LISTA DE CHEQUEO
CONTRATOS INDIGENAS Y COMUNIDADES AFRODESCENDIENTES

Fecha cargue NEÓN: (dd/mm/aa)	21	03	2025	**Número de EP asignado por Neón al trámite:**	EP 0856
Profesional SUBCON asignado al proceso:					
Nombre proveedor:	CONSEJO COMUNITARIO ANCESTRAL DEL CORREGIMIENTO DE CAMARONES EL NEGRO ROBLES				

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 1.4), 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 representante legal del grupo.	☒	☐	☐
1.2 Certificación bancaria. (con una fecha de expedición menor a 60 días calendario)	☒	☐	☐
1.3 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	☒	☐	☐
1.4 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 DE REPRESENTACIÓN LEGAL, IDONEIDAD, 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 2.8), 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 Norma o documento que acredite la naturaleza y Representación legal del grupo (Acto Administrativo del Ministerio del Interior) y soportes	☒	☐	☐
2.3 Propuesta	☒	☐	☐
2.4 Certificaciones de experiencia	☒	☐	☐

LISTA DE CHEQUEO
CONTRATOS INDIGENAS Y COMUNIDADES AFRODESCENDIENTES

2.5 Certificado de cumplimiento de aportes parafiscales, incluidas las obligaciones al sistema de seguridad social.	☒	☐	☐
2.6 Registro Único Tributario - RUT (responsable o no de IVA)	☒	☐	☐
2.7 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.	☒	☐	☐
2.8 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: KARINA ULLOA ARCILA	**Firma:**
Dependencia: SUBDIRECCIÓN FOMENTO DE COMPETENCIAS	

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**	☒	☐	☐
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal - **cargar en NEÓN con el No. 201**	☒	☐	☐
3. Consulta de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal (Contraloría) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☒	☐	☐
4. Consulta de Antecedentes Judiciales del representante legal (Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☒	☐	☐
5. Consulta de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC representante legal (multas o contravenciones - Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☒	☐	☐
6. Consulta de Antecedentes Disciplinarios representante legal (Procuraduría) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☒	☐	☐

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

Nombre: Alba Chacón Reyes	**Firma:**