PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD – BIENES Y SERVICIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo 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) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo, cada vez que pretenda adelantar un proceso de selección.
4) 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.
5) El formato 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.
6) **Este formato no requiere ser impreso**. Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas Colombia Compra Eficiente junto con sus anexos.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) 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.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR REGIONAL CÓRDOBA.
ORDENADOR DEL GASTO	**MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ**
OBJETO	COMPRA DE CONTENEDORES, CANECAS Y/O PUNTOS ECOLÓGICOS PARA LA SEPARACIÓN ADECUADA DE RESIDUOS, DE CONFORMIDAD CON LOS DECRETOS 1076 Y 1077 DE 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que 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, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 27 del Decreto 249 de 2004, señala las funciones que deben desarrollar las subdirecciones de centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar todos los procesos de contratación del Centro”.

De acuerdo con el Plan Estratégico Institucional: debemos atender los siguientes valores con el fin dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, Valor Publico Incrementar la vinculación laboral de los Egresados de formación titulada; Contribuir a la creación de empresas formales y la generación de empleo decente;

Promover la inclusión social a la oferta institucional con un enfoque diferencial; Contribuir a la movilidad educativa y laboral de las personas por medio del sistema nacional de cualificaciones; Procesos Misionales Fomentar la cualificación de las personas basada en competencias laborales; Formar el talento humano pertinente que demanda el sector empresarial del país.

Fortalecer la intermediación laboral para cubrir las necesidades del talento humano requerido por las empresas; Desarrollar capacidades de investigación aplicada e innovación en el capital humano y en el tejido empresarial del país; Desarrollo Institucional: Promover el Desarrollo integral del Talento Humano SENA; Consolidar una cultura SENA humanista responsable y competitiva; transformar digitalmente la provisión y prestación de los servicios institucionales; Potenciar el uso de las TIC para soportar la estrategia institucional; Actualizar los modelos y Sistemas de Gestión de la entidad. Recursos: Optimizar el uso de los recursos institucionales; Robustecer las Alianzas Estratégicas con entidades nacionales e internacionales.

El SENA desde sus sistemas de gestión ambiental y de eficiencia energética promueve la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos, en articulación con la promesa de valor del SIGA, se compromete con:

1. Uso Racional y eficiente del agua y la energía, la gestión integral de los residuos y el uso de bienes con material reciclado.
2. El apoyo en las actividades de diseño que consideren la mejora del desempeño energético.
3. El fomento de una cultura de respeto y protección por el medio ambiente.

El SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando 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, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

El Centro de Formación del SENA; Centro Agropecuario y de biotecnología el Porvenir, cuentan con unas amplias plantas físicas, con acondicionamiento de jardines y zonas verdes, circundantes a los ambientes de formación y área administrativa, que requieren del servicio de jardinería y poda para la adecuación ornamental y limpieza de los mismos, como la identificación de un programa de manejo Integral de control de plagas y requerimientos de fumigaciones, salvaguardando la calidad ambiental para cada una de las sedes, minimizando riesgos de seguridad industrial, ocupacional y ambiental, dando cumplimiento a nuestro sistema de gestión de calidad para nuestra población.

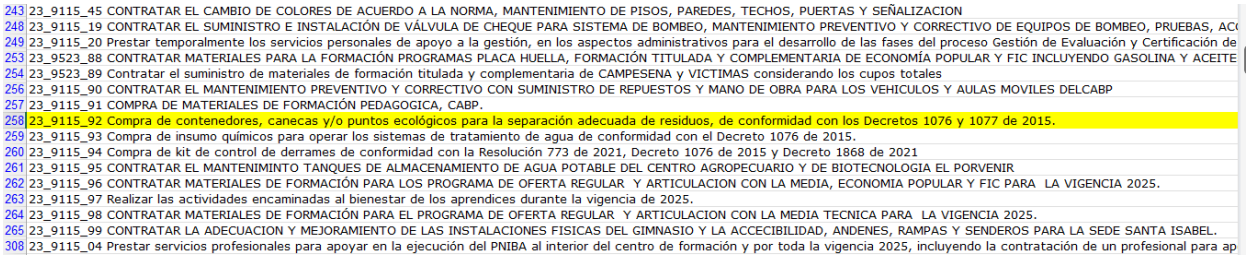
Teniendo en cuenta que en cada vigencia se adelanta el proceso correspondiente para contratar estos servicios, en la presente oportunidad se procede a establecer las condiciones técnicas mínimas requeridas para la identificación de un programa de manejo integral de puntos ecológicos para la separación

adecuada de residuos, de conformidad con los Decretos 1076 y 1077 de 2015. Lo anterior, a fin de dar cumplimiento al sistema de gestión de calidad.

Que teniendo en cuenta que desde la Dirección General del SENA se destinaron recursos para contratar estos servicios y los mismos se encuentran estipulados en el PAA, se procederá a realizar la contratación de una persona natural o jurídica, que cuente con la idoneidad y experiencia suficientes para garantizar la prestación de los servicios requeridos.

Por lo anterior, se hace indispensable adelantar el proceso de contratación del servicio de **COMPRA DE CONTENEDORES, CANECAS Y/O PUNTOS ECOLÓGICOS PARA LA SEPARACIÓN ADECUADA DE RESIDUOS, DE CONFORMIDAD CON LOS DECRETOS 1076 Y 1077 DE 2015.**

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



243	23_9115_45 CONTRATAR EL CAMBIO DE COLORES DE ACUERDO A LA NORMA, MANTENIMIENTO DE PISOS, PAREDES, TECHOS, PUERTAS Y SEÑALIZACION
248	23_9115_19 CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA DE CHEQUE PARA SISTEMA DE BOMBEO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE BOMBEO, PRUEBAS, AC
249	23_9115_20 Prestar temporalmente los servicios personales de apoyo a la gestión, en los aspectos administrativos para el desarrollo de las fases del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de
253	23_9523_88 CONTRATAR MATERIALES PARA LA FORMACIÓN PROGRAMAS PLACA HUELLA, FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE ECONOMÍA POPULAR Y FIC INCLUYENDO GASOLINA Y ACEITE
254	23_9523_89 Contratar el suministro de materiales de formación titulada y complementaria de CAMPESENA y VICTIMAS considerando los cupos totales
256	23_9115_90 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA LOS VEHICULOS Y AULAS MOVILES DELCABP
257	23_9115_91 COMPRA DE MATERIALES DE FORMACIÓN PEDAGOGICA, CABP.
258	23_9115_92 Compra de contenedores, canecas y/o puntos ecológicos para la separación adecuada de residuos, de conformidad con los Decretos 1076 y 1077 de 2015.
259	23_9115_93 Compra de insumo químicos para operar los sistemas de tratamiento de agua de conformidad con el Decreto 1076 de 2015.
260	23_9115_94 Compra de kit de control de derrames de conformidad con la Resolución 773 de 2021, Decreto 1076 de 2015 y Decreto 1868 de 2021
261	23_9115_95 CONTRATAR EL MANTENIMINTO TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
262	23_9115_96 CONTRATAR MATERIALES DE FORMACIÓN PARA LOS PROGRAMA DE OFERTA REGULAR Y ARTICULACION CON LA MEDIA, ECONOMIA POPULAR Y FIC PARA LA VIGENCIA 2025.
263	23_9115_97 Realizar las actividades encaminadas al bienestar de los aprendices durante la vigencia de 2025.
264	23_9115_98 CONTRATAR MATERIALES DE FORMACIÓN PARA EL PROGRAMA DE OFERTA REGULAR Y ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA PARA LA VIGENCIA 2025.
265	23_9115_99 CONTRATAR LA ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES FISICAS DEL GIMNASIO Y LA ACCECIBILIDAD, ANDENES, RAMPAS Y SENDEROS PARA LA SEDE SANTA ISABEL.
308	23_9115_04 Prestar servicios profesionales para apoyar en la ejecución del PNIBA al interior del centro de formación y por toda la vigencia 2025, incluyendo la contratación de un profesional para ap

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:

UNSPSC - Decreto 1082 de 2015						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	C	24000000	24100000	24101500	24101510	Contenedor de basura plástico

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

2. OBJETO

Compra de contenedores, canecas y/o puntos ecológicos para la separación adecuada de residuos, de conformidad con los Decretos 1076 y 1077 de 2015.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

MINIMA CUANTIA	
Otro:	Describa cual.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

N/A

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

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	CANTIDAD
2.1		Punto Ecológico de Tres Puestos con Techo – 53 L • Material: estructura metálica, canecas plásticas de 18 L • Colores conforme a Resolución 2184 de 2019: Verde (orgánicos), Blanco (reciclables), Negro (no aprovechables) • Techo: protector contra lluvia • Señalización frontal con pictogramas y texto	10
2.2		Punto Ecológico de Tres Puestos – 121 L • Canecas de 40 L • Tapas vaivén codificadas por color • Estructura de soporte metálico o plástico reforzado • Señalización frontal con pictogramas y texto	10
2.3		Caneca con Pedal – 20 L – Color Negro • Uso: residuos no aprovechables	40
2.4		Caneca con Pedal – 10 L – Color Rojo • Uso: residuos biosanitarios • Aplicación: estaciones de primeros auxilios o tratamiento animal • Señalización de riesgo biológico	10

2.5		Guardián Rojo – 1 L – Uso en animales (agropecuario) • Material: polipropileno rígido • Cierre definitivo, tapa con ranura • Señalización: riesgo biológico – “Uso Veterinario”	100
2.6		Guardián Rojo – 1 L – Uso en primeros auxilios (humano) • Idénticas características estructurales • Señalización: riesgo biológico – “Primeros Auxilios”	100
2.7		Soporte de pared para guardián de 1 L • Acero inoxidable o ABS • Anclaje seguro, compatible con recipientes de 1 L	200
2.8		Tanque para transportar y almacenar combustible – 300 L Polietileno de media o alta densidad (PEMD/PEAD), con resistencia certificada a hidrocarburos, rayos UV y variaciones térmicas. Uso: gasolina, diésel Diseño estructural: Forma ergonómica y compacta, Estructura reforzada para transporte en vehículos o a pie, Superficie exterior con textura antideslizante Sistema de ruedas: Ruedas traseras macizas industriales (mín. 250 mm) Mango ergonómico frontal para tracción manual o con montacargas Tapa: Hermética con sello de seguridad Válvula de seguridad: Para alivio de presión en condiciones térmicas extremas Bomba de trasiego: Manual o eléctrica de 12V (dependiendo de modelo) Manguera de 3 a 5 m con boquilla antigoteo Filtro en línea para sedimentos Indicador de nivel: Escala visible grabada en cuerpo o visor lateral	1
2.9		Bidón para aceite – 120 L • Material: polietileno de alta densidad • Cierre tipo ballesta • Uso: almacenamiento temporal de aceite usado	10
2.10		Bidón para residuos líquidos químicos – 20 L • Uso: residuos líquidos peligrosos • Tapa hermética con sello • Etiqueta SGA (riesgo químico)	100
2		Compra de kit de control de derrames de conformidad con la Resolución 773 de 2021, Decreto 1076 de 2015 y Decreto 1868 de 2021	
		DESCRIPCION	

3.1		**KIT TIPO 1 – Control de Derrames Químicos (Maletín Portátil)** Ubicación: - Laboratorio de análisis de suelos - Laboratorio de acuicultura **- Bodegas de sustancias químicas** **Tipo: Portátil – Estático** **Capacidad de absorción:** Aproximadamente 50 litros **Presentación:** Maletín industrial reforzado, impermeable, con cierre a presión y señalización de riesgo químico • Componentes mínimos sugeridos: • 2 pares de guantes de nitrilo o neopreno • 4 Gafas de seguridad tipo sellado • 4 Mascarilla tipo media cara con cartuchos para vapores químicos • 2 Absorbente universal químico (almohadillas + granulados) • Rollo absorbente de 8 m para líquidos corrosivos • Bolsas rotuladas para residuos peligrosos (con pictograma GHS) • Protocolo de actuación + ficha SDS • Maletín con señalización: “Kit de Derrames Químicos”	14
		KIT TIPO 2 – Control de Derrames de Hidrocarburos (Contenedor con Ruedas) Ubicación: - Taller de mecanización agrícola - Áreas externas con presencia de diésel, gasolina o aceites Tipo: Móvil **Capacidad de absorción:** Aproximadamente 80 litros **Presentación**: Contenedor rodante de polietileno de alta densidad, resistente a hidrocarburos, con ruedas industriales y tapa hermética • Componentes mínimos sugeridos: • 15 almohadillas absorbentes oleofílicas • 3 m de barreras tubulares para contención perimetral • 1 pala plástica anticorrosiva • 2 bolsas para residuos peligrosos con cierre y rotulación • 2 pares de guantes tipo vaquero o nitrilo resistente • Mascarilla básica para vapores livianos • Contenedor rotulado: “Kit de Derrames – Hidrocarburos”	14
		Pares de guantes tipo vaquero o nitrilo resistente	9
		Mascarilla básica para vapores livianos	9
		Pares de guantes de nitrilo o neopreno	9
		Gafas de seguridad tipo sellado	9

		Mascarilla tipo media cara con cartuchos para vapores químicos	9
		Absorbente universal químico	9
		Rollo absorbente de 8 m para líquidos corrosivos	9

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

N/A

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 suscrición 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) Entregar los bienes objeto del presente contrato en las cantidades, características, calidad y condiciones técnicas establecidas en la propuesta, estudios previos, especificaciones técnicas y demás documentos contractuales que hacen parte integral del presente contrato.
2) Cumplir estrictamente con los plazos de entrega señalados en el contrato, coordinando previamente con el supervisor designado por el SENA para asegurar la recepción oportuna de los bienes. La entrega deberá realizarse de manera inmediata a solicitud del supervisor, y en todo caso, como máximo al día hábil siguiente a dicha solicitud.
3) Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, originales, libres de defectos, remanufacturados, vicios ocultos o imperfecciones, cumpