



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

SECRETARIA DEL INTERIOR

Dirección para la Democracia la Participación Ciudadana  
Y la Acción Comunal



@gobertolima  
www.tolima.gov.co

ANEXO 6. LISTA DE CHEQUEO PARA LA POSTULACION A CONVOCATORIA “EMBELLECIMIENTO DE FACHADAS DE ESCUELAS DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA POR MEDIO DE LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL” - 2024

| DOCUMENTOS  | ✓ | FOLIOS | OBSERVACIONES  |
|---|---|--------|--|
| <b>- DOCUMENTOS HABILITANTES GENERALES PARA LOS PROYECTOS POSTULADOS, EXPEDIDOS POR EL ORGANISMO COMUNAL U/O ENTIDAD COMPETENTE</b>   |   |        |  |
| Formato de solicitud de Postulación (la cual deberá indicar los datos de la Junta de Acción Comunal, la intención de postularse a la convocatoria, la iniciativa programa o proyecto que deberá estar plasmada en el plan estratégico de desarrollo y plan de acción 2024 y la firma de presidente y secretario). |   |        | <ul style="list-style-type: none"><li>DILIGENCIAR Y SUBIR EL ANEXO 1 EL CUAL SE ENCUENTRA JUNTO A LA CONVOCATORIA EN LA PLATAFORMA JACDIGITAL: <a href="https://jacdigital.tolima.gov.co/novedades">https://jacdigital.tolima.gov.co/novedades</a></li></ul> |
| Consentimiento de la convocatoria.  |   |        | <ul style="list-style-type: none"><li>DILIGENCIAR Y SUBIR EL ANEXO 2 EL CUAL SE ENCUENTRA JUNTO A LA CONVOCATORIA EN LA PLATAFORMA JACDIGITAL: <a href="https://jacdigital.tolima.gov.co/novedades">https://jacdigital.tolima.gov.co/novedades</a></li></ul> |
| Resolución de aprobación de estatutos expedida por el organismo de control.   |   |        | <ul style="list-style-type: none"><li>ESTE DOCUMENTO SE TRAMITA ANTE LA DIRECCION PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACION CIUDADANA Y LA ACCION COMUNAL</li></ul>   |
| Copia de la resolución y/o publicación en donde se evidencia la personería jurídica de la junta de acción comunal.  |   |        | <ul style="list-style-type: none"><li>ESTE DOCUMENTO SE TRAMITA ANTE LA DIRECCION PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACION CIUDADANA Y LA ACCION COMUNAL</li></ul>   |
| Certificado de existencia y representación legal de la JAC expedido con fecha no mayor a 30 días.   |   |        | <ul style="list-style-type: none"><li>ESTE DOCUMENTO SE TRAMITA ANTE LA DIRECCION PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACION CIUDADANA Y LA ACCION COMUNAL</li></ul>   |



## GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

### SECRETARIA DEL INTERIOR

#### Dirección para la Democracia la Participación Ciudadana Y la Acción Comunal



@gobertolima  
www.tolima.gov.co

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Plan Estratégico de Desarrollo comunal, debidamente aprobado, el cual debe contemplar la iniciativa, programa o proyecto relacionado objeto de la convocatoria.           |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>SE DEBE SUBIR A LA PLATAFORMA JACDIGITAL: <a href="https://jacdigital.tolima.gov.co/login">https://jacdigital.tolima.gov.co/login</a></li></ul>  |
| Plan de Acción 2024 el cual debe estar debidamente aprobado e incluida la iniciativa, programa o proyecto relacionado con el objeto de la convocatoria.                   |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>SE DEBE SUBIR A LA PLATAFORMA JACDIGITAL: <a href="https://jacdigital.tolima.gov.co/login">https://jacdigital.tolima.gov.co/login</a></li></ul>  |
| Certificado y acreditación sobre el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de la JAC suscrito por el presidente.                                   |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>DILIGENCIAR Y SUBIR EL ANEXO 4 EL CUAL SE ENCUENTRA JUNTO A LA CONVOCATORIA EN LA PLATAFORMA JACDIGITAL: <a href="https://jacdigital.tolima.gov.co/novedades">https://jacdigital.tolima.gov.co/novedades</a></li></ul> |
| Declaración de que la JAC y su presidente no se encuentran incurso en incompatibilidades, inhabilidades y conflictos de intereses para contratar con entidades estatales. |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>DILIGENCIAR Y SUBIR EL ANEXO 5 EL CUAL SE ENCUENTRA JUNTO A LA CONVOCATORIA EN LA PLATAFORMA JACDIGITAL: <a href="https://jacdigital.tolima.gov.co/novedades">https://jacdigital.tolima.gov.co/novedades</a></li></ul> |
| Registro único tributario (RUT) del organismo comunal con fecha de expedición del año en curso.   |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>SE REQUIE EL RUT COMPLETO MINIMO 3 o 4 PAGINAS, EN DONDE APARECE EL NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA JAC.</li></ul>   |
| Certificación de cuenta bancaria del organismo comunal.   |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>LA CERTIFICACION DEBE TENER UNA VIGENCIA NO MAYOR A 1 MES A LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LA CUENTA DEBE ESTAR ACTIVA</li></ul>  |
| Fotocopia de la cedula de ciudadanía del presidente y tesorero.   |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>LOS DOCUMENTOS DEBEN SER LEGIBLES</li></ul>  |
|   |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>PARA CONSULTA REVISAR EL</li></ul>   |



