LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA/CONVENIOS

R-RI-39
12

TRD:	Dep		Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons
	250		10	03	04	0205

Fecha:	DD	MM	AA
	06	03	25

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		Otro, cual?	
	Suministro (Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado).			
Nombre del Solicitante del Contrato/Convenio:	Cristian Camilo Mestra Jaramillo			
Descripción Necesidad de Contratación/Convenio:	Teniendo en cuenta condiciones geográficas, culturales y económicas, para atender las funciones como autoridad ambiental y ejecución de proyectos, la Corporación administrativamente cuenta con cinco (5) territoriales, dentro de las cuales se tiene la Territorial Urrao ubicada en el municipio de Urrao, para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención de usuarios necesita una sede física, representada por un bien inmueble en buenas condiciones y con una ubicación central, circunstancia que mejora el servicio y garantiza el ejercicio de sus funciones corporativas. CORPOURABA, no posee una propiedad o bien inmueble que haga las veces de sede, por lo que se ve en la necesidad de acudir al alquiler de una propiedad que cumpla con las especificaciones y funciones requeridas.			
Objeto:	Contratar el arriendo de un inmueble para ser usado como sede administrativa de la Territorial Urrao de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá- CORPOURABA.			
Valor:	$20.000.000			

1. REQUISITOS PERSONA NATURAL (Profesionales, técnicos, bachilleres y/u otros que apliquen)

	Documentos de Contratos/Convenios	Cumple (Marque con una X) SI	NO	No Aplica	Observaciones
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.	"R-RI-88: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" diligenciado.	X			
3.	"R-RI-89: DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES" diligenciado.	X			
4.	"R-RI-90: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD"	X			

	Documentos de Contratos/Convenios	Cumple (Marque con una X)			Observaciones
		SI	NO	No Aplica	
	diligenciado.				
5.	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			
6.	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	
7.	Constancias de experiencia laboral (cuando se requiera).			X	
8.	Fotocopia de la cédula.	X			
9.	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	X			
10.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).	X			
11.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República).	X			
12.	Registro Nacional de Medidas Correctivas.	X			
13.	Certificado de Antecedentes Judiciales.	X			
14.	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (ICBF).	X			
15.	Hoja de vida Persona Natural (Formato Único Nacional SIGEP II).	X			
16.	Diligenciamiento del formato de la Función Pública "Publicación Proactiva Declaración juramentada de rentas y bienes" SIGEP II.	X			
17.	"R-RI-91: REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS" diligenciado.	X			
18.	Acreditación de afiliación en calidad de cotizante al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos laborales).			X	
19.	Certificación bancaria.	X			
20.	Examen médico pre ocupacional (Artículo 18 del Decreto nacional 723 de 2013), según labor (consultar con salud y SST), por una Entidad Acreditada.			X	
21.	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	
22.	Certificado de estudios o constancia de terminación de materias. (Aprendices).			X	
23.	Tarjeta profesional (cuando aplique).			X	
24.	Certificado de vigencia de tarjeta profesional y antecedentes profesionales (cuando aplique).			X	
25.	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	
26.	Licencia de conducción (cuando aplique).			X	

	Documentos de Contratos/Convenios	Cumple (Marque con una X)			Observaciones
		SI	NO	No Aplica	
27.	Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (anexar certificado).			X	
28.	Registro de la información de la hoja de vida en el Sistema SIGEP II (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público).	X			
29.	Certificado del registro en SECOP II como proveedor.	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.				
5.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) Persona jurídica y Representante Legal.				
6.	"R-RI-88: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" diligenciado.				
7.	"R-RI-89: DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES" diligenciado.				
8.	"R-RI-90: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD" diligenciado.				
9.	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (ICBF).				
10.	Registro Nacional de Medidas Correctivas.				
11.	Certificado de Antecedentes Judiciales.				
12.	Fotocopia Registro Único Tributarios (RUT).				
13.	Hoja de vida Persona Jurídica (Formato Único Nacional).				
14.	Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social firmado por el Representante Legal, Revisor Fiscal y/o Contador.				
15.	Certificación bancaria.				
16.	Autorización otorgada al Representante Legal para contratar o establecer convenios. (vigencia (30 días).				
17.	Certificado de disponibilidad presupuestal o carta de compromiso de aportes.				
18.	Certificado del registro en SECOP II como proveedor.				

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		