LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE NUEVOS CONTRATOS DE APORTE
Servicios de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes
SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2026

Se deben cargar los siguientes documentos diligenciados:

1. Formato Identificación Expediente (Archivo Excel – en formato editable) F1.P1.SA – Versión 5.

Y deberán anexarse **TRES (03)** carpetas comprimidas, cada una **POR SEPARADO**, las cuales deberán contener los siguientes archivos en formato PDF:

CARPETA PRIMERA:

1. Solicitud Trámite Contractual - (Radicada a la Coordinación del GIT Jurídico - Indicar SITCO).
2. Lista de Chequeo Contratación Directa (Aporte) - F5.P5.ABS - Versión 3 del 10/11/2022 – Indicar SITCO – Firmada por el Coordinador del Grupo Misional.
3. Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos - (Relacionar "Objeto Contractual" del PACCO) - A3.F1.P3.ABS - Versión 5 del 26/10/2022.
4. Memorando de Orientaciones Radicado No. 20262000000125953 del 15 de septiembre de 2026.
5. Anexo 1 – Requisitos para contratar (En formato PDF).
6. Certificado PACCO.
7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
8. Estudios Previos – F9.P35.ABS – Versión 1 del 14/10/2025 - Remitirse al memorando de orientaciones.
9. Ficha de Condiciones Técnicas (FTC) - F1.P3.ABS – Versión 6 del 15/12/2022 – (Por modalidad) - Remitirse al memorando de orientaciones.
10. Estudio del sector - F14.P3.ABS – Versión 2 del 15/12/2022 – (Por modalidad) - Remitirse al memorando de orientaciones.
11. Invitación Cerrada (Indicando el número de radicado, numero de SITCO, servicio a contratar, modalidad, población, lugar de ejecución, número de cupos, valor total contrato, plazo de ejecución, y objeto contractual, según aplique).
12. Manifestación de Interés (En la que se evidencie el número de invitación a la que se suscribe el operador, reflejando la misma información de la IC).
13. Licencia de Funcionamiento (Vigente y en firme).
14. Certificación de la existencia de causales de inhabilidad por sanciones administrativas o por incumplimiento contractual reiterado del contratista – Emitida por la Coordinación del GIT Jurídico y Contractual y la Oficina de Aseguramiento a la Calidad.
15. Evaluación Jurídica.
16. Evaluación Técnica.
17. Evaluación Administrativa y Financiera.
18. Certificación de idoneidad - Remitirse al memorando de orientaciones.
19. Acta de Comité de Contratación Regional.

20. Delegaciones y autorizaciones cuando el contrato individual o la sumatoria de contratos a suscribir con el mismo contratista supere los 5.000 SMLMV (Verificar que cuenta con la capacidad operativa y residual necesarias para ejecutar el respectivo contrato) - Remitirse al memorando de orientaciones.

CARPETA SEGUNDA:

1. Cedula de ciudadanía del Representante Legal.
2. Certificado de situación militar emitido por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional - Del representante legal menor de 50 años.
3. Registro único tributario - RUT – De la persona jurídica -completo- y del representante legal. - Remitirse al memorando de orientaciones.
4. Certificado de cuenta bancaria – Atendiendo las orientaciones impartidas por la Dirección Financiera, para los contratos de aporte se requiere cuenta de ahorros.

CARPETA TERCERA

1. Certificación expedida por ICBF de Reconocimiento de Personería Jurídica vigente y/o Certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a treinta (30) días de expedición para empresas privadas y/o normas de creación cuando participan Entidades Públicas.
2. Acreditación que cuenta con personería jurídica reconocida u otorgada por el ICBF.
3. Acreditación que se encuentra inscrito en el Registro Único de Oferentes del ICBF.
4. Certificado de antecedentes judiciales - Del representante legal - Vigencia no mayor a treinta (30) días.
5. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) - Del representante legal - Vigencia no mayor a treinta (30) días.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) - De la persona jurídica -con NIT- y el representante legal - Vigencia no mayor a treinta (30) días.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría) - De la persona jurídica -con NIT- y el representante legal - no mayor a treinta (30) días.
8. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) - Del representante legal - Vigencia no mayor a tres (03) meses.
9. Consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes - Del representante legal - Vigencia no mayor a treinta (30) días. -Debe aportarse con fecha posterior a la firma del Formato de Declaraciones para la Celebración de Contrato o Convenio - F11.P35.ABS.
10. Formato de declaraciones para la celebración de contrato o convenio - F11.P35.ABS - Versión 1 - del 16/12/2025.
11. Certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal (según corresponda), sobre cumplimiento de pagos de aporte en seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses o manifestación de no tener esa obligación. (En caso de suscribirse por Revisor Fiscal y/o Contador: Aportar copia de cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificación vigente sobre ausencia de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores -Vigencia no mayor a tres (03) meses).
12. Autorización del representante legal o del apoderado. Si la persona jurídica actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que se

encuentra expresamente facultado para suscribir el contrato respectivo.

13. Captura de pantalla del registro del futuro contratista en SIA Proveedores
14. Captura de pantalla del registro del futuro contratista en SECOP II.
15. Cronograma Flujo de Pagos - F3.P3.GF - Versión 5 del 28/08/2025.
16. Estudios Previos – F9.P35.ABS – Versión 1 del 14/10/2025 - Remitirse al memorando de orientaciones.
17. Cláusulas contractuales contratos de aporte para Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – F3.P31.ABS – Versión 1 del 10/10/2025. - Remitido por la Dirección de Protección Especial (Cuando aplique).
18. Cláusulas contractuales contratos de aporte para Restablecimiento de Derechos – F2.P31.ABS – Versión 1 del 10/10/2025. - Remitido por la Dirección de Protección Especial (Cuando aplique).

NOTA 1. En caso de realizarse la contratación con una Unión Temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos descritos en el presente documento y allegar el correspondiente documento de constitución.

NOTA 2. Se deberán entregar tres (03) carpetas comprimidas independientes, con los documentos establecidos en el presente listado, en su versión actualizada (consultar la Intranet del ICBF), en formato PDF, numerados y nombrados conforme al presente documento.

El cargue de la documentación en SHARE POINT 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 electrónico de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Jurídico y Contractual.