LISTA DE CHEQUEO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

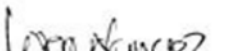
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

Fecha cargue NEÓN: (dd/mm/aa)	23	08	2024	**Número de EP asignado por Neón al trámite:**	EP-2024-1603
Profesional SUBCON asignado al proceso:	Laura Sánchez Santamaría				
Nombre proveedor:	Fernando Enrique Bohorquez Taboada				

Listado documentos	**Entregado**	**Pendiente**	**No aplica**
1. Documentos para cargar en NEÓN con el No. 501- DOCUMENTOS INFORMACIÓN PRIVADA Y/O CONFIDENCIAL. Se deberá generar un archivo o carpeta comprimida **ZIP,** que contenga cada uno de los documentos que están relacionados en el presente numeral de manera individual (Del 1.1 al 1.6), es decir NO se debe generar un solo PDF, sino que se deben incluir en el ZIP de manera individual cada uno de los archivos con el número y nombre que se detalla en el siguiente orden**:**			
1.1 Documento de identificación del contratista.	☒	☐	☐
1.2 Hoja de vida SIGEP firmada por el proveedor y el Subdirector de Contratación.	☒	☐	☐
1.3 Certificación Examen Médico Ocupacional (Este examen tendrá vigencia máxima de **tres (3) años** y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, **siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos**. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a **seis (6) meses** continuos durante la citada vigencia, deberá realizarse nuevamente el examen) (Negrita y Subrayado fuera de texto)	☒	☐	☐
1.4 Certificación bancaria. (con una fecha de expedición menor a 60 días calendario)	☒	☐	☐
1.5 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)			
1.6 Consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019. (Página web de la Policía Nacional ww.policia.gov.co - fecha de consulta no mayor a 30 días) **Nota: Aportar la consulta SOLO en caso de cumplir los requisitos de procedencia del decreto 753 de 2019 o norma que la modifique, para lo cual se debe incluir la autorización del futuro contratista en el FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**	☐	☐	☒
2. Documentos para cargar en NEÓN con el No. 500- DOCUMENTOS IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, Se deberá generar un archivo o carpeta **ZIP,** que contenga cada uno de los documentos que están relacionados en el presente numeral de manera individual (Del 2.1 al 2.10G), es decir NO se debe generar un solo PDF, sino que se deben incluir en el ZIP de manera individual cada uno de los archivos con el número y nombre que se detalla en el siguiente orden**:**			

2.1	Formato tratamiento de datos personales y otras manifestaciones (CN-FT-87)	☒	☐	☐
2.2	Formato Excel de valoración de requisitos de experiencia e idoneidad debidamente firmado.	☒	☐	☐
2.3	Soportes de educación y formación	☒	☐	☐
2.4	Tarjeta o matrícula o registro profesional en los casos de Ley (si aplica)	☒	☐	☐
2.5	Certificado vigente de antecedentes profesionales en los casos de Ley (si aplica)	☒	☐	☐
2.6	Certificaciones laborales o contractuales	☒	☐	☐
2.7	Registro Único Tributario - RUT (responsable o no de IVA)	☒	☐	☐
2.8	Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) como cotizante independiente.	☒	☐	☐
2.9	Verificación de Situación Militar (aplica solo para hombres menores de 50 años) Consulta en el Comando de Reclutamiento y Control Reservas no mayor a 30 días.	☒	☐	☐
2.10	Constancia de validación registro del proveedor en la plataforma Secop II.	☒	☐	☐

Nombre y Firma de quien revisó, consolidó y cargó los documentos en NEÓN por parte de la dependencia del MEN que generó la necesidad de contratación:

Nombre: **Sandra Lorena Narváez Cardona**	**Firma:** 
Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	

Validación por parte de la Subdirección de Contratación de los documentos cargados en NEÓN

Listado documentos	Cargado	Pendiente	No aplica
1. Estudios previos según formato **cargar en NEÓN con el No. 10 (Versión persona natural ubicada en SIG)**	☐	☐	☐
2. Certificación de la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 - **NEÓN No. 13**	☐	☐	☐
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal - **cargar en NEÓN con el No. 201**	☐	☐	☐
4. Consulta de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☐	☐	☐
5. Consulta de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☐	☐	☐
6. Consulta de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (multas o contravenciones - Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☐	☐	☐
7. Consulta de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☐	☐	☐

LISTA DE CHEQUEO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Nombre y Firma de quien validad los documentos por parte de la Subdirección de Contratación

Nombre: **LAURA SANCHEZ SANTAMARIA**	**Firma:** 