CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

CORPOURABA

R-RI-52: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Versión 08

Apartadó, 19 de octubre de 2026

Señor(a)
HECTOR ELOY MENA CUESTA
12.020.551
Apartadó - Antioquia

Asunto: Invitación a Presentar Oferta.

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá –CORPOURABA-, atendiendo la modalidad de contratación directa, está interesada en adquirir mediante la prestación de servicios, que más adelante se relacionan; para cuyos efectos y, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se cursa la presente solicitud de oferta.

En caso en que usted esté interesado en atender la prestación de los servicios requeridos, deberá supeditar y sujetar su oferta escrita a la siguiente información básica:

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de los procesos contractuales de CORPOURABA, mediante la gestión documental, el trámite y publicación de información contractual y la actualización de registros en las plataformas correspondientes.

2. PERFIL

CARGO	TITULO	OBSERVACIONES
Apoyo Administrativo	Administración de empresas	6 meses de experiencia experiencia relacionada con actividades administrativas.

3. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Secretaria General para procurar la atención oportuna y eficaz de los procedimientos de contratación, necesita apoyo de los procesos contractuales, enfocados en mantener las bases de datos de la oficina de contratación en oportuna y perfectas condiciones ya que la actividad contractual de las entidades estatales en el país, se encuentra reglamentada de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Establecen las anteriores disposiciones que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se deben desarrollar con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la

función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA" da aplicabilidad al decreto ***1086 de 2018. Artículo 2.8.4.4.5.*** **condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas, se podrán celebrar cuando no exista personal de planta suficiente para realizar las actividades que se contratarán.

Por otro lado, se precisa que actualmente la planta global de la Corporación en especial la Secretaría General está compuesta por tres (3) Profesionales Universitarios, así: ***i)*** Un (1) Profesional Universitario, con funciones para asesorar y apoyar jurídicamente los procesos en las etapas precontractuales, contractuales y de liquidación del contrato; ***ii)*** Dos (2) Profesionales Universitarios, con funciones para asesorar en temas de política, normativa y reglamentación, relacionados con la gestión ambiental, el ejercicio de la autoridad ambiental y la planificación ambiental del territorio.

De acuerdo a las estimaciones el volumen de trabajo, en la Corporación ha incrementado la producción de procesos contractuales, mientras que la planta de personal se mantiene constante, dando como resultado una insuficiencia de personal y mayor carga laboral para los funcionarios de planta, lo cual aumenta en volúmenes significativos su trabajo; lo que se hace indispensable personal externo que apoye al área de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior en aras de seguir fortaleciendo el trabajo que viene realizando la Secretaría General, se hace necesario contratar los servicios de una persona natural, con perfil técnico en administración de empresas con conocimiento y manejo de Excel y archivo.

De igual manera, la contratación se encuentra relacionada con el desarrollo de las actividades institucionales financiadas a través de recursos provenientes de la sobretasa ambiental y de la Transferencia del Sector Eléctrico (TSE), en el marco de los siguientes proyectos de CORPOURABA:

Educación Ambiental – Subprograma Intersectorial Medio Ambiente: Proyecto 3208-01, Acompañamiento a procesos de Educación y Cultura Ambiental en el marco de la Política Nacional de Educación Ambiental.

Ordenamiento Ambiental Territorial – Subprograma Intersectorial Medio Ambiente: Proyecto 3205-0900-02, Estrategias de Adaptación y Gestión del Riesgo.

Fortalecimiento del Desempeño Ambiental de los Sectores Productivos – Subprograma Intersectorial Medio Ambiente: Proyecto 3201-05, Fortalecimiento del ejercicio de la autoridad ambiental.

Los recursos asociados a estos proyectos contribuyen al desarrollo de las actividades misionales de la Corporación, por lo que su ejecución requiere una gestión administrativa y contractual organizada, oportuna y debidamente documentada. En este sentido, el área de contratación cumple un papel fundamental en la elaboración y trámite de documentos contractuales, la publicación y actualización de información en las plataformas SIGEP II y

SECOP II, la administración de bases de datos, la organización de expedientes y la consolidación de información necesaria para el seguimiento de los procesos y la elaboración de informes.

Por lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de apoyar los trámites contractuales relacionados con la ejecución de los proyectos mencionados, se requiere fortalecer la capacidad operativa del área de contratación de la Secretaría General mediante la contratación de una persona natural que brinde apoyo a la gestión documental, el trámite y publicación de información contractual y la actualización de registros en las plataformas correspondientes. Este apoyo permitirá contribuir a la oportunidad, trazabilidad y organización de los procedimientos contractuales, así como al seguimiento administrativo de las actuaciones relacionadas con los proyectos, favoreciendo el cumplimiento de las metas institucionales y el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Productos

N	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CUMPLIMIENTO
1	Proyección de minutas.	Elaborar convenios, contratos y demás documentos de orden contractual tales como adiciones, prórrogas, cesiones, modificaciones, y todos aquellos que se requieran en la materia, diligenciando para ello, los formatos establecidos en el SECOP I o II, así como los documentos complementarios requeridos.	100% de lo asignado semanalmente
2	Realizar estudio y verificación de las Aprobaciones de pólizas de garantía.	Actas de aprobación de pólizas en los casos que se requieran.	100% de lo asignado semanalmente.
3	Publicación de resoluciones.	Publicar las resoluciones de designación y supervisión en la plataforma de SECOP II	100% de lo asignado semanalmente
4	Proyección	Elaboración de certificados contractuales, requeridos por parte de los supervisores y/o contratistas.	100% de lo asignado semanalmente
5	Recepcionar documentación relacionada con el área de contratación.	Mantener en correcto estado el archivo de gestión del área y realizar el archivo de documentos contractuales.	El 100% de lo asignado.
6	Manejar la plataforma de Sigep II	Dentro del *SIGEP* II debe activar y desactivar usuarios, aprobar hojas de vida, vincular, desvincular, gestionar situaciones administrativas.	100% de lo asignado semanalmente.
7	Alimentar y actualizar las bases de datos de la contratación de la	Archivo en formato Excel.	actualizado semanalmente.

	entidad.		
8	Proyectar, actualizar y suministrar los informes internos y externos que le sean asignados	Recopilar información, proyectar y presentar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas y solicitados por los diferentes entes de control y dependencias que lo requieran.	100% de lo asignado.

Parágrafo. Los productos variaran de acuerdo a la complejidad de actuaciones que se lleven a cabo en el mes.

OBLIGACIONES DE CORPOURABA:

- Expedir el Registro Presupuestal.
- Designar el supervisor del contrato y realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar.
- Verificar que el servicio cumpla con las condiciones técnicas y calidad exigida.
- Suministrar al contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información, requerida por este para dar cumplimiento al objeto contractual.
- Realizar los pagos previo recibo de satisfacción por el supervisor del servicio contratado en los términos pactados.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato.
- Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley.
- Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

- Cumplir las obligaciones inherentes al objeto del contrato de acuerdo con lo dispuesto en la legislación colombiana.
- Desarrollar sus labores de acuerdo con la misión, visión, así como con los principios y valores de CORPOURABA.
- Entregar al supervisor del contrato los documentos, productos y entregables, en medio magnético y/o físico, siguiendo los lineamientos del Manual de Imagen Corporativa aplicables.
- Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Solicitar a la CORPORACIÓN la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
- Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que se ocasionen para poder iniciar su ejecución, si a ello hubiere lugar.
- Garantizar que el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo.
- Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
- Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.

- Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la CORPORACIÓN para tal efecto.
- Presentar ante el supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993, 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.
- Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
- Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato, y aún con posterioridad a este.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
- Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
- Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
- Apoyar al supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar.
- Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario (RUT).
- Apoyar en los procesos de divulgación ambiental de la Corporación.
- Entregar al supervisor, a la terminación del contrato, los elementos de identificación suministrados para la ejecución de las actividades, tales como gorras, camisetas, camisas y chalecos

5.VALOR, FORMA DE PAGO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Teniendo en cuenta que la contratación apunta a una persona natural con formación tecnológica en alguna de las siguientes áreas del conocimiento, administración, derecho o contabilidad; el valor del contrato será de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (COP $9.333.333).**

CORPOURABA realizará **DOS (02)** pagos por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L. (COP $4.000.000)** cada uno, de manera mensual, y un **TERCER (03)** pago correspondiente a **DIEZ (10)** días de honorarios, por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L. (COP $1.333.333)**, según el cronograma de pagos de CORPOURABA, todas pagaderas previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales. Para el último pago deberá presentar además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales.

