramillo	
Firma		
Fecha	15/08/2024	