

CONTRATO		No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL	RISARALDA		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		MARTHA PATRICIA BONILLA PINEDA					
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			ID: 163352
1	Registro de la solicitud de contrato en el Sistema de Información y Trámite contractual - SITCO	(N/A)	(N/A)				
2	Solicitud del trámite contractual al área de contratación						
3	*Estudios Previos.		X				12
4	Certificado de no existencia de personal en planta en ICBF.		X				1
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.		X				1
6	Certificados de estudio (en caso de que aplique).		X				1
7	Certificados de Experiencia (en caso que aplique).		X				10
8	Certificación PACCO (en caso que aplique).		X				1
9	Acto Administrativo de Justificación para Contratación Directa (en caso que aplique)						NO APLICA
10	Copia de la cédula de ciudadanía / cédula de extranjería / (en caso de extranjeros presentar visa de trabajo) / (en caso de personas jurídicas cédula de ciudadanía del Representante Legal.		X				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.						NO APLICA
12	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).						NO APLICA
13	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.						NO APLICA
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				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).		X				1
16	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.		X				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.		X				1
18	Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado.(Cuando aplique)		NA				
19	**Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.		NA				
20	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.		X				1
21	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.		X				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.		X				3
23	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera (convenientes internacionales).						NO APLICA
24	Manifestación de voluntad de afiliación de personas naturales a ARL.		X				1
25	Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales.		X				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).		X				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).						NO APLICA
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).						NO APLICA
29	Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP y verificada por la Entidad - (Si aplica).		X				1
30	Prueba de desarrollo de software (cuando aplique).						NO APLICA
31	Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante.		X				3
32	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.		X				1
33	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista		X				1
34	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF		X				1
35	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II .		X				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.						
41	Comunicado de designación del supervisor.						
42	Acta de inicio (si aplica).						
<p>*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.</p> <p>**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</p> <p>***NOTA 3. La minuta puede ser física o digital</p>							
Revisado por:	Nombre completo		Firma	MES	DÍA	AÑO	
	JORGE EDUARDO Saldarriaga Perez			1	13	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)						
<p>*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.</p>							
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						
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.						
<p>*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.</p>							
Revisado por:	Nombre completo		Firma	DÍA	MES	AÑO	