



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	0486

Fecha:

DD	MM	AA
11	04	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		Convenios y contratos interadministrativos	
	Arrendamiento	x	Aprendices	
	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:	<p>La Corporación para el desarrollo Sostenible del Urabá-CORPOURABA, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, tiene como función brindar en forma oportuna y efectiva los diferentes insumos y/o elementos que se requieren para su normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades en toda su área de cobertura.</p> <p>Las instalaciones de LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA "CORPOURABA", ubicadas en el Municipio de Apartado calle 92 N. 98-39 Barrio Manzanares, considerando que, los usos de áreas comunes destinados para estacionamiento de vehículos son insuficientes para facilitar el estacionamiento de motos de los funcionarios que laboran en la entidad, quienes a razón de sus funciones, obligaciones y trabajos deben de permanecer en las instalaciones. Con el fin de disponer de un área para el estacionamiento de estos vehículos, se debe contratar el estacionamiento de parqueaderos que suplan la necesidad.</p> <p>Actualmente la entidad tiene dentro de su planta de personal 75 servidores públicos de planta, dentro de los cuales el 35% de acuerdo a estudio realizado por medio del PESV se transporta hacia las instalaciones en moto hacia las instalaciones ubicadas en Apartadó.</p> <p>Así mismo se tiene un número aproximado de 30 personas más dentro de los cuales se tienen contratistas y visitantes que acceden a las instalaciones de la entidad en Motocicleta.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se plantea la necesidad de contar con un espacio apropiado para el parqueo de las motos tanto de funcionarios como de usuarios externos que cumpla con medidas de seguridad, que garantice el cuidado de estos vehículos.</p>			

Objeto:	Contratar un espacio dentro de un parqueadero para estacionar vehículos de CORPOURABA, de funcionarios, contratista y visitantes
Valor:	\$23.085.000

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

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.)				
2.	"R-RI-88: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" diligenciado.				
3.	"R-RI-89: DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES" diligenciado.				
4.	"R-RI-90: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD" 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).				
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.				
7.	Constancias de experiencia laboral (cuando se requiera).				
8.	Fotocopia de la cédula.				
9.	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)				
10.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).				
11.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República).				
12.	Registro Nacional de Medidas Correctivas.				
13.	Certificado de Antecedentes Judiciales.				
14.	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (ICBF).				
15.	Hoja de vida Persona Natural (Formato Único Nacional SIGEP II).				
16.	Diligenciamiento del formato de la Función Pública "Publicación Proactiva Declaración juramentada de rentas y bienes" SIGEP II.				
17.	"R-RI-91: REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS" diligenciado.				
18.	Acreditación de afiliación en calidad de cotizante al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos laborales).				
19.	Certificación bancaria.				
20.	Examen médico pre ocupacional (Artículo 18 del Decreto nacional 723 de 2013), según labor (consultar con salud y				

Documentos de Contratos/Convenios		Cumple (Marque con una X)			Observaciones
		SI	NO	No Aplica	
	SST), por una Entidad Acreditada.				
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).				
22.	Certificado de estudios o constancia de terminación de materias. (Aprendices).				
23.	Tarjeta profesional (cuando aplique).				
24.	Certificado de vigencia de tarjeta profesional y antecedentes profesionales (cuando aplique).				
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.				
26.	Licencia de conducción (cuando aplique).				
27.	Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (anexar certificado).				
28.	Registro de la información de la hoja de vida en el Sistema SIGEP II (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público).				
29.	Certificado del registro en SECOP II como proveedor.				

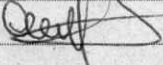
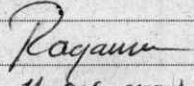
2. REQUISITOS PERSONA JURÍDICA

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.	x			
2.	Certificado de existencia y representación legal.	x			
3.	Fotocopia de la cédula del representante legal.	x			
4.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) Persona jurídica y Representante Legal.	x			
5.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) Persona jurídica y Representante Legal.	x			
6.	"R-RI-88: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" diligenciado.			x	
7.	"R-RI-89: DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES" diligenciado.			x	
8.	"R-RI-90: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD" diligenciado.			x	
9.	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (ICBF).			x	
10.	Registro Nacional de Medidas Correctivas.			x	
11.	Certificado de Antecedentes Judiciales.	x			
12.	Fotocopia Registro Único Tributarios (RUT).	x			
13.	Hoja de vida Persona Jurídica (Formato Único Nacional).	x			
14.	Certificado de paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social firmado por el Representante Legal, Revisor Fiscal y/o Contador.	x			

Documentos de Contratos/Convenios		Cumple (Marque con una X)			Observaciones
		SI	NO	No Aplica	
15.	Certificación bancaria.	x			
16.	Autorización otorgada al Representante Legal para contratar o establecer convenios. (vigencia (30 días).		x		
17.	Certificado de disponibilidad presupuestal o carta de compromiso de aportes.		x		
18.	Certificado del registro en SECOP II como proveedor.	x			

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		11-04-2025