



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo soporte establecer la oportunidad y conveniencia técnica, jurídica y financiera de la necesidad identificada por la entidad, la cual se satisfará a través de la suscripción de un contrato.
- 2) Este formato está asociado al Manual GCCON-M-002 Manual Supervisión e Interventoría y el GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa.
- 3) Para los procesos de selección de mínima cuantía, regulados en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082, se deberá digitar “No aplica” en los numerales que corresponda.
- 4) El formato debe ser diligenciado por el área de la necesidad y suscrito por el ordenador del gasto. El mismo deberá contar con una revisión desde la perspectiva jurídica, técnica y financiera y, de igual forma, con una revisión desde la perspectiva ambiental y de salud y seguridad en el trabajo, cuando aplique.
- 5) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
- 6) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 7) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 8) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL ETAPA PRECONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro Agroindustrial del Meta – Área de infraestructura
ORDENADOR DEL GASTO	Héctor Eduardo Ruiz Mondragón-Subdirector (E) Centro Agroindustrial del Meta
OBJETO	Contratar la Consultoría para la Elaboración Del Programa De Ahorro Y Uso Eficiente Del Agua -PUEAA en Cumplimiento De La Resolución 1257 De 2018 Artículo 2. para el Centro Agroindustrial Del Meta.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo, por lo tanto, se encuentra sujeto al cumplimiento del ordenamiento público vigente, incluyendo la normatividad referida a la administración del talento humano, con el fin de garantizar la efectiva prestación del servicio por medio de la profesionalización y competitividad de las personas al servicio de la administración pública.

La Misión del SENA es la de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Que el artículo 3 de la Ley 373 de 1997 señala que: “Cada entidad encargada de prestar los servicios de acueducto, alcantarillado, de riego y drenaje, de producción hidroeléctrica, y los demás usuarios del recurso hídrico presentarán para aprobación de las Corporaciones Autónomas Regionales y demás autoridades ambientales, el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua”.

La misma Ley señala que, se entiende por programa para el uso eficiente y ahorro de agua el conjunto de proyectos y acciones que deben elaborar y adoptar las entidades encargadas de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, riego y drenaje, producción hidroeléctrica y demás usuarios del recurso hídrico.



Así mismo el decreto Ley 1090 de 2018 establece que el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEAA) es una herramienta enfocada a la optimización del recurso hídrico conformado por el conjunto de proyectos y acciones que corresponde elaborar y adoptar a los usuarios que soliciten una concesión de aguas con el propósito de contribuir a la sostenibilidad de este recurso, minimizando el consumo, mediante la implementación de prácticas como el rehusó, la recirculación, el uso de aguas lluvias, el control de perdidas, la reconversión de las tecnologías o cualquier otra práctica orientada a la sostenibilidad de este recurso.

Que el parágrafo 1 de la Ley 373 de 1997, define que los beneficiarios de las concesiones de agua otorgadas por las Corporaciones Autónomas Regionales deben presentar el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEAA), cada cinco años, para su estudio y aprobación por parte de la Corporación, quedando condicionado el uso del agua concesionada a la aprobación de este programa.

El Centro de Formación Agroindustrial está ubicado en el Km 13 via Granda San Juan de Arama el cual imparte actividades de formación de aprendices para el trabajo y producción agropecuaria que aportan a la economía de la región. La sede se abastecerá de agua mediante la captación de un pozo que se encuentra a una profundidad de 70 mt de profundidad por sistema de bombeo de la PTAP, para uso doméstico, pecuario y de riego, el cual se almacena en dos tanques; que es distribuida en cada una de las dependencias (administrativas, centro de convivencia, casino, cafetería, baños, biblioteca, hangar, laboratorio) y por otra parte para las áreas pecuarias (animales: especies menores: gallinas, vacas, ovejas) y el agua cruda sin tratar para las áreas de riego en los cultivos.

Ahora bien, es importante precisar que el Centro de Formación Agroindustrial sede Naranjos hace uso de aguas concesionadas por CORMACARENA de acuerdo a la Resolución No 0265 del 2019, no cuenta con un programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEAA), este ya venció los términos; como también no contamos con personal idóneo para elaborarlo, en aras de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley. Por lo anteriormente expuesto se hace necesario contratar el servicio de consultoría para desarrollar el programa de uso eficiente y ahorro de agua para el centro de Formación Agroindustrial sede Naranjos, con una empresa o persona natural que cuente con personal idóneo y los equipos necesarios para la prestación de los servicios requeridos.

Por lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan anual de adquisiciones 2025, el Centro de Formación Agroindustrial del SENA Regional Meta requiere contratar la consultoría para la elaboración del programa de ahorro y uso eficiente del agua -Pueaa- en cumplimiento de la resolución 1257 de 2018 artículo 2 para el centro agroindustrial del Meta.

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente objeto contractual se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones 2025 del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Regional Meta, Centro Agroindustrial del Meta, como consta así:



Item	Description	Unit	Quantity	Type	Expected total value in actual
73152103	50_9117_203 PARA CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA - PUEAA	June	60	Minima Cuantia	33.000.000 COP
80101505	50_9117_205 SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EL EQL	June	240	Contratación directa (con o	35.000.000 COP
73152103	50_9117_206 PARA CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA - PUEAA	June	60	Minima Cuantia	33.000.000 COP
81101605	50_9117_207 Mantenimiento de aulas móviles, preventivo, cor	June	60	Minima Cuantia	44.000.000 COP
44102900;44103	50_9117_208 SUMINISTRO DE TONER, TINTAS Y/O CINTAS D	June	60	Minima Cuantia	15.000.000 COP
22101700;25101	50_9117_209 Adquisición de equipos y herramientas para la F	June	60	Minima Cuantia	140.000.000 COP
51102710	50_9117_210 RENOVACIÓN DE MOBILIARIO QUE INCLUYE MI	June	60	Minima Cuantia	180.000.000 COP

Fuente: PAA 2025 línea 998, link página web:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>.

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	73000000 Servicios de producción industrial y manufactura	73150000 servicios de apoyo a la fabricacion	73152100 Servicio de mantenimiento y reparación

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA -PUEAA EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1257 DE 2018 ARTÍCULO 2. PARA EL CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para la ejecución del contrato producto del proceso de selección se deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas, así como las obligaciones estipuladas que serán parte integral del contrato que llegará a suscribirse.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Consultoría
Otro: N/A



2.3 IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

OPERACIONAL: Que en la ejecución del contrato los elementos contratados sufran averías en el camino o accidentes de tránsito. Se asigna al contratista. Medio-Bajo

ECONOMICO: Que los precios de los elementos contratados suban intempestivamente o no se ajusten al presupuesto del contratista. Se asigna al contratista Medio - bajo.

DE LA NATURALEZA: Daños, pérdidas, destrucción o deterioro causado por fuerza mayor o caso fortuito que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, caso de derrumbes en la vía, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinentes. Alto.

