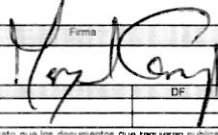


CONTRATO		AÑO		DIRECCIÓN REGIONAL		META	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA		2023		LIZCANO SALAZAR EMLY JULIANA			
Régimen de Contratación							
Estatuto General de Contratación Pública (07/Ley 80/93 y 1150)							
ITEM	TIPO DOCUMENTAL / PRECONTRACTUAL	DF (DOCUMENTO FÍSICO)	DD (DOCUMENTO DIGITAL)	OBSERVACIONES			
1	Registro de la solicitud de contrato en el Sistema de Información y Trámite contractual - SITCO	X	X	ID:	162734		
2	Solicitud del trámite contractual al área de contratación	X	X				
3	* Estudios Previos	X	X				
4	Certificado de no existencia de personal en planta en ICBF	X	X				
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	X				
6	Certificado de estudio (en caso de que aplique)	X	X				
7	Certificados de Experiencia (en caso que aplique)	X	X				
8	Certificación PACCO (en caso que aplique)	X	X				
9	Acto Administrativo de Justificación para Contratación Directa (en caso que aplique)	(N/A)	(N/A)				
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	X				
11	Certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días de expedición para empresas privadas o normas de creación cuando participen entidades públicas	(N/A)	(N/A)				
12	Autorización por parte del órgano directivo, cuando exista limitación para contratar para el representante legal de personas jurídicas (en caso que aplique)	(N/A)	(N/A)				
13	Para contratar con entidades públicas: resolución de nombramiento, acta de posesión o documento que acredite la delegación	(N/A)	(N/A)				
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	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	X				
16	Consulta certificado de antecedentes judiciales / en caso de personas jurídicas el certificado del Representante Legal	X	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	X				
18	Formato Autorización consulta de Inhabildades por Delitos Sexuales- Contratistas, firmado (Cuando aplique)	X	X				
19	**Consulta certificado de inhabildades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes	X	X				
20	Copia del RUT para personas naturales y jurídicas	X	X				
21	Copia Certificación Bancaria para personas naturales y jurídicas	X	X				
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	X				
23	Derechos consulares, cuando la naturaleza del convenio y la parte involucrada en su celebración, lo requiera	(N/A)	(N/A)				
24	Manifestación de voluntad de afiliación de personas naturales a ARL	X	X				
25	Copia de examen pre-ocupacional para personas naturales	X	X				
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	X				
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)	X	X				
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)	(N/A)	(N/A)				
29	Foja de vida actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP y verificada por la Entidad - (Si aplica)	X	X				
30	Prueba de desarrollo de software (cuando aplique)	(N/A)	(N/A)				
31	Certificado de idoneidad y experiencia expedido por el área solicitante	X	X				
32	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado	X	X				
33	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información - Contratista	X	X				
34	Registro de M.A.O contratista como proveedor del ICBF	X	X				
35	Registro del futuro contratista como proveedor en el SECOP II	X	X				
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 de 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 inhabildades 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 763 de 2019</p> <p>***NOTA 3. La minuta puede ser física o digital</p>							
Revisado por:	Nombre completo	Firma	MES	DÍA	AÑO		
	MERY LUCIA CARVAJAR AVILA		11	ENERO	2023		
ITEM	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		
ITEM	TIPO DOCUMENTAL / POSTCONTRACTUAL	DF (DOCUMENTO FÍSICO)	DD (DOCUMENTO DIGITAL)	OBSERVACIONES			
45	Lista de cheques para liquidación de contratos y convenios suscrita por el supervisor del área de conformidad con el						
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		