CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL	VALLE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO Y SOLUCIONES (FUNDESOIS)

Régimen de Contratación

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

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: 109031
2	Solicitud del trámite contractual al área de contratación		1: carpeta1	
3	*Estudios Previos.		3: carpeta 1	
4	Certificado de no existencia de personal en planta en ICBF.		N/A	
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.		5: carpeta 1	
6	Certificados de estudio (en caso de que aplique).		N/A	
7	Certificados de Experiencia (en caso que aplique).		23: carpeta 3	
8	Certificación PACCO (en caso que aplique).		6: carpeta 1	
9	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: carpeta 2 10: carpeta 3	
10	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.		1: carpeta 3	
11	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).		11:carpeta 3	
12	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.		N/A	
13	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).		5: carpeta 3	
14	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).		6: carpeta 3	
15	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.		3: carpeta 3	
16	Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal.		4: carpeta 4	
17	Formato Autorización consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado.		7:carpeta 3	
18	**Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños,niñas y adolecentes.		8:carpeta 3	
19	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas.		2: carpeta 3	
20	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.		2: carpeta 2 22: carpeta 3	
21	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.		9: carpeta 3	
22	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera		N/A	
23	Manifestación de voluntad de afiliación de personas naturales a ARL.		N/A	
24	Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales.		N/A	
25	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).		N/A	
26	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).		N/A	
27	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	
28	Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP y verificada por la Entidad - (Si aplica).		N/A	
29	Prueba de desarrollo de software (cuando aplique).		N/A	
30	Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante.		15-15.3:carpeta 3	
31	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.		17: carpeta 3	
32	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información -Contratista		18: carpeta 3	
33	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF		19: carpeta 3	
34	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II .		20: carpeta 3	
35	***Minuta de contrato.			
36	Registro Presupuestal.			
37	Garantía.			
38	Acta de aprobación de la garantía.			
39	Oficio de legalización y designación del supervisor.			
40	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

Revisado por:	Nombre	Firma	MES	DÍA	AÑO

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / CONTRACTUAL	DF	DD	OBSERVACIONES
41	Documentos de ejecución (informes de supervisión, comunicaciones del supervisor)			
42	*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

Revisado por:	Nombre	Firma	MES	DÍA	AÑO

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

Revisado por:	Nombres y Apellidos	Firma	DÍA	MES	AÑO

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012