CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL	ATLANTICO
		2022		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	LESLY PATRICIA HERRERA MANJARREZ			

Régimen de Contratación

Estatuto General de Contratación Pública (07/Ley 80/93 y 1150)

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / PRECONTRACTUAL	DF DOCUMENTO (FÍSICO)	DD DOCUMENTO (DIGITAL)	OBSERVACIONES
1	Registro de la solicitud de contrato en el Sistema de Información y Trámite contractual - SITCO	(N/A)	(N/A)	**ID: 17205**
2	Solicitud del trámite contractual al área de contratación			_____
3	*Estudios Previos.		1	
4	Certificado de no existencia de personal en planta en ICBF.		1	
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.		1	
6	Certificados de estudio (en caso de que aplique).		1	
7	Certificados de Experiencia (en caso que aplique).		1	
8	Certificación PACCO (en caso que aplique).		1	
9	Acto Administrativo de Justificación para Contratación Directa (en caso que aplique)		N/A	
10	Copia de la cédula de ciudadanía / cedula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) /en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.		1	
11	Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participan entidades públicas.		N/A	
12	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).		N/A	
13	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.		N/A	
14	Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).		1	
15	Consulta certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural (Contraloría). En caso de personas jurídicas, del Representante Legal y de la persona jurídica (con el NIT).		1	
16	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.		1	
17	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.		1	
18	Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado.(Cuando aplique)		1	
19	**Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.		1	
20	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.		1	
21	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.		1	
22	Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales. En caso de nuevos contratistas con el estado, certificación de afiliación vigente a EPS y a AFP. En caso de personas jurídicas certificación del representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos en seguridad social y aportes parafiscales en los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. En caso de Revisor Fiscal, copia de cédula, TP y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.		1	
23	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera		N/A	
24	Manifestación de voluntad de afiliación de personas naturales a ARL.		1	
25	Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales.		1	
26	Copia de la tarjeta profesional o de Registro profesional o tecnológico (cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan) (en caso que aplique).		1	
27	Certificado vigente de registro y de los antecedentes disciplinarios de la profesión o de la tecnología (en los casos que corresponda, según la normatividad vigente).		1	
28	Copia de la Libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (Excepto para hombres mayores de cincuenta años). (En caso que aplique).		N/A	
29	Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP y verificada por la Entidad - (Si aplica).		1	
30	Prueba de desarrollo de software (cuando aplique).		N/A	
31	Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante.		1	
32	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.		1	
33	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista		1	
34	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF		1	
35	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II .		1	
36	***Minuta de contrato.			
37	Registro Presupuestal.			
38	Certificado de afiliación a ARL			
39	Garantía.			
40	Comprobante de aprobación de la garantía en SECOP II.			

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es considerada como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

41	Comunicado de designación del supervisor.			
42	Acta de inicio (si aplica).			

***NOTA 1.** Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato que los documentos que requieran publicación cumplan con dicho trámite en el tiempo establecido legalmente y adicionalmente se deberá adjuntar constancia de la publicación con el documento correspondiente.
****NOTA 2.** Previo a la consulta el certificado de inhabilidad por delios sexuales contra niños, niñas y adolescentes la entidad debe obtener autorización previa, expresa y escrita del futuro contratista, conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2 del Decreto 753 de 2019
*****NOTA 3.** La minuta puede ser física o digital

	Nombre completo	Firma	MES	DÍA	AÑO
Revisado por:	Martha Cecilia Mercado Fontalvo		30	09	2022

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / CONTRACTUAL	DF	DD	OBSERVACIONES
43	Documentos de ejecución (informes de supervisión, comunicaciones del supervisor)			
44	*Modificación Contractual (Adición, prórroga, suspensión, etc)			

***NOTA 1.** Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato que los documentos que requieran publicación cumplan con dicho trámite en el tiempo establecido legalmente y adicionalmente se deberá adjuntar constancia de la publicación con el documento correspondiente.

	Nombre completo	Firma	MES	DIA	AÑO
Revisado por:					

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / POSTCONTRACTUAL	DF DOCUMENTO (FÍSICO)	DD DOCUMENTO (DIGITAL)	OBSERVACIONES
45	Lista de chequeo para liquidación de contratos y convenios suscrita por el supervisor del área de			
46	*Acta de terminación anticipada contractual (según cada caso).			
47	*Acta de liquidación contractual (según cada caso).			
48	*Acta de terminación anticipada y liquidación de contratos y convenios (según cada caso).			
49	Constancia de la publicación en las plataformas digitales autorizadas.			
50	Cierre del expediente contractual.			

***NOTA 1.** Es importante verificar por parte del responsable del diligenciamiento del presente formato que los documentos que requieran publicación cumplan con dicho trámite en el tiempo establecido legalmente y adicionalmente se deberá adjuntar constancia de la publicación con el documento correspondiente.

	Nombre completo	Firma	DIA	MES	AÑO
Revisado por:					

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es considerada como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.