CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL	
		2026		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	ASOCIACION SOLO BIENESTAR			

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: 280400**
2	Solicitud del trámite contractual al área de contratación		X	
3	*Estudios Previos.		X	03.1 MANIFESTACION DE INTERES 03.2 VUR 03.3 ANALISIS DE UTILIDAD DEL INMUEBLE 03.5 CERTIFICADO CATASTRAL 03.6 ESTUDIO DE TITULO 03.7 MATRIZ DE RIESGO 03.8 ACTA DE COMITÉ DE BIENES 03.9 ACTA DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN 03.10. PAZ Y SALVO DE IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIOS PUBLICOS 03.10 FACTURA DE SERVICIOS PUBLICOS 03.11 FACTURA PAGO DE IMPUESTO PREDIAL O ACTO ADMINISTRATIVO DE EXONERACIÓN
4	Certificado de no existencia de personal en planta en ICBF.		N/A	
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.		N/A	
6	Certificados de estudio (en caso de que aplique).		N/A	
7	Certificados de Experiencia (en caso que aplique).		N/A	
8	Certificación PACCO (en caso que aplique).		X	
9	Acto Administrativo de Justificación para Contratación Directa (en caso que aplique)		RESOLUCION	
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.		X	
12	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique).		X	
13	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación.		X	
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	Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)		X	
19	**Consulta certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños,niñas y adolecentes.		X	
20	Copia del Registro Único Tributario - RUT para personas naturales y jurídicas.		X	
21	Copia de Registro Información Tributaria - RIT si el lugar de ejecución del contrato es en Bogotá.		N/A	
22	Formato de manifestación del contribuyente si es o no responsable de IVA firmado por el proveedor.		X	
23	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas.		N/A	
24	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	
25	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera (convenientes internacionales).		N/A	
26	Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales.		N/A	
27	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	
28	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	
29	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	
30	Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP y verificada por la Entidad - (Si aplica).		N/A	
31	Prueba de desarrollo de software (cuando aplique).		N/A	
32	Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante.		N/A	
33	Formato de declaraciones del contratista para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, firmado por el proveedor y por el líder de la necesidad.		X	
34	Cronograma de flujo de pagos firmado por el Jefe o Director de la dependencia líder de la necesidad.		N/A	
35	Registro de futuro contratista como proveedor del ICBF		X	
36	***Minuta de contrato.		N/A	
37	Registro Presupuestal.		X	
38	Certificado de afiliación a ARL		N/A	
39	Garantía.		N/A	
40	Comprobante de aprobación de la garantía en SECOP II.		N/A	
41	Acta de inicio (si aplica).		N/A	

***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 completo	Firma	MES	DÍA	AÑO
	Maria Jimena Gil Rendon		**7**	**30**	**2026**

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL / CONTRACTUAL	DF	DD	OBSERVACIONES
42	Documentos de ejecución (informes de supervisión, comunicaciones del supervisor)			
43	*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
	LEIDY LAURA LOZANO URIBE		7	**30**	**2026**

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