



CONTRATO		No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL	ATLANTICO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		JOHN ALBERTO ALBOR ORTEGA						
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: _____		
2	Solicitud del trámite contractual al área de contratación				X			
3	*Estudios Previos.				X			
4	Certificado de no existencia de personal en planta en ICBF.				X			
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.				X			
6	Certificados de estudio (en caso de que aplique).				X			
7	Certificados de Experiencia (en caso que aplique).				X			
8	Certificación PACCO (en caso que aplique).				X			
9	Acto Administrativo de Justificación para Contratación Directa (en caso que aplique)							
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.				X			
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).				X			
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).				X			
16	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.				X			
17	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.				X			
18	Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado.(Cuando aplique)				X			
19	**Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños,niñas y adolescentes.				X			
20	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.				X			
21	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.				X			
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.				X			
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.				X			
25	Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales.				X			
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).				X			
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).				X			
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).				X			
29	Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP y verificada por la Entidad - (Si aplica).				X			
30	Prueba de desarrollo de software (cuando aplique).				(N/A)			
31	Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante.				X			
32	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.				X			
33	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista				X			
34	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF				X			
35	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II .				X			
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.							
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 delitos 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								
Revisado por:	Nombre completo LILIANA ALVAREZ CONTRERAS			Firma 		MES 1	DÍA 12	AÑO 2023
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.								
Revisado por:	Nombre completo			Firma		MES	DÍA	AÑO
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 conformidad							
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.								
Revisado por:	Nombre completo			Firma		DIA	MES	AÑO

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Después de imprimir este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.