FINANCIERO: El contratista es responsable del incumplimiento en las especificaciones del servicio requerido y deberá cambiarlas cuando se considere que son inadecuadas o ineficientes, o que no cumplen con las condiciones técnicas requeridas. Alto

MERCADO: Que no se encuentre oferta disponible de los elementos requeridos en el mercado. Se asigna al contratista Medio - bajo.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

N/A

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones esenciales para el desarrollo del objeto del contrato, bajo los siguientes parámetros técnicos que abajo se describen:

ITEM	CÓDIGO ELEMENTO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANT
1 1	N/A	73152100	Contratar el servicio de elaboración y estructura del Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua del Centro de Formación Agroindustrial - Regional Meta. Elaboración y formulación del Programa para el Uso Eficiente y ahorro del Agua (PUEAA). La estructuración del documento deberá enmarcarse en los lineamientos del formato F-GA-04 LISTA DE CHEQUEO SOLICITUD PERMISO DE CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRANEAS emitido por la Corporación Autónoma del Meta y los requerimientos establecidos en la normatividad ambiental: la Ley 373 de 1997, Decreto 1090 de 2018 y el más relevante la Resolución 1257 de 2018. El documento se deberá realizar con base a los siguientes aspectos: 1. Información Preliminar <ul style="list-style-type: none">Nombre del PredioNombre del propietario del predio	Unidad	1



ITEM	CÓDIGO ELEMENTO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANT
			<ul style="list-style-type: none"> Identificación del propietario o Representante Legal (Si el predio es propiedad de una persona jurídica) o Número telefónico y/o celular de contacto Dirección de contacto o Descripción de ubicación del predio: describir la forma de llegar al predio, indicando la vereda y municipio donde está ubicado. Coordenadas de ubicación del predio: deben registrarse en coordenadas planas Área total del predio Identificar la subzona hidrográfica, unidad hidrológica, provincia hidrogeológica o sistema acuífero al cual pertenece el punto de captación, de acuerdo con el tipo de fuente indicada en el numeral 1.1. <p>2. Diagnóstico</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo de la Fuente de Abastecimiento: identificar si es una fuente de agua superficial o si es una fuente de agua subterránea y si es de tipo lentic (lagos, lagunas, estanques, etc.) o lotico (rio, quebrada, etc.) Nombre de la Fuente de Abastecimiento. Identificar la subzona hidrográfica, unidad hidrológica, provincia hidrológica o sistema acuífero al cual pertenece el punto de captación. (Consultar Visor Cartográfico de la página web de CAM). Estado Actual de la Fuente Abastecedora: identificar las zonas de manejo especial que se encuentran cerca a la fuente de abastecimiento (paramo, bosque de niebla, nacimientos, zonas de recargas de acuíferos y rondas hídricas) para describir el estado en el que se encuentran. Anexar fotos del entorno donde se ubica la fuente). Caudal otorgado por CAM mediante acto administrativo. Número de la Resolución por medio de la cual CAM otorgo la concesión de aguas y hasta que año tiene vigencia la concesión de aguas. Línea Base de Oferta Hídrica: Esta información se puede obtener de entidades estatales en el marco de sus competencias o la que se genere a partir de esta y este técnicamente soportada. <p>A. Caudal medio de la fuente abastecedora: indicar la fecha en que se realizó la medición y donde se consultó el dato; debe registrarse en L/s.</p> <p>B. Recopilar la información de los riesgos sobre la oferta hídrica de la fuente abastecedora para periodos húmedos, de estiaje y en condiciones de variabilidad climática y los relacionados con la infraestructura de captación, ante amenazas naturales o antrópicas que afectan la disponibilidad hídrica.</p> <p>C. Identificar fuentes alternas (agua lluvia, reusó u otras que se consideren sean viables técnica y económicamente) considerando condiciones de variabilidad climática, cuando esto aplique.</p> <p>D. Actores con los que se pueden adelantar acciones conjuntas para la protección y conservación del recurso hídrico</p> <p>Línea Base de Demanda de agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> Proyectar la demanda anual de agua para el periodo correspondiente a la solicitud de concesión. Recopilar la información de los riesgos sobre la oferta hídrica de la fuente abastecedora, para periodos húmedos, de estiaje y en condiciones de variabilidad climática y los relacionados con la infraestructura de captación de agua, ante amenazas naturales o antrópicas que afectan la disponibilidad hídrica. Identificar fuentes alternas (agua lluvia, reuso u otras que se consideren sean viables técnica y económicamente) considerando condiciones con y sin efectos de variabilidad climática, cuando esto aplique. Describir detalladamente el sistema de abastecimiento de agua existente en el predio: captación, control, conducción y distribución; incluir la disposición de las aguas residuales de las actividades agrícolas y pecuarias, georreferenciando el sitio de entrega de estas aguas. Y presentar un esquema del sistema de abastecimiento de agua desde su captación hasta su utilización final. Anexar fotos de cada uno los diferentes componentes descritos. Describir el sistema y método de medición del caudal utilizado en la actividad y unidades de medición correspondientes. Describir en forma detallada cada una de los usos que dentro del predio se le está dando al recurso hídrico captado: consumo doméstico, abrevaderos para ganado, 		



ITEM	CÓDIGO ELEMENTO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANT
			<p>oxigenación de estanques piscícola, agropecuario, recreativo y otros. Anexar fotos de las actividades descritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Calcular el balance de agua del sistema considerando los componentes a los que haya lugar en su actividad como succión/derivación, bombeo, conducción, almacenamiento, tratamiento, transporte/distribución y demás que hagan parte del sistema en los casos que aplique, donde se incluyan, el (los) dato (s) de la entrada(s) salida(s) y la(s) pérdida(s) especificando la unidad de medida para cada caso. Incluir el tiempo de operación (h/día) del sistema. En el caso que aplique, incluir las variables como precipitación, evaporación, escorrentía e infiltración. •Definir el porcentaje de pérdidas respecto al caudal captado y descripción de la metodología mediante la cual se calcularon inicialmente las pérdidas de agua. •Indicar las acciones de ahorro de agua que se están desarrollado en el predio, en cada una de las actividades en que es empleada el agua. <p>Línea base de demanda de agua</p> <ul style="list-style-type: none"> •Especificar el número de suscriptores para el caso de acueductos o usuarios del sistema para distritos de adecuación de tierras. •Consumo de agua por usuario, suscriptor o unidad de producto. •Proyectar la demanda anual de agua para el período correspondiente a la solicitud de concesión. •Describir el sistema y método de medición del caudal utilizado en la actividad y unidades de medición correspondientes. <p>3. Objetivo: Se debe definir para el PUEAA un objetivo general a partir del diagnóstico elaborado y las particularidades de cada proyecto, obra o actividad.</p> <p>4. Plan de acción</p> <p>El plan de acción debe estructurarse a partir del diagnóstico e incluir la definición y descripción de los proyectos para implementar el uso eficiente y ahorro de agua. Dentro de las líneas temáticas a ser consideradas para la definición de los proyectos se encuentran entre otras: fuentes alternas de abastecimiento cuando aplique, aprovechamiento de aguas lluvias, instalación, mantenimiento, calibración y renovación de medidores de consumo, protección de zonas de manejo especial, identificación y medición de pérdidas de agua respecto al caudal captado y acciones para la reducción de las mismas, recirculación, reúso y reconversión a tecnologías de bajo consumo, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos ambientales a que haya lugar. Cada proyecto debe incluir de manera específica los actores involucrados y las responsabilidades correspondientes.</p> <p>Inclusión de metas e indicadores de UEAA</p> <p>Para el seguimiento y evaluación de los proyectos definidos en el PUEAA, se deben establecer metas específicas, cuantificables y alcanzables de corto, mediano y largo plazo, teniendo en cuenta la vigencia del PUEAA. El cumplimiento de las metas se realizará con base en indicadores, los cuales deberán contar con una ficha técnica metodológica, la cual como mínimo debe contener: nombre del indicador, objeto, antecedente, medio de verificación, fórmula de cálculo y tiempo de cumplimiento.</p> <p>Presentar los proyectos a desarrollar en el predio con sus respectivas actividades para los próximos cinco (5) años, basados en los requerimientos del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Medición: desarrollar proyectos que permitan la instalación, mantenimiento, calibración y renovación de medidores de consumo, llevar los registros periódicos del caudal total de agua, de acuerdo al sistema de medición implementado en el predio y cuantificar el caudal de agua utilizado en cada una de las actividades desarrolladas en el predio. Los proyectos planteados en este aspecto, son la base para determinar las pérdidas totales de agua del sistema, el tipo de pérdidas y el porcentaje que representan. •Reducción de Pérdidas: los proyectos planteados en este aspecto deben tener como objetivo disminuir las pérdidas de agua que se pueden presentar en el sistema de captación, control, conducción, almacenamiento y medición implementado en el predio, a través de la supervisión y mantenimiento periódico de estas obras. 		



ITEM	CÓDIGO ELEMENTO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANT
			<p>•Reusó de agua: plantear proyectos que permitan el reusó de las aguas utilizadas en las actividades desarrolladas en el predio, en otras actividades en las que no se requiera el uso de agua potable.</p> <p>•Educación ambiental: Desarrollar un proyecto dirigido a informar, sensibilizar y capacitar sobre el uso eficiente y ahorro de agua a los usuarios del agua en el predio</p> <p>•Tecnologías de bajo consumo: Implementar un proyecto en el cual se instalen sistemas que permitan reducir el consumo de agua en las actividades en que es empleada el agua.</p> <p>• Protección de zonas de manejo especial: Diseñar proyectos que permitan la conservación de las características naturales de las fuentes hídricas de tal manera que asegure la disponibilidad de agua. Para diseñar estos proyectos se debe tener en cuenta la descripción realizada del estado actual de la Fuente Abastecedora en el Diagnóstico. Entre las actividades que se pueden plantear para dar cumplimiento a este proyecto están: reforestación con especies nativas, levantamiento de cercas para aislar la zona protectora, organización de jornadas de limpieza etc.</p> <p>•Gestión de riesgo del recurso hídrico: Implementar proyectos que permitan la realización de actividades tendientes a disminuir o prevenir las situaciones de riesgos identificadas en el Diagnóstico; o en la eventualidad de que se llegasen a presentar situaciones de emergencia se puedan atender de manera efectiva.</p> <p>Aspectos técnicos particulares - PUEAA</p> <p>a. Reducción de pérdidas</p> <p>b. Ahorro del agua</p> <p>c. Uso del agua lluvia</p> <p>Programa de uso eficiente y ahorro del agua</p> <p>El programa debe contener proyectos y actividades con metas, valores presupuestados y cronograma respectivo, con el propósito de atender las necesidades identificadas en el diagnóstico, reducir los consumos, las pérdidas y las deficiencias en el manejo del recurso, lo que conllevara a un uso eficiente del mismo. Se debe tener en consideración la capacidad técnica y económica para su ejecución de manera que sean alcanzables año tras año durante el quinquenio.</p> <p>Programa I. Metas anuales de reducción Metas de reducción de consumos. El prestador del servicio debe comprometerse en la formulación de metas de reducción de consumo de sus usuarios; para tal efecto, deberá instalar sistemas de micro medición de acuerdo con el cronograma que establezca para el quinquenio. Los usuarios del recurso hídrico, deben considerar una propuesta que involucre la utilización de las aguas lluvias, siempre y cuando esta sea factible técnica y económicamente viable. Metas de reducción de pérdidas. Conociendo las causas de las pérdidas, se debe formular un compromiso de reducción en volumen y porcentaje a nivel económico y técnico. Se deben establecer metas anuales de reducción de pérdidas para cada uno de los componentes del sistema y presentar cronogramas de ejecución de obras que tengan como finalidad minimizar pérdidas por conducción de las aguas, sellamiento de fugas en tuberías, sustitución de tuberías deterioradas, mejoramiento de la calidad de materiales, etc.</p> <p>Programa II. Medición Implementar e informar sobre las acciones tendientes a dotar de sistemas o instrumentos de medición de caudal en el sitio de captación (vertederos, canaletas, etc), a la entrada de las plantas de tratamiento y a la entrada y salida del tanque de almacenamiento del agua tratada.</p> <p>Programa III. Sensibilización a la comunidad: Según la población identificada en el diagnostico se deben proponer unas actividades que tiendan al cambio de comportamiento, hábitos de consumo de la población frente al uso de los recursos naturales y los impactos que ésta produce en la microcuenca, así como incentivar la reutilización del agua, la utilización de aguas lluvias y de tecnologías de bajo consumo. El contenido de este programa debe tener como mínimo: objetivo y justificación, estrategias de difusión, alcance, resultados esperados seguimiento a los procesos educativos, costos y financiación de las campañas, incentivos, entre otros.</p>		



ITEM	CÓDIGO ELEMENTO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD	CANT
			<p>Protección de la microcuenca: Actividades para implementar para la conservación y protección de las corrientes hídricas ubicadas en el área aferente a la microcuenca abastecedora.</p> <p>El alcance del objeto de la contratación será desde el levantamiento de la información hasta obtención de la aprobación del documento por parte de la autoridad ambiental regional, CORMACARENA.</p> <p>Se deberá realizar visita de campo al Centro de Formación Agroindustrial Sede Naranjos ubicado en el kilómetro 13 vía Granada San Juan de Arama, con el fin de que se realice el levantamiento de la información que se requiere para dicha estructuración.</p> <p>El programa deberá garantizar que si existen requisitos particulares para la formulación del programa expedido por la autoridad ambiental regional, deberán ser incorporados en los valores de la propuesta.</p> <p>Entregable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento con el programa en físico y copia digital en USB con todos los parámetros requeridos en la normatividad vigente y Cartografía. 2. GDB y Cartografía del documento. 3. Monitoreos y análisis del agua. 4. Anexos de cálculos realizados. 5. Planos de Red Hidráulica 		

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR EL SERVICIO.

NOTA 1: Se debe realizar el servicio de elaboración y estructura del Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua, según especificaciones técnicas, de acuerdo con la necesidad del SENA, lo cual comprende las actividades anteriormente descritas.

NOTA 2: El servicio debe incluir a todo costo, transporte, personal técnico, logística, equipos necesarios para el levantamiento de información que se requiere para la estructuración del documento.

NOTA 3: Para la estructuración del documento se deberán contemplar la siguiente información preliminar: Información general del establecimiento, Diagnostico, Línea base de demanda de agua, Plan de acción de actividades para los próximos 5 años,

Aspectos técnicos particulares del PUEAA (reducción de pérdida de agua, Ahorro de agua, Uso del agua lluvia) y Cartografía.

NOTA 4. El documento se deberá realizar con base a los siguientes aspectos:



- Deberá enmarcarse en los lineamientos del formato F-CAM-349 FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA – PUEAA NO SIMPLIFICADO emitido por la Corporación Autónoma del Alto Magdalena y los requerimientos establecidos en la normatividad ambiental: la Ley 373 de 1997, Decreto 1090 de 2018 y el más relevante la Resolución 1257 de 2018.

Información Preliminar

- Nombre del Predio.
- Nombre del propietario del predio.
- Identificación del propietario o Representante Legal (Si el predio es propiedad de una persona jurídica) o Número telefónico y/o celular de contacto.
- Dirección de contacto o Descripción de ubicación del predio: describir la forma de llegar al predio, indicando la vereda y municipio donde está ubicado.
- Coordenadas de ubicación del predio: deben registrarse en coordenadas planas
- Área total del predio.
- Identificar la subzona hidrográfica, unidad hidrológica, provincia hidrogeológica o sistema acuífero al cual pertenece el punto de captación, de acuerdo con el tipo de fuente indicada en el numeral 1.1.

Diagnóstico

- Tipo de la Fuente de Abastecimiento: identificar si es una fuente de agua superficial o si es una fuente de agua subterránea y si es de tipo lentic (lagos, lagunas, estanques, etc.) o lotico (rio, quebrada, etc.)
- Nombre de la Fuente de Abastecimiento.
- Identificar la subzona hidrográfica, unidad hidrológica, provincia hidrológica o sistema acuífero al cual pertenece el punto de captación. (Consultar Visor Cartográfico de la página web de CAM).
- Estado Actual de la Fuente Abastecedora: identificar las zonas de manejo especial que se encuentran cerca a la fuente de abastecimiento (paramo, bosque de niebla, nacimientos, zonas de recargas de acuíferos y rondas hídricas) para describir el estado en el que se encuentran. Anexar fotos del entorno donde se ubica la fuente).
- Caudal otorgado por CAM mediante acto administrativo.
- Número de la Resolución por medio de la cual CAM otorgo la concesión de aguas y hasta que año tiene vigencia la concesión de aguas.



- Línea Base de Oferta Hídrica: Esta información se puede obtener de entidades estatales en el marco de sus competencias o la que se genere a partir de esta y este técnicamente soportada.

A. Caudal medio de la fuente abastecedora: indicar la fecha en que se realizó la medición y donde se consultó el dato; debe registrarse en L/s.

B. Recopilar la información de los riesgos sobre la oferta hídrica de la fuente abastecedora para periodos húmedos, de estiaje y en condiciones de variabilidad climática y los relacionados con la infraestructura de captación, ante amenazas naturales o antrópicas que afectan la disponibilidad hídrica.

C. Identificar fuentes alternas (agua lluvia, reusó u otras que se consideren sean viables técnica y económicamente) considerando condiciones de variabilidad climática, cuando esto aplique.

D. Actores con los que se pueden adelantar acciones conjuntas para la protección y conservación del recurso hídrico

Línea Base de Demanda de agua:

- Proyectar la demanda anual de agua para el periodo correspondiente a la solicitud de concesión.

- Recopilar la información de los riesgos sobre la oferta hídrica de la fuente abastecedora, para periodos húmedos, de estiaje y en condiciones de variabilidad climática y lo relacionados con la infraestructura de captación de agua, ante amenazas naturales o antrópicas que afectan la disponibilidad hídrica.

- Identificar fuentes alternas (agua lluvia, reúso u otras que se consideren sean viables técnica y económicamente) considerando condiciones con y sin efectos de variabilidad climática, cuando esto aplique.

- Describir detalladamente el sistema de abastecimiento de agua existente en el predio: captación, control, conducción y distribución; incluir la disposición de las aguas residuales de las actividades agrícolas y pecuarias, georreferenciando el sitio de entrega de estas aguas. Y presentar un esquema del sistema de abastecimiento de agua desde su captación hasta su utilización final. Anexar fotos de cada uno los diferentes componentes descritos.

- Describir el sistema y método de medición del caudal utilizado en la actividad y unidades de medición correspondientes.

- Describir en forma detallada cada uno de los usos que dentro del predio se le está dando al recurso hídrico captado: consumo doméstico, abrevaderos para ganado,



oxigenación de estanques piscícola, agropecuario, recreativo y otros. Anexar fotos de las actividades descritas.

- Calcular el balance de agua del sistema considerando los componentes a los que haya lugar en su actividad como succión/derivación, bombeo, conducción, almacenamiento, tratamiento, transporte/distribución y demás que hagan parte del sistema en los casos que aplique, donde se incluyan, el (los) dato (s) de la entrada(s) salida(s) y la(s) pérdida(s) especificando la unidad de medida para cada caso. Incluir el tiempo de operación (h/día) del sistema. En el caso que aplique, incluir las variables como precipitación, evaporación, escorrentía e infiltración.
- Definir el porcentaje de pérdidas respecto al caudal captado y descripción de la metodología mediante la cual se calcularon inicialmente las pérdidas de agua.
- Indicar las acciones de ahorro de agua que se están desarrollado en el predio, en cada una de las actividades en que es empleada el agua.

Línea base de demanda de agua

- Especificar el número de suscriptores para el caso de acueductos o usuarios del sistema para distritos de adecuación de tierras.
- . Consumo de agua por usuario, suscriptor o unidad de producto.
- Proyectar la demanda anual de agua para el período correspondiente a la solicitud de concesión.
- Describir el sistema y método de medición del caudal utilizado en la actividad y unidades de medición correspondientes.

Plan de acción

Presentar los proyectos a desarrollar en el predio con sus respectivas actividades para los próximos cinco (5) años, basados en los requerimientos del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua en los siguientes aspectos:

- Medición: desarrollar proyectos que permitan la instalación, mantenimiento, calibración y renovación de medidores de consumo, llevar los registros periódicos del caudal total de agua, de acuerdo con el sistema de medición implementado en el predio y cuantificar el caudal de agua utilizado en cada una de las actividades desarrolladas en el predio. Los proyectos planteados en este aspecto son la base para determinar las pérdidas totales de agua del sistema, el tipo de pérdidas y el porcentaje que representan.
- Reducción de Pérdidas: los proyectos planteados en este aspecto deben tener como objetivo disminuir las pérdidas de agua que se pueden presentar en el sistema de



captación, control, conducción, almacenamiento y medición implementado en el predio, a través de la supervisión y mantenimiento periódico de estas obras.

- **Reúso de agua:** plantear proyectos que permitan el reúso de las aguas utilizadas en las actividades desarrolladas en el predio, en otras actividades en las que no se requiera el uso de agua potable.
- **Educación ambiental:** Desarrollar un proyecto dirigido a informar, sensibilizar y capacitar sobre el uso eficiente y ahorro de agua a los usuarios del agua en el predio
- **Tecnologías de bajo consumo:** Implementar un proyecto en el cual se instalen sistemas que permitan reducir el consumo de agua en las actividades en que es empleada el agua.
- **Protección de zonas de manejo especial:** Diseñar proyectos que permitan la conservación de las características naturales de las fuentes hídricas de tal manera que asegure la disponibilidad de agua. Para diseñar estos proyectos se debe tener en cuenta la descripción realizada del estado actual de la Fuente Abastecedora en el Diagnóstico. Entre las actividades que se pueden plantear para dar cumplimiento a este proyecto están: reforestación con especies nativas, levantamiento de cercas para aislar la zona protectora, organización de jornadas de limpieza etc.
- **Gestión de riesgo del recurso hídrico:** Implementar proyectos que permitan la realización de actividades tendientes a disminuir o prevenir las situaciones de riesgos identificadas en el Diagnóstico; o en la eventualidad de que se llegasen a presentar situaciones de emergencia se puedan atender de manera efectiva.

Aspectos técnicos particulares - PUEAA

- Reducción de pérdidas de agua por componentes en el sistema
- Ahorro del agua
- Uso del agua lluvia
- Calcular balance hídrico del sistema desde el punto de la captación hasta el punto de disposición final (vertimiento) Incluir Diagrama o esquema del sistema a través del cual se capta, se conduce y se dispone el agua. Revisar Guía MADS numeral 6.2.
- Planos de red Hidráulica

Programa de uso eficiente y ahorro del agua

El programa debe contener proyectos y actividades con metas, valores presupuestados y cronograma respectivo, con el propósito de atender las necesidades identificadas en el



diagnóstico, reducir los consumos, las pérdidas y las deficiencias en el manejo del recurso, lo que conllevara a un uso eficiente del mismo.

Se debe tener en consideración la capacidad técnica y económica para su ejecución de manera que sean alcanzables año tras año durante el quinquenio.

Programa I. Metas anuales de reducción Metas de reducción de consumos. El prestador del servicio debe comprometerse en la formulación de metas de reducción de consumo de sus usuarios; para tal efecto, deberá instalar sistemas de micro medición de acuerdo con el cronograma que establezca para el quinquenio. Los usuarios del recurso hídrico deben considerar una propuesta que involucre la utilización de las aguas lluvias, siempre y cuando esta sea factible técnica y económicamente viable. Metas de reducción de pérdidas. Conociendo las causas de las pérdidas, se debe formular un compromiso de reducción en volumen y porcentaje a nivel económico y técnico. Se deben establecer metas anuales de reducción de pérdidas para cada uno de los componentes del sistema y presentar cronogramas de ejecución de obras que tengan como finalidad minimizar pérdidas por conducción de las aguas, sellamiento de fugas en tuberías, sustitución de tuberías deterioradas, mejoramiento de la calidad de materiales, etc.

Programa II. Medición Implementar e informar sobre las acciones tendientes a dotar de sistemas o instrumentos de medición de caudal en el sitio de captación (vertederos, canaletas, etc), a la entrada de las plantas de tratamiento y a la entrada y salida del tanque de almacenamiento del agua tratada.

Programa III. Sensibilización a la comunidad: Según la población identificada en el diagnóstico se deben proponer unas actividades que tiendan al cambio de comportamiento, hábitos de consumo de la población frente al uso de los recursos naturales y los impactos que ésta produce en la microcuenca, así como incentivar la reutilización del agua, la utilización de aguas lluvias y de tecnologías de bajo consumo.

El contenido de este programa debe tener como mínimo: objetivo y justificación, estrategias de difusión, alcance, resultados esperados seguimiento a los procesos educativos, costos y financiación de las campañas, incentivos, entre otros.

Protección de la microcuenca: Actividades para implementar para la conservación y protección de las corrientes hídricas ubicadas en el área aferente a la microcuenca abastecedora.

NOTA 5: Es responsabilidad del contratista el conocimiento, manejo y aplicación de la normatividad vigente para el proceso contractual, atendiendo a su experticia en la materia.

Teniendo en cuenta lo expuesto, el proponente debe cumplir:



CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO: El proponente deberá certificar que cumple con las especificaciones técnicas objeto del contrato citando **TOTALMENTE** los ítems requeridos en las especificaciones técnicas de los servicios a contratar.

PERSONAL CALIFICADO: Personal profesional mínimo requerido para el desarrollo del servicio, así:

1. Director de Proyectos: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental, y/o Ingeniero Agrícola debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, con Especialización en Gestión de proyectos.

Experiencia General: Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

Experiencia Especifica: Deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado a temas ambientales (agua) y de energía con entidades públicas y/o privadas.

2. Ingeniero ambiental y/o Hidrosanitario: Ingeniero ambiental o hidrosanitario debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, con Especialización temas relacionados a Aguas y/o gestión de recursos naturales.

Experiencia General: Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

Experiencia Especifica: Deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado temas ambientales (agua) y de energía con entidades públicas y/o privadas.

El contratista deberá contar con el personal suficiente de acuerdo con las características de perfil y experiencia solicitadas para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y entrega de resultados contratados. Si la necesidad lo requiere, el contratista deberá contar con el personal adicional necesario para cumplir con las condiciones pactadas, estos costos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden estrictamente señalado a continuación:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y medidas correctivas vigente.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional por el consejo que lo regule no mayor a 30 días de expedición
- Copia del acta de grado o diploma de pregrado y de posgrado
- De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.



- Certificados de acreditación de experiencia general y específica.
- Carta de compromiso y disponibilidad del 100% de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
- 11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.



2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) El contratista deberá disponer de las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad contractual.
- 2) El contratista deberá entregar plan de trabajo para el levantamiento de la información y estructuración del programa y demás entregables.
- 3) Establecer conjuntamente con el supervisor del contrato un cronograma detallado de trabajo que permita cumplir a cabalidad con el proyecto.
- 4) Programar y realizar en concordancia con el supervisor del contrato reuniones informativas y de socialización de los resultados de cada una de las etapas integrales para el desarrollo del PUEAA con cada uno de los actores.
- 5) El contratista deberá realizar una proyección visual de la red de agua potable y red sanitaria del Centro de Formación.
- 6) Asesorar y acompañar al Centro de Formación Agroindustrial en el trámite de la presentación del programa de uso eficiente y ahorro de agua "PUEAA" ante la Corporación Autónoma del CORMACARENA hasta su aprobación.
- 7) El personal que realice ingreso al Centro de Formación debe estar capacitado asegurando el cumplimiento de los lineamientos del, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como reportar cualquier anomalía que se presente en el momento del levantamiento de la información.
- 8) Entregar oportunamente los entregables que se enmarcan en el proceso contractual.
- 9) Permitir al supervisor designado por el Centro de Formación Agroindustrial Sede Naranjos", la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
- 10) Emplear personal con experticia en lo referente con el objeto a contratar el cual debe estar directamente contratado y supervisado por el contratista.
- 11) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al Centro de Formación Agroindustrial sede Naranjos" SENA Regional Meta y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.
- 12) El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales (requisito indispensable para el inicio de actividades).
- 13) El contratista deberá dotar de todos los elementos de protección personal, de bioseguridad y de seguridad industrial necesarios para garantizar la integridad de todos los trabajadores desde el inicio de la actividad o labor a realizar, para tal fin el personal que desarrolle actividades durante la ejecución del contrato deberá contar con los elementos de protección personal adecuados para la labor contratada.
- 14) Contar con todos los elementos necesarios de señalización y seguridad industrial con el fin de garantizar la integridad de la comunidad educativa en general durante el desarrollo del contrato.
- 15) El contratista deberá reportar por escrito al supervisor del contrato, los accidentes que se llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.
- 16) Cumplir con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y
- 17) Las demás que sean acordes a la naturaleza del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo



1. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.

2. El personal que desempeñe actividades al interior de las sedes del SENA debe contar con el esquema de vacunación (Toxoide Tetánico, hepatitis b, fiebre amarilla – Para zonas endémicas).

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) El Programa para el Uso Eficiente y ahorro del Agua (PUEAA), deberá enmarcarse en los lineamientos para la formulación del PUEAA sectores Agrícolas y Pecuarios y los requerimientos establecidos en la normatividad ambiental la Ley 373 de 1997, Decreto 1090 de 2018 y el más relevante la Resolución 1257 de 2018.
- 2) Realizar los ajustes y modificaciones pertinentes al programa de uso eficiente y ahorro de agua “PUEAA” que sean solicitados por el centro agroindustrial del Meta Sede Naranjos y/o por la Corporación Autónoma Regional CORMACARENA, hasta su aprobación.
- 3) El contratista deberá garantizar los ajustes y/o correcciones que solicite la autoridad ambiental, dentro de los términos de vigencia establecidos.
- 4) El contratista deberá contar con las herramientas y equipos necesarios para la ejecución de las actividades objeto del contrato, los cuales deberán estar debidamente calibrados. La calibración deberá ser certificada por un laboratorio que cuente con acreditación vigente otorgada por la ONAC, y su respectiva documentación deberá estar disponible para efectos de verificación.

2.8.5 Obligaciones del SENA

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- 3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
- 4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
- 6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN



El plazo de ejecución del contrato debe ser de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato: Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única y el inicio electrónico en la plataforma SECOP II.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La prestación del servicio que se origine en este proceso contractual deberá ejecutarse en la sede del Centro Agroindustrial del Meta, así:

• En la Sede Los Naranjos del Centro Agroindustrial del Meta, Regional Meta del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ubicada en el kilómetro 18 vía Granada - San Juan de Arama.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio en el Municipio de Villavicencio, Departamento del Meta.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]
PAGO 1	100%	Documentación exigida según Circular No. 3-2024-000019 de 2024

Otra forma de Pago	<p>EL SENA cancelará al CONTRATISTA, mediante pagos parciales mensuales de acuerdo con el suministro efectivamente entregado, dentro de los quince (15) días hábiles a la presentación de los siguientes documentos en original y copia, así:</p> <p>a) Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el Artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante.</p> <p>b) Copia de las pólizas y acta de aprobación de pólizas.</p> <p>c) Certificación bancaria vigente.</p> <p>d) Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales en caso de estar obligado y al Sistema de Seguridad Social Integral, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. Cuando se trate de personas jurídicas, esta acreditación se realizará mediante certificación de paz</p>
--------------------	---



	<p>y salvo, la cual deberá estar firmada por el Revisor Fiscal, cuando a ello hubiere lugar o por el Representante Legal.</p> <p>e) Certificación de paz y salvo expedida por el contratista, en la cual se haga constar estar al día en el pago de aportes al SENA y cuota de aprendices, cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>f) Copia de la comunicación de aceptación de oferta o contrato con el correspondiente registro presupuestal.</p> <p>g) Acta de liquidación del contrato proyectada por el supervisor en los casos en que quedan saldos a favor del SENA, una vez verificada la relación de pagos con la Tesorería, analizado el estado de ejecución del contrato y comprobado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, suscrita por el Ordenador del Gasto y el Contratista, con el visto bueno de quien desempeña el rol jurídico en la dependencia, dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de recibo definitivo. Con esta acta se realizará el pago final que corresponda de ser necesario.</p> <p>h) Los pagos que EL SENA se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.</p> <p>i) EL SENA como Gran Contribuyente efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación, estas retenciones se discriminan a continuación y el proponente seleccionará la que le corresponde de acuerdo a su naturaleza jurídica y clasificación tributaria.</p> <p>j) Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.</p> <p>k) Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por la ENTIDAD.</p> <p>Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL:</p> <p>GF_NIT_RP_MES_AÑO.pdf</p> <p>GC_NIT_RP_MES_AÑO.zip</p> <p>Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos.</p>
--	---



	<p>Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip.</p> <p>Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.</p> <p>Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTIÓN FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social.</p> <p>Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.</p> <p>Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario.</p> <p>Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:</p> <p>FV_N° Factura_NIT_RP_MES_AÑO.pdf</p> <p>Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD.</p> <p>Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.</p> <p>Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.</p> <p>El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.</p>
--	---



	El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.
--	--

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	SI:	.	NO:	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato [Incluya el número de casillas que sean necesarias]	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato	Amortización [Identifique los momentos de amortización]	Requisito para el desembolso [Ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto]		
DESEMBOLSO 1	.	.	.		
DESEMBOLSO 2	.	.	.		
DESEMBOLSO 3	.	.	.		
.	.	.	.		

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	SI:	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	<p>Servidor público de la entidad de nivel profesional, adscrito a la dependencia requirente del bien o servicio objeto de la presente contratación, que desarrolle actividades de vigilancia, seguimiento y control para el cumplimiento del contrato y se asegure de la correcta ejecución de este.</p> <p>Dicha función es inherente, obligatoria y complementaria a las funciones que debe cumplir el empleado público.</p>
--	---

En razón a lo anterior el ordenador del gasto hará la designación de supervisor del contrato, quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, adoptado mediante Resolución No. 02621 del 08 de octubre de 2024; las que la modifiquen o remplacen, así como las funciones y deberes para los supervisores contenidos en la Ley 1474 de 2011 por la cual se profirió el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan este tema.



En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, la subdirección designará de nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes a través de SECOP II

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección se hará conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Serán aplicables las normas en materia de contratación preceptuadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia y las normas que las modifiquen o sustituyan, igualmente incluyen las normas ambientales. Para el caso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, está regulado su procedimiento en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La presente contratación se soporta en atención a la cuantía del contrato en los términos de la Ley 1150 de 2007, en su Título I de la Eficiencia y de la Transparencia, artículo 2° de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, más específicamente en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2001, mediante el cual se adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Además del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5, de la Mínima cuantía, establece y regula el procedimiento para la efectuación de los procesos de Mínima Cuantía así:

“...Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación”

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de exigencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.



Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y considerando que el presupuesto oficial del contrato es por un valor inferior al 10% de la menor cuantía y teniendo en cuenta las disposiciones de los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y 94 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento de selección se efectuará conforme a lo dispuesto en dichas normas, y en lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015.

Adicional a lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, se define que son bienes de la siguiente manera;

“Bienes Nacionales: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.”

Atendiendo a lo anterior y en observación a las características propias del presente proceso como lo son el objeto contractual, alcance y obligaciones, se puede evidenciar y establecer que el proceso está encaminado a la prestación de servicios.

Ahora bien de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" donde para el presente proceso debe darse observancia y cumplimiento, frente al análisis regulatorio se extrae lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.



Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto.

En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación. (...)”subrayado y negrilla fuera del texto original.

En atención a que el proceso a adelantar es tendiente a la prestación de servicios, se incluirán en el proceso estipulaciones que establezcan la obligatoriedad de vinculación del personal referido.

Con base en lo establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Por otro lado, la tipología del presente contrato es una Consultoría, y en consultas realizadas por la entidad, por ejemplo, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02 expedido por Colombia Compra Eficiente, se manifiesta textualmente lo siguiente:

B. Concurrencia de concurso de méritos y mínima cuantía.



Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que, en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.



MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

12.2. Concurrencia de concurso de méritos y mínima cuantía

Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: **(a)** el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y **(b)** el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto contractual, de conformidad con el inciso primero del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en caso de concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable será la de mínima cuantía.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA. Le serán también aplicable al proceso, los principios de la Constitución Política y del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, lo consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 SUBSECCIÓN 5 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, así como lo no regulado, particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en el Estudio Previo y demás documentos que hacen parte del pliego electrónico, publicados en el SECOP II. El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los documentos del proceso de selección. Cabe recordar que los documentos del proceso como los estudios previos forman parte esencial del proceso contractual y del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la



administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente seleccionado durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

De conformidad con lo establecido en el literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, mediante Circular No. 3-2025-000005 del 14 de enero de 2025, se determinaron las cuantías para el año 2024, así como su aplicación en las diferentes modalidades de selección tal como se indica a continuación:

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario Mínimo Legal mensual para 2025	\$1.423.500
Presupuesto SENA para la vigencia 2025	\$ 6.267.418.244.018
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales	\$ 4.402.822.79 SMLMV
Menor cuantía (Hasta 1000SMLMV)	\$1.423.500.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	\$142.350.000

Colombia Compra Eficiente emitió el Concepto C – 105 de 2022 que señala: “... con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Nos permitimos establecer el procedimiento contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán



contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.”

Es por ello que la escogencia del contratista se efectuará teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Subsección 5 modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, de la Mínima cuantía, que regula el procedimiento de esta modalidad de



contratación, en concordancia con la Ley 1474 de 2011, artículo 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
- b. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
- c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
- d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.”

Por lo tanto, se contratará mediante una invitación pública, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el MENOR PRECIO de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato de CONSULTORIA, mediante Contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la invitación pública.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI	X	NO	
---	----	---	----	--

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.



NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público del dentro del proceso electrónico, para informar si el proceso no limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del contrato será por la suma de TREINTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MDA/CTE (\$ 30.795.000). Los correspondientes valores incluye IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado “Análisis y estudio del mercado”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro Agroindustrial del Meta adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor de cada ítem para “Contratar la Consultoría para la Elaboración Del Programa De Ahorro Y Uso Eficiente Del Agua -PUEAA en Cumplimiento De La Resolución 1257 De 2018 Artículo 2. para el Centro Agroindustrial Del Meta.”, por lo que se destino un presupuestos por la suma de TREINTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MDA/CTE (\$ 30.795.000).

Tal como se evidencia en el documento anexo Estudio de mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO [Marque “X” el rubro a partir del cual será vinculado el contrato]		RUBRO	VALOR
Inversión	X		
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
10025	28/04/2025	31/12/2025	911724	C-3699-1300-15-53105B-3699009-02 ADQUIS. DE BYS – SEDES CONSTRUIDAS	Nación	TREINTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS	\$ 30.795.000



5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se adjudique será por el valor total de la propuesta adjudicada.

La propuesta más favorable será la que presente el menor valor ofertado a través de precios unitarios. Teniendo como base de partida el valor estimado por cada ítem descrito en el estudio de mercado en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems y cumpla con los requisitos habilitantes.

La escogencia del contratista se efectuará a través de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

La Entidad adjudicará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en este Proceso de Contratación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado, así como las condiciones de modo, tiempo y lugar para la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, y teniendo en cuenta lo señalado en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación emitida por Colombia Compra Eficiente, el comité evaluador recomendará rechazar la oferta o adjudicar el proceso de selección. Lo anterior, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013.

La selección se hará conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía de la siguiente manera:

“Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.



3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.



PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional” Este último exigible al 24 de marzo de 2022. (Decreto 1860 de 2021, artículo 2).

	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
PRIMERA FASE	Propuesta económica de menor precio.	Cumple /No Cumple
SEGUNDA FASE	FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
	Capacidad Jurídica	Habilitado /No habilitado
	Capacidad técnica	Habilitado /No habilitado
	Capacidad financiera	Habilitado /No habilitado

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

- 1) De manera singular.
- 2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras



En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado



donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.



Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Nota: En caso de las profesiones liberales no están cobijadas entre las que la ley establece o considera mercantiles, por lo cual la entidad estatal no va a exigir registro mercantil como criterio habilitante a aquellas personas naturales que ejercen profesiones liberales que no están obligadas a estar registradas, por lo que se exigirlo se constituiría como un requisito desproporcionado y contrario a la ley.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.



Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

- a) El nombre del consorcio o unión temporal.
- b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
- j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
- k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar



certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al



sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.8 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.9 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales



El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

<https://www.redam.gov.co>

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Acreditación de la Calidad de MIPYME:

En caso de limitarse la convocatoria a Mipymes, las empresas interesadas deberán presentar con su propuesta la documentación que las acredite como tal, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, es así como la MiPymes Nacional, acreditara su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir que en dicha certificación deberá establecer el rango en el que se encuentra y su clasificación empresarial.

5.2.1.15 Documentos necesarios para la celebración de contrato (No ostenta calidad de habilitante)

No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta, en el caso de ser viable:

- **Certificación bancaria:** El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.



Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

5.2.2 De carácter técnico

5.2.2.1. EXPERIENCIA. FORMATO EXPERIENCIA APORTADO POR LA ENTIDAD.

Adicionalmente el Proponente deberá anexar máximo dos (2) certificación de experiencia o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados, recibidos a satisfacción, cuyo objeto sea igual o relacionados directamente con el objeto de la presente contratación con entidades públicas y/o empresas privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución.

- Con Entidades Estatales de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2 ley 80 de 1993.
 - Con Empresas Privadas para el cual deberán adjuntar además de la certificación, copia de la minuta respectiva y/o facturas y/o órdenes de servicios y/o órdenes de compra, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia o en caso de que el proponente no se encuentre obligado a facturar deberá soportar la experiencia con certificación firmada por el Contador Público, en la que se certifique el registro contable del respectivo ingreso.
- Si el proponente está clasificado como MIPYME, la experiencia que se debe acreditar para participar en el presente proceso de selección será como mínimo de un (1) y máximo tres (3) certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados, recibidos a satisfacción, cuyo objeto consistan en la prestación de servicios relacionados directamente con el objeto de la presente contratación con entidades públicas y/o empresas privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV a la fecha de su ejecución.
- Si la experiencia es ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación. El SENA podrá solicitar la información adicional necesaria a fin de constatar la veracidad de la información y el cumplimiento de las exigencias del proceso de selección.

No se aceptarán:

- Certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- Documentos suscritos por supervisores o interventores.
- Experiencia de Subcontratos.

El proponente podrá acreditar este requisito aportando el contrato y el acta de liquidación de este o la certificación de cumplimiento que deberá contener:

a) Nombre y NIT de la empresa contratante b) Nombre del contratista c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron,



adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tomada en cuenta. d) Número del contrato. e) Objeto del contrato f) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o g) Plazo h) Valor total del contrato i) Valor ejecutado del contrato j) Cargo y firma de quien expide la certificación. k) Firma del funcionario competente.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o esta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

Cada certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente deberá en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación, ó presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

5.2.2.2 Capacidad técnica

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO: El proponente deberá certificar que cumple con las especificaciones técnicas objeto del contrato citando **TOTALMENTE** los ítems requeridos en las especificaciones técnicas de los servicios a contratar.

PERSONAL CALIFICADO: Personal profesional mínimo requerido para el desarrollo del servicio, así:

Director de Proyectos: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Ambiental, y/o Ingeniero Agrícola debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, con Especialización en Gestión de proyectos.

Experiencia General: Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.



Experiencia Especifica: Deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado a temas ambientales (agua) y de energía con entidades públicas y/o privadas.

Ingeniero ambiental y/o Hidrosanitario: Ingeniero ambiental o hidrosanitario debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, con Especialización temas relacionados a Aguas y/o gestión de recursos naturales.

Experiencia General: Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

Experiencia Especifica: Deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado temas ambientales (agua) y de energía con entidades públicas y/o privadas.

El contratista deberá contar con el personal suficiente de acuerdo con las características de perfil y experiencia solicitadas para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y entrega de resultados contratados. Si la necesidad lo requiere, el contratista deberá contar con el personal adicional necesario para cumplir con las condiciones pactadas, estos costos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

El proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden estrictamente señalado a continuación:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y medidas correctivas vigente.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la tarjeta o matricula profesional por el consejo que lo regule no mayor a 30 días de expedición
- Copia del acta de grado o diploma de pregrado y de posgrado
- De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Certificados de acreditacion de experienciencia general y especifica.
- Carta de compromiso y disponibilidad del 100% de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

5.2.2.3 De seguridad y salud en el trabajo:

Con la propuesta, los interesados deberán adjuntar los siguientes documentos:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.

Nota 1: Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.



Nota 2: Por otra parte, el oferente independientemente si es persona natural o jurídica, deberá allegar el Certificado De Implementación Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud en el Trabajo (Formato GCCON- F-065 de la Entidad SENA, que se anexa a los documentos del proceso), firmado por el representante legal o persona Natural y el responsable del SG-SST.

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas (*anexar validación*) y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitida por la ARL o Certificación de autoevaluación emitida por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior, conforme al Decreto 1072/2015 (2.2.4.6.1) y la Resolución 0312/2019. Para cualquiera de las dos opciones, se debe incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables, si el puntaje obtenido es menor al 85%.

Nota: De acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, Parágrafo 2, no están obligados a implementar los Estándares Mínimos del SG-SST los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo establecido en la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.4 De gestión ambiental

1) En caso de que, para la ejecución de las actividades objeto del contrato, se requiera el uso de equipos que deban estar calibrados, el contratista deberá aportar, durante la ejecución del contrato, los certificados de calibración correspondientes. Estas calibraciones deberán estar respaldadas por un laboratorio con acreditación vigente otorgada por la ONAC. La documentación deberá estar disponible para verificación cuando la entidad lo requiera. Para tal fin, el contratista deberá entregar, previo al inicio de actividades, un documento de compromiso en el que declare que, en caso de requerirse el uso de equipos sujetos a calibración, aportará los respectivos certificados durante la ejecución del contrato, cuando así lo solicite la entidad.

5.2.3 De carácter financiero

Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

Al presentar oferta económica en la Plataforma Secop II se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1.El proponente al aportar copia del registro único tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado para verificar la responsabilidad frente al IVA.

Y si está en la obligación a facturar electrónicamente, debe tener en cuenta el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual



se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación. En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento”.

2. Diligenciar el formulario de la plataforma Secop II (Oferta Económica), para ello tener en cuenta:

a) Para determinar el menor precio, la Entidad tendrá en cuenta lo señalado por el Consejo de Estado, Sección Cuarta, sentencia del 24 de octubre de 2002, C.P. Ligia López Díaz, Rad.13.408 concordante con lo señalado en el Concepto-2019-N0006665-20191027 emitido por la Agencia Nacional de Contratación-Colombia Compra Eficiente, el cual establece: “...precio se entienden incluidos todos los costos en que se incurre para vender un bien o prestar un servicio...” “...el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas”.

b) Su oferta económica (electrónica) se entenderá que ha sido presentada en moneda legal colombiana, y no podrá superar el presupuesto oficial. Los precios unitarios de la oferta económica no podrán ser superiores a los señalados en el presupuesto oficial establecido en el Estudio Previo, so pena de rechazo.

c) Se verificarán los valores contenidos en las ofertas económica (electrónica), teniendo en cuenta los precios techos establecidos en el estudio de mercado.

d) La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, toda vez que la plataforma cuando se incorpora el valor unitario o total es IVA incluido, si el proponente no lo tuvo en cuenta este nuevo valor no podrá ser reconocido por el SENA y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto, toda vez que la plataforma es automática y cierra directamente por Secop II.

e) Cuando exista error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma, la oferta será rechazada.

3. Deberán ser tramitadas por el proponente, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

4. Si la entidad considera pertinente verificar el régimen al que pertenece el contratista, lo realizará ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Lo anterior, en concordancia con el concepto N° 216130001598 emitido por Colombia Compra Eficiente.

5. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota: Solo se pagarán los precios contratados y por tanto no reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada, de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.



La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. (hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo lo que determine el área de origen)
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y Haga clic o pulse aquí para escribir texto. meses más. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato .
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más.
X	Calidad del servicio: por el (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución de contrato y seis meses más.
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.



	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. (Cuando aplique. Para fijar el valor asegurado debe tenerse en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente de la entidad.
--	---

8. ACUERDOS COMERCIALES

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, el cual cita que “El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.” Las Entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9. ANEXOS

Lista de verificación cheque proceso mínima cuantía, Pantallazo de inclusión Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025, Certificado de Disponibilidad presupuestal, Designación de comité estructurador. Estudio de mercado, Análisis del sector, Matriz de Riesgo.

El presente documento se suscribe el 04 de Agosto de 2025

Héctor Eduardo Ruiz Mondragón
Subdirector (e) de Centro Agroindustrial del Meta.

Elaboro componente jurídico: Elizabeth Gutiérrez -Abogada contratista CAM

Revisó componente técnico: Tania Garzón Yunda-Dinamizador ambiental

Revisó componente financiero: Jose Falconeri Rincon Silva- Profesional contratista CAM

Revisó componente Técnico ambiental: Oscar Javier Barrantes Melo – Dinamizador ambiental y energético CAM sede Naranjos

Revisó componente técnico SST: Lucy Andrea Cuervo Poveda – Contratista Profesional SST CAM