



Araucita

IDENTIFICACION DE PROYECTOS DE INVERSION TIPO (OBRA)

FORMATO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS

LISTA DE CHEQUEO



NOMBRE DEL PROYECTO:

MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE ARAUQUITA, con ID 1772426

UNIDAD EJECUTORA: SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

FECHA: Jun-26

SECTOR: JUSTICIA Y DEL DERECHO

VALOR: \$ 196.605.089,99

No.	1. REQUISITOS GENERALES	SI	NO	N/A	OBSERVACION
1.1	Formato diligenciado de verificación de requisitos para el registro de proyectos de inversión a la administración.	X			
1.2	CD que contenga todos los documentos del proyecto en PDF para cargue a plataforma - SUIFP - Y formatos editables.				
1.3	MGA WEB Impresa (Metodología General de Formulación versión actualizada DNP) - la MGA debe estar presentada al municipio para su respectiva verificación. Los soportes del proyecto identificados en esta ficha se deben cargar en la MGA WEB - documento no cargado se asume como no entregado.	X			
1.4	Certificado concordancia con el plan de desarrollo nacional, departamental y el cumplimiento de metas del plan de desarrollo territorial Firma secretario planeación.	X			
1.5	Carta de presentación del proyecto donde se especifique: a) Nombre del Proyecto b) Valor total del proyecto, el monto de los recursos solicitados, el valor de la cofinanciación especificando las entidades aportantes, valor solicitado en cada vigencia. c) Tiempo de ejecución. d) El sector de inversión al que corresponde el proyecto. - Firma unidad ejecutora.	X			
1.6	Certificado suscrito por la unidad ejecutora que presenta el proyecto de inversión, donde indique que las actividades que se presentan NO se van a financiar con otra fuente de recurso. - Firma la unidad ejecutora.	X			
1.7	Certificación donde conste que los precios unitarios corresponden al promedio de la región y que son los utilizados para este tipo de obras - Firma jefe de obras e interventoría - unidad ejecutora	X			
1.8	Certificación que diga si los trabajos se ejecutarán en predios de propiedad del estado (por lo tanto se consideran bien público). - Firma unidad ejecutora.			X	
1.9	Certificado de la entidad territorial en el cual conste que el proyecto está acorde con los usos y tratamientos del suelo definidos para su territorio en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), que no se encuentre en zonas de riesgo o afectación - Secretaria de planeación e infraestructura.			X	
1.10	Certificación de Prevención y Atención de Desastres. Certificación expedida por el Coordinador de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio (o de quien haga sus veces), en la cual se indique que el predio no se encuentra en zona de riesgo por inundaciones, deslizamientos, etc., por lo tanto es apto para la construcción de proyecto. La certificación debe indicar la dirección del predio y el nombre del proyecto.			X	
1.11	Carta de compromiso de mantenimiento, operación y puesta en marcha del proyecto por parte de la entidad que vaya a recibir el bien u obra - Firma unidad ejecutora.			X	
1.12	Certificado de cumplimiento de las normas NTC, propias del presente proyecto - secretaria de planeación e infraestructura			X	
1.13	Certificación de la Secretaría de Servicios Públicos y Enlazar que conste que el lote y/o predio cuenta con disponibilidad de servicios públicos (Acueducto-Alcantarillado-Aseos) - Firma Secretaria de Servicios públicos; - y (Energía) - En los casos que se requiera			X	
1.14	Certificado y/o constancia que el proyecto requiere de Licencia de construcción. - Firma Secretario de Planeación.			X	
1.15	Certificado de Plan de Adquisiciones vigencia actual a la presentación del proyecto. - Firma Almacén municipal	X			
1.16	Acta de concertación del proyecto con la comunidad objetivo - debidamente firmada por los asistentes.	X			
1.17	Documento Técnico General del proyecto que soporte la información registrada en la MGA WEB - Firma unidad ejecutora.	X			
1.18	Certificación y/o concepto de viabilidad diligenciado - Firmado unidad ejecutora				
1.19	Documento soporte de solicitud de cotizaciones, mínimo a 3 empresas y/o personas que soporten idoneidad de la actividad a cotizar y/o presten los servicios requeridos. Firmado por la unidad ejecutora.	X			
1.20	Cotizaciones con las cuales se realizó el estudio de mercados. (mínimo 3 cotizaciones) - anexar idoneidad soportada - rut y proponente actualizado.	X			
1.21	Estudio de mercado, (mínimo 3 cotizaciones) para suministro de bienes y servicios con las respectivas especificaciones técnicas - en el caso de actividades especializadas nunca antes realizadas.				
1.22	Acta de Comité de Precios - solicitado en caso de bienes a suministrar.	X			
1.23	Presupuesto General detallado. Cuadro del presupuesto detallado (según modelo definido en oficina de obras) firmado y soportado por el profesional que lo elabora y el responsable de la unidad ejecutora solicitante.	X			
1.24	Presupuestos detallado individualizado (Obra, Interventoría, Apoyo Supervisión y demás aplique). Cuadro del presupuesto detallado (según modelo definido en oficina de obras) firmado y soportado por el profesional que lo elabora y el responsable de la unidad ejecutora solicitante.			X	
1.25	Análisis de precios unitarios actualizado al año que se presenta el proyecto. - Jefe de obras e interventorías	X			
1.26	Ficha Técnica y Especificaciones Técnicas diligenciado y firmado por el jefe de obras e interventorías	X			
1.27	Memorias de cálculo diagramadas y formadas por el profesional indicado. - Profesional idóneo - VºBº - Secretario planeación	X			
1.28	Cronograma de actividades del proyecto que se pretende Ejecutar - Firmado por la unidad ejecutora.	X			
1.29	Cronograma de actividades individualizado (Obra, Interventoría, Apoyo Supervisión y demás aplique) que se pretende Ejecutar - Firmado por la unidad ejecutora.			X	
1.30	Flujo de Fondo del proyecto - Firmado por la unidad ejecutora.	X			
1.31	Flujo de Fondo individualizado (Obra, Interventoría, Apoyo Supervisión y demás aplique) - Firmado por la unidad ejecutora.			X	
1.32	Desagregación del A.I.U. Cuando se requiera - Firma jefe de obras e interventoría.	X			
1.33	Desagregación del F.M. Cuando se requiera - Firma jefe de obras e interventoría. (si aplica)			X	
	Planos topográficos: georreferenciados; identificar lotes colindantes, vías, espacio público u otros; se debe presentar la planta del predio en escala 1:200; acceso al predio; cuadro mojones con sus respectivas coordenadas y cotas referenciados y dibujados. Firmado y soportado por profesional competente			X	
	Estudios y diseños de las obras contempladas en el proyecto en escala apropiada, que lo soporten técnica y financieramente firmados por el profesional competente, con su respectiva matrícula profesional, cumpliendo la normatividad vigente del sector. Debidamente firmados. (Diseños según el tipo de obra (estructurales, hidráulicos, eléctricos etc.) que cumplan con el Anexo No. 1- Requisitos de Planimetría.			X	
1.34	Plano de localización geográfica del proyecto (departamental, municipal, veredal), del(os) lote(s). Georreferenciado; Escala 1:500; Firma profesional elabora; identificación del predio en relación con espacio público si aplica y colindantes; nomenclatura del predio y de las vías colindantes o en su defecto referencias precisas que permitan llegar al sitio de revisión.			X	