NUMERO CDP	FECHA CDP	VALOR
142	**22/01/2026**	**$2.000.000**
428	**04/08/2026**	**$3.500.000**
477	**25/08/2026**	**$3.833.333**

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DEL RECURSO
2.3.2.02.02.008.32083208-0103.83990.1.0.01.1.3.3.3.01 **($ 2.000.000)**	Otros servicios y profesionales técnicos y empresariales	SOBRETASA AMBIENTAL
2.3.2.02.02.008.32053205-0206.83990.1.0.01.1.2.3.2.07 **($3.500.000)**		Transferencias del sector eléctrico TSE
2.3.2.02.02.008.32012301-0508.83990.1.0.01.1.2.3.2.07 **($833.333)**		Transferencias del sector eléctrico TSE
2.3.2.02.02.008.32013201-0508.83990.1.0.01.1.2.3.1.01 **($3.000.000)**		SOBRETASA AMBIENTAL

6. FORMA DE PRESENTACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LA OFERTA

En caso de que haya posibilidad de su parte para atender el objeto contractual, deberá presentar la oferta en original, mecanografiada o escrita en computadora, ajustadas a los requisitos exigidos en la presente solicitud y entregados conforme a los establecido en plataforma de SECOPII.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las respectivas pólizas e inicio de ejecución en la plataforma Secop II.

8. REGULACIÓN JURÍDICA

Al proceso de contratación directa se aplicará el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus disposiciones reglamentarias, en especial el Decreto 1082 de 2015, y demás normatividad que en su vigencia sea pertinentes.

8.1 CAPACIDAD

Al oferente de acuerdo con su naturaleza, le corresponderá allegar la siguiente documentación:

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.	"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" diligenciado.	X			
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			

Documentos de Contratos/Convenios		Cumple (Marque con una X)			Observaciones
		SI	NO	No Aplica	
22.	Certificado de estudios o constancia de terminación de materias.	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	
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			

8.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades de orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de contratación y las Leyes 190 de 1995, 333 de 1996 y Artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993. Al efecto, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta, y la entidad lo aceptará bajo el principio de la buena Fé. (Art 83 Constitucional).

9. OTRAS INDICACIONES

Igualmente, deberán tenerse en cuenta los aspectos que a continuación se señalan:

9.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Conforme estipula la Ley 80 de 1193, Ley 1150 de 2007 y en especial los Artículos 2.2.1.2.1.4.3 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad aplicable es la contratación directa.

9.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Formarán parte integral del contrato que ha de celebrarse y, por lo tanto, obligan jurídicamente, los siguientes documentos:

9.2.1 La presente solicitud de oferta.
9.2.2 La propuesta presentada por el proponente seleccionado.
9.2.3 El Registro Presupuestal y la garantía única de cumplimiento.
9.2.4 Las actas que durante la ejecución del contrato se firmen.
9.2.5 Los certificados de idoneidad.
9.2.6 Requisitos del contratista contenidos en el manual de Procedimientos.
9.2.7 Otros (cuando aplique):_____

9.3 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Comunicado al proponente sobre la selección de la oferta, y logrado el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, se suscribirá el correspondiente contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista.

9.4 REGISTRO PRESUPUESTAL

Una vez celebrado el contrato, se solicitará el correspondiente registro presupuestal, para garantizar el rubro y el gasto comprometido, el cual se allegará oportunamente.

9.5 PRORROGAS

En caso de que el Contratista requiera de prórroga del plazo de ejecución del contrato, deberá solicitarla, debidamente justificada a la entidad, con no menos de cinco (5) días de antelación a la fecha de vencimiento del término pactado para el cumplimiento de aquel.

9.6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

Serán los surgidos de la celebración del contrato, estipulados en este, como también los establecidos en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

JULIANA CHICA LONDOÑO
Secretaria General

	Proyectó	Revisó y aprobó
Nombre	Manuel Arango Sepúlveda	Juliana Chica Londoño
Firma		