CONTRATO	**No.**	**AÑO**	**REGIONAL**	BOYACA	**SERIE**		**SUBSERIE**	
		2026						

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	**MINIMA CUANTIA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE**

Régimen de Contratación (Seleccione)			
Estatuto General de la Contratación Pública	**X**	Regimen Especial de Aporte	

Proceso de Selección (Seleccione)		
a	Licitación Pública	
b	Concurso de Méritos	
c	Selección Abreviada de Menor Cuantía	
d	Selección Abreviada por Subasta Inversa	
e	**Mínima Cuantía**	**X**
f	Compra por Acuerdo Marco de Precios	
g	Invitación Pública (Banco de Oferentes)	
h	Proceso competitivo Decreto 092 de 2017	

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	DF Documento Fisico	DD Documento Digital	FECHA Cuando aplique	OBSERVACIONES
1	**Solicitud del trámite contractual a la Dirección de Contratación radicada en correspondencia.**		**X**		
2	****Estudios Previos**		**X**		
3	****Estudios de sector y/o costos**		**X**		
4	Fecha de acta de aprobación comité de contratación (en caso que aplique)				
5	**Aviso de Convocatoria (en caso que aplique)				
6	**Proyecto de pliego de condiciones (en caso que aplique)				
7	**Observaciones al proyecto de pliego y respuestas (en caso que aplique)				
8	**CDP**		**X**		
9	**PACCO**		**X**		
10	Limitación a Mipymes				
11	**Resolución de Apertura (en caso que aplique)				
12	**Pliego de condiciones definitivo (en caso que aplique)				
13	**Acta de asignación de riesgos y aclaraciones al pliego definitivo (en caso que aplique)				
14	**Observaciones al pliego definitivo y respuestas (en caso que aplique)				
15	**Adendas (en caso que aplique)				
16	**Manifestación de interés para participar (en caso que aplique)				
17	Propuestas (en caso que aplique)				
18	**Memorando de designación de evaluadores (en caso que aplique)				
19	Correo electronico de remision al comité técnico y financiero (cuando aplique) de propuestas y/o cotizaciones (en caso que aplique)				
20	**Consolidado informe preliminar (en caso que aplique)				
21	**Observaciones al informe preliminar (en caso que aplique)				
22	**Consolidado Informe de evaluacion final y respuestas a las observaciones al informe preliminar (en caso que aplique).				
23	**Resolución Adjudicación o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección (en caso que aplique)				
24	Anexo: Video de las audiencias (en caso que aplique)				
25	Consulta de antecedentes de (procuraduría, contraloría, policía, RMC) de la persona jurídica y el representante legal (cuando aplique)				
26	Certificado de existencia y representación legal o camara y comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días				
27	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.				
28	Registro del futuro contratista en el Sistema de Información de Proveedores del ICBF				
29	**Minuta contractual o documento de aceptación de oferta u Orden de Compra				
30	Garantía (cuando aplique)				

31	Aprobación de garantía en plataforma SECOP II o Acta de aprobación de garantía (cuando aplique)				
32	Comunicado de designación de supervisión				
33	Documentos de Ejecución y modificación (en caso que aplique)				
34	Acta de cierre contractual				
35	Acta de terminación (en caso que aplique)				
36	Cierre del Expediente Contractual				

**NOTA1. ES IMPORTANTE VERIFICAR POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE FORMATO QUE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O DIGITALES AQUÍ RELACIONADOS HAYAN CUMPLIDO EL TRÁMITE DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP CON LAS CORRESPONDIENTES FIRMAS.
NOTA 2 : La información consignada en el formato, se soporta en el acuerdo 005 de 2013 en el artículo 15, parágrafo único, el cual establece que: "Es obligación de los responsables de las oficinas o unidades administrativas en las entidades públicas, impartir las instrucciones para garantizar la elaboración y diligenciamiento de la hoja de control durante la .etapa activa del expediente, en la cual se lleve el registro .individual de los documentos que lo conforman".

	Nombre	Firma	Fecha de diligenciamiento		
			DIA	MES	AÑO
Revisado por:	**Nancy Clemencia Puerto Tobar/ Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Administrativo y del Talento Humano**		**19**	**2**	**2026**

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012