ETAPA DE PLANEACION

1.35		Estudios estructurales, anexos diseños de cargas, informe de estudios, <i>Firmado por la unidad ejecutora y/o profesionales que aprueban. (si aplica)</i>			X	
1.36		Planos diseños (si aplica) 1. planos arquitectonicos - 2. planos estructurales - 3. planos cubiertas - 4. planos fachadas arquitectonicas - 5. planos cortes arquitectonicos - 6. planos redes sanitaria - 7. planos redes electricas - 8. planos hidraulicas - 9. planos detalles constructivos. <i>nota: las escalas manejadas deben ser acordes a las dimensiones del proyecto. Firmas profesional elaboro-memorial responsabilidad, donación, tarjeta, cert antecedentes</i>			X	
1.37		Estudios de suelos debidamente firmados. <i>Cuando se requiera</i>			X	
1.38		Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado. <i>Cuando se requiera</i>			X	
1.39		Plan manejo de tránsito. <i>Cuando se requiera.</i>			X	
1.40		Estudio de señalización y tránsito. <i>Cuando se requiera</i>			X	
1.41		Diagnóstico del proceso de obra. <i>Cuando se requiera.</i>			X	
1.42		Proceso constructivo. <i>Cuando se requiera.</i>	X			
1.43		Estudio del analisis del riesgo. <i>Cuando se requiera.</i>	X			
1.44		Plan de manejo ambiental o paga. <i>cuando sea el caso. Firmado y soportado por profesional ; con V°b° Secretaria de Desarrollo Económico y Medio Ambiente</i>	X			
1.45		Certificado de aplicabilidad y costo: Licencia ambiental (En caso de proyectos viales de gran impacto, portuarios, Aereos, Ferreos, Mineros). Concesiones (uso y aprovechamiento de Agua Superficial y/o Subterránea). Permisos Ambientales de Ocupación de Cauce (cuando se intervenga un cauce natural o drenaje natural, ya sea que éste sea permanente o esporádico, transitorio). Aprovechamiento Forestal (cuando haya necesidad de talar árboles en el a.i.d. del proyecto). <i>- Cuando sea el caso. Expedido por la Secretaria de Desarrollo Económico y Medio Ambiente</i>			X	
1.46		Certificado de la Autoridad Ambiental competente en el cual conste que el proyecto y las actividades y obras propuestas está acorde con el Plan de Ordenamiento y Manejo de Cuencas - POMCA. Si no se encuentra formulado, la Autoridad Ambiental debe indicar tal situación y no se solicitará esta certificación. <i>Cuando se requiera. (Para Proyectos que Intervengan Cuencas Hidrograficas) - Obtenido y Aportado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.</i>			X	
1.47		Certificados de libertad y tradición o folio de matricula inmobiliaria con maximo un mes de expedición, donde conste que la propiedad corresponde al departamento, municipio, a excepción de los bienes de uso publico establecidos en los Decretos 2811 de 1974 y 2324 de 1984, que no son sujetos a registro o las normas que la modifiquen o sustituyan. <i>- Certificado obligatorio.</i>				
1.48		Cuando el proyecto requiera una servidumbre, se debe anexar el certificado de libertad y tradición del predio sirviente donde conste la inscripción de la misma, así como la escritura pública a través de la cual se constituyó. La servidumbre debe ser indefinida en el tiempo. Respecto al predio sirviente se debe anexar copia de la escritura en la que conste que quien otorga la servidumbre es el dueño del predio. (Electricidad, acueducto, alcantarillado, vias). <i>Cuando se requiera.</i>				
1.49		Cuando se trate de la construcción de un proyecto por etapas, se debe indicar las fuentes de financiación con la que se ejecutarán y las mismas deben ser funcionales. <i>en los casos que se necesite.</i>				
No.		2. REQUISITOS APROBACION	SI	NO	N/A	OBSERVACION
2.1	ETAPA DE APROBACION	Documentos soportes de viabilidad, aprobacion y post aprobacion S.G.R. correspondientes a la naturaleza de la fuente del S.G.R. adjuntados de manera cronologica con su tramitología en el tiempo. <i>(Aplica solo S.G.R)</i>				
2.2		Solicitud de certificado presupuestal - CDP. Y el soporte del C.D.P emitido por la secretaria de hacienda				
3		3. REQUISITOS PRECONTRACTUAL				
3.1	ETAPA INICIO PRE-CONTRACTUAL	Estudio Previo debidamente diligenciado y firmado	X			
3.2		Estudio del Sector diligenciado y firmado - <i>Por la unidad ejecutora</i>	X			
3.3		Documentos anexo tecnico del Pliego Tipo <i>(si aplica)</i>				
3.4		Certificado de cumplimiento de requisitos (Fuente: S.GR). <i>(si aplica)</i>				
Nota 1: Los documentos deben ser allegados en el orden establecido, debidamente foliados en orden cronologico y en carpeta desasificada cuatro (4) aletas Nota 2: La revisión efectuada a los documentos suministrados es de carácter conceptual. dado que los revisores por parte del Banco de Programas y Proyectos Municipal no participaron en las investigaciones de campo, laboratorio, oficina, todos los resultados obtenidos así como los análisis y recomendaciones que de ellos se derivan, son de plena responsabilidad de las firmas que elaboraron y presentaron los documentos. Nota 3: Los planos de proyecto deben cumplir con el ANEXO No.1- Requisitos de Planimetría. Nota 4: Todos los Estudios, planos y demás documentos deben venir firmados por el profesional idóneo y soportado documento de donación-memorial de responsabilidad (Copia cédula, Tarjeta, Antecedentes).						
OBSERVACIONES:						
 Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana UNIDAD EJECUTORA  Eder Jefe de Oficina- Banco de programas y proyectos REVISÓ CUMPLIMIENTO REQUISITOS  JHONATAN PEREZ ORTIZ Proyecto - CPS N° 020 de 2026						