Gobierno de Colombia

Lista de chequeo · Persona jurídica

Convocatoria de Depositarios 01-2026. Marque cada documento a medida que lo tenga listo en PDF.

N.º	Documento	Listo
	IDENTIFICACIÓN Y EXISTENCIA	
01	Cédula de ciudadanía del representante legal	☐
02	Certificado de existencia y representación legal (no mayor a 30 días)	☐
03	Relación de socios (no mayor a 30 días)	☐
04	Estructura organizacional (organigrama)	☐
05	Certificación de la composición accionaria (no mayor a 30 días)	☐
06	Certificación de amnistía de la JEP (solo personas reincorporadas)	☐
	COBERTURA	
07	Tarjeta OCCRE (solo si incluye San Andrés, Providencia y Santa Catalina)	☐
	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	
08	Certificados de proveedores cloud (solo si aplica)	☐
09	Certificado de licencias activas	☐
10	Descripción o inventario de la arquitectura tecnológica	☐
	INFORMACIÓN FINANCIERA	
11	Declaración de renta o certificado de no declarante (últimos 3 años)	☐
12	Cédula del contador público y/o revisor fiscal	☐
13	Tarjeta profesional del contador público y/o revisor fiscal	☐
14	Antecedentes profesionales del contador público y/o revisor fiscal (no mayor a 30 días)	☐
15	Certificado de ingresos y retenciones (últimos 3 años)	☐
16	Estados financieros: balance general y P&G (últimos 3 años)	☐
17	Certificación de los estados financieros (no mayor a 30 días)	☐
18	Matrícula mercantil (no mayor a 30 días)	☐
19	Extractos bancarios (últimos 3 meses)	☐
20	Registro Único Tributario - RUT (no mayor a 60 días)	☐
21	Certificación bancaria (no mayor a 60 días)	☐
22	Reporte de beneficiarios finales	☐
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
23	Diploma o acta de grado	☐
24	Certificado de antecedentes profesionales y tarjeta profesional (no mayor a 30 días)	☐
25	Convalidación del título en Colombia (solo si estudió en el exterior)	☐
	EXPERIENCIA	
26	Certificado de experiencia en administración de inmuebles, con el contrato (solo si tiene esta experiencia)	☐
	AVALUADOR	
27	Certificado de inscripción en el RAA y hoja de vida del avaluador (no mayor a 30 días)	☐
	SOPORTES Y CERTIFICACIONES	

N.º	Documento	Listo
28	Certificado REDAM (no mayor a 30 días)	☐
29	Certificación de prevención LA/FT/FPADM (solo si adoptó un sistema de prevención)	☐
30	Autorización del órgano social (solo si el representante legal tiene restricciones para contratar)	☐
	FORMATOS DEL PAQUETE, DILIGENCIADOS Y FIRMADOS	
31	Formato 2 Compromiso de transparencia y anticorrupción	☐
32	Formato 3 FO-GP-011 Declaración de conflicto de intereses	☐
33	Formato 4 FO-GP-008 Declaración de inhabilidades e incompatibilidades	☐
34	Formato 5 Certificado de pagos al sistema de seguridad social y parafiscales	☐
35	FO-GP-007 Conocimiento del tercero persona jurídica	☐
36	FO-TI-015 Autorización de tratamiento de datos personales	☐
	OPCIONAL	
37	Soportes adicionales	☐

Cómo entregar sus documentos

- Diligencie el formulario de inscripción con un correo Gmail, Hotmail u Outlook.
- La Gerencia de Depositarios le enviará a ese correo un enlace de OneDrive para cargar sus documentos.
- Tenga listos los documentos de esta lista en PDF, nombrados con su número, por ejemplo 01_Cedula.pdf.
- En la carpeta Documentos de lectura encontrará el Formato 1 Manifiesto de cumplimiento y la Autorización para notificación por vía electrónica (FO-GJ-001). Léalos antes de diligenciar el formulario, donde los acepta; no se cargan en OneDrive.

Los documentos que dicen 'solo si' se envían únicamente cuando aplican a su caso. Las condiciones completas están en los Términos y Condiciones de la convocatoria.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.