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

SECRETARIA DEL INTERIOR

Dirección para la Democracia la Participación Ciudadana  
Y la Acción Comunal



@gobertolima  
www.tolima.gov.co

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación de la junta de acción comunal, presidente y tesorero.</p> <p><b><u>NOTA: Si la junta de acción comunal no está registrada como persona jurídica ante la Procuraduría General de la Nación, para efectos de la convocatoria se entenderá habilitada con la presentación de la solicitud de inscripción ante ese organismo.</u></b></p> |  |  | <p>SIGUIENTE LINK:<br/><a href="https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx">https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx</a></p>   |
| <p>Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría general de la república de la junta de acción comunal, presidente y tesorero.</p>   |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PARA CONSULTA REVISAR EL SIGUIENTE LINK:<br/><a href="https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales">https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales</a></li> </ul> |
| <p>Certificado de medidas correctivas policía nacional art. 138 ley 1801 de 2016 presidente y tesorero.</p>   |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PARA CONSULTA REVISAR EL SIGUIENTE LINK:<br/><a href="https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a></li> </ul>   |
| <p>Certificado de antecedentes judiciales policía nacional del presidente y tesorero.</p>   |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PARA CONSULTA REVISAR EL SIGUIENTE LINK:<br/><a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/</a></li> </ul>   |
| <p>Copia completa de estatutos, aprobados a partir 01 de enero de 2013. (ley 1551 de 2012).</p> <p><b><u>Nota: Estos deben facultar al presidente suscribir contratos y/o convenios superiores o iguales por el valor que se firmará el contrato y/o convenio solidario.</u></b></p>  |  |  |  |
| <p align="center"><b>- DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PROYECTO ESPECÍFICO EXPEDIDOS POR LA ENTIDAD COMPETENTE.</b></p>   |  |  |  |
| <p>Certificación de planeación municipal en la que conste no haber presentado este proyecto de infraestructura en el sector postulado a entidades de orden nacional, departamental y municipal.</p>   |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTE DOCUMENTO SE TRAMITA ANTE LA SECRETARIA DE PLANEACION DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO AL CUAL PERTENECE LA JAC Y DEBE</li> </ul>  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | TENER UNA EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS.   |
| Certificación de planeación municipal en la que conste que no se encuentra en zona de riesgo conforme con el POT/EOT/PBOT  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ESTE DOCUMENTO SE TRAMITA ANTE LA SECRETARIA DE PLANEACION DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO AL CUAL PERTENECE LA JAC Y DEBE TENER UNA EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS.</li> </ul> |
| Certificación de planeación municipal en la que conste que el lugar del proyecto a desarrollar no este declarado como patrimonio cultural.   |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ESTE DOCUMENTO SE TRAMITA ANTE LA SECRETARIA DE PLANEACION DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO AL CUAL PERTENECE LA JAC Y DEBE TENER UNA EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS.</li> </ul> |
| <p>Certificación por parte de la entidad competente, nación, departamento o municipio en la cual se autoriza realizar la intervención.</p> <p><b>NOTA: Dentro de la Certificación deberá aparecer la siguiente información:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>NOMBRE DE LA JAC.</li> <li>LUGAR DE INTERVENCION</li> <li>NOMBRE DEL PROYETO.</li> <li>COORDENADAS DEL LUGAR DEL PROYECTO.</li> </ul> |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ESTE DOCUMENTO SE TRAMITA ANTE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO AL CUAL PERTENECE LA JAC Y DEBE TENER UNA EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS.</li> </ul>                                |
| Certificado de libertad y tradición o folio de matrícula inmobiliaria con máximo 30 días de expedición a nombre de la junta de acción comunal, nación, departamento o municipio.   |  |  |  |
| Certificación de planeación municipal en la que conste que la matricula inmobiliaria presentada pertenece al predio donde se llevará a cabo el proyecto.   |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ESTE DOCUMENTO SE TRAMITA ANTE LA SECRETARIA DE PLANEACION DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO AL CUAL PERTENECE LA JAC Y DEBE TENER UNA EXPEDICION NO</li> </ul>                  |



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT:800.113.6727

SECRETARIA DEL INTERIOR

Dirección para la Democracia la Participación Ciudadana  
Y la Acción Comunal



@gobertolima  
www.tolima.gov.co

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p><u>Nota: Se debe mencionar a quien pertenece el predio donde se desarrollará el proyecto (Junta de Acción comunal, Municipio, Departamento y/o Nación)</u></p>                              |  |  | MAYOR A 30 DIAS.   |
| <p>Material audiovisual: video en el cual quien postule relate la necesidad y el por qué debe ser beneficiario de esta convocatoria, mostrando el entorno que será objeto de intervención.</p> |  |  |  |
| <p><b>- DOCUMENTOS TECNICOS Y PONDERABLES PARA EL PROYECTO DE EMBELLECIMIENTO DE FACHADAS DE ESCUELAS</b></p>  |  |  |  |
| <p>Documento técnico y propuesta. (Debe ir ajustado al Anexo 3. Ficha de caracterización)</p>  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>DILIGENCIAR Y SUBIR EL ANEXO 3 EL CUAL SE ENCUENTRA JUNTO A LA CONVOCATORIA EN LA PLATAFORMA JACDIGITAL: <a href="https://jacdigital.tolima.gov.co/novedades">https://jacdigital.tolima.gov.co/novedades</a></li></ul> |
| <p>Certificación de registro de libros.</p>  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>ESTE DOCUMENTO SE TRAMITA ANTE LA DIRECCION PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACION CIUDADANA Y LA ACCION COMUNAL</li></ul>   |

Proyectó: Zaida Ospina - Contratista Sec. Interior  
Revisó: Fabián López - Contratista Sec. interior