

 INDERBU INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL		CODIGO: PA.06-PD01-F38	
	HOJA DE CONTROL EXPEDIENTES CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA		VERSION: 01	
			FECHA:20/02/2025	
Sección:	DIRECCIÓN GENERAL		Código:	100
Subsección:	JURIDICA		Código:	120
Serie:	CONTRATOS		Código:	150
Subserie:	CONTRATOS DERIVADOS DE PROCESOS DE MINIMA CUANTIA		Código:	05
Nombre Expediente:				
Identificación Expediente:	CONTRATO			

No.	FECHA	TIPO DOCUMENTAL	RESPONSABLE	APUCA	NOMBRE COMPLETO, LEGIBLE Y FIRMA DE QUIEN REVISÓ	FOLIOS
ETAPA PRE-CONTRACTUAL						
1		Certificado de Plan Anual de Adquisiciones	Almacén			
2		Certificación del Banco de Proyectos de Inversión (Si aplica)	Oficina Gestora			
3		Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP	Oficina Gestora y Dirección			
4		Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP	Subdirección Administrativa y Financiera			
5		Requerimiento Tecnico	Oficina Gestora			
6		Estudios del sector (Estudio de mercado y cotizaciones)	Oficina Gestora y Oficina Jurídica			
7		Estudios y documentos previos	Oficina Gestora y la Oficina Asesora Jurídica			
8		Invitación Pública	Oficina Asesora Jurídica y Dirección			
9		Aviso de Limitación MIPYMES	Oficina Asesora Jurídica y Dirección			
10		Respuesta a las observaciones a la invitación Pública	Oficina Gestora, la Oficina Asesora Jurídica y Dirección			
11		Constancia de Cierre	Oficina Asesora Jurídica			
12		Propuesta Seleccionada	Oficina Asesora Jurídica			
13		Designación del Comité Evaluador	Oficina Asesora Jurídica y Dirección			
14		Comunicación de la Designación de Comité Evaluador	Oficina Asesora Jurídica y Dirección			
15		Informe de evaluación Preliminar	Comité Evaluador			
16		Subsanaciones, aclaraciones y solicitud de proponentes interesados	Proponentes e interesados			
17		Informe de evaluación definitivo	Comité Evaluador			
ETAPA CONTRACTUAL Y LEGALIZACIÓN						
18		Aceptación de oferta	Oficina Asesora Jurídica y Dirección			
19		Designación de Supervisor	Oficina Asesora Jurídica y Dirección			
20		Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal	Oficina Gestora y Dirección			
21		Certificado de Registro Presupuestal	Subdirección Administrativa y Financiera			
22		Polizas	Contratista y Supervisor			
23		Aprobación de polizas	Oficina Asesor Jurídica			
ETAPA DE EJECUCIÓN						
24		Acta de inicio	Supervisor y contratista			
25		Informe de obligaciones, y certificación de supervisión Nro.1 (Incluido Soportes)	Supervisor y contratista			
26		Informe de obligaciones, y certificación de supervisión Nro.2 (Incluido Soportes)	Supervisor y contratista			
27		Informe de obligaciones, y certificación de supervisión Nro.3 (Incluido Soportes)	Supervisor y contratista			
28		Actas de ejecución (Suspensión, reinicio, otros)	Supervisor y contratista			
29		Informe final de Ejecución	Supervisor			
30		Acta de terminación (Si aplica)	Supervisor, la Oficina Asesora Jurídica y Dirección			
31		Acta de Liquidación (Si aplica)	Supervisor, la Oficina Asesora Jurídica y Dirección			
		Comprobante de egreso	Subdirección Administrativa y Financiera			
32		Constancia del cierre del expediente contractual	Oficina Asesor Jurídica			

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER LEGIBLES, LOS DOCUMENTOS BORROSOS CON TACHONES O ENMENDADURAS SERAN DEVUELTOS

NOMBRE Y FIRMA REVISÓ ETAPA CONTRACTUAL JURIDICA	NOMBRE Y FIRMA REVISÓ ETAPA PRECONTRACTUAL OFICINA GESTORA
---	---