LISTADO DE DOCUMENTOS MODIFICACIONES CONTRACTUALES, REINVERSIONES, ADICIONES, REDUCCIÓN DEL VALOR, LIBERACIÓN DE RECURSOS, PRÓRROGAS, SUSPENSIONES A CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN OPERACIÓN DIRECTA

I. **DOCUMENTOS DE LA MODIFICACIÓN:** Se cargan como anexos de la modificación:

Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que están relacionados en esta sección.

No.	Documento	Entregado	No aplica
1.	Registro de la solicitud del trámite en el Sistema de Información y Trámite Contractual – SITCO (en estado ENVIADO).	X	
2.	Solicitud del trámite contractual dirigida a la Coordinación Jurídica -ORFEO- indicando SITCO. Firmada por el Supervisor del contrato.	X	
3.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. (Aplica únicamente para modificaciones en las que se debe afectar el valor del contrato).	X	
4.	Registro Presupuestal.(Aplica únicamente para modificaciones en las que se debe afectar el valor del contrato).	X	
5.	Certificado PACCO.(Aplica únicamente para modificaciones en las que se debe afectar el valor del contrato).	X	
6.	Justificación para modificación de contrato - F4.P10.ABS - Versión 2 del 12/08/2025.	X	
7.	Registro Único Tributario – RUT.	X	
8.	Certificado de antecedentes disciplinarios. Vigencia NO mayor a treinta (30) días.	X	
9.	Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal. Vigencia NO mayor a treinta (30) días	X	
10.	Consulta de antecedentes judiciales (Policía Nacional). Vigencia NO mayor a treinta (30) días..	X	
11.	Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía Nacional). Vigencia NO mayor a treinta (30) días.	X	
12.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Vigencia NO mayor a treinta (30) días..	X	
13.	Consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. Vigencia NO mayor a treinta (30) días.	X	
14.	Cronograma de flujo de Pagos - F3.P3.GF Versión 5 del 28/08/2025	X	
15.	Memorando de orientaciones No. **202616000000005493 del 23 de enero de 2026 y** Memorando de Orientaciones No**. 202616000000006113 del 23 de enero de 2026.**	X	

El presente documento se entiende suscrito por el líder de la necesidad con la radicación del memorando de solicitud de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión ante el Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual, sin que sea necesaria su firma adicional.

El encargado de subir esta información en el SharePoint será el **Grupo o Centro Zonal líder de la necesidad**, teniendo en cuenta que dicha documentación corresponde a la información que se aporta para llevar a cabo las **modificaciones contractuales.**

NOTA 1. Se deberá entregar una sola carpeta con todos los documentos que se establecen en este listado, en su VERSIÓN ACTUALIZADA (consultar en la Intranet de ICBF), en formato PDF, de forma individual, numerados y nombrados de conformidad con el listado referido.

El cargue de la documentación en el SharePoint se debe hacer únicamente cuando se tenga la totalidad de la información para completar las carpetas comprimidas.

Así mismo, se advierte que el solo cargue en SharePoint no garantiza el inicio del trámite contractual. Adicionalmente, se debe radicar la solicitud de trámite con el asunto: *"**SOLICITUD DE TRÁMITE CONTRACTUAL**"* al correo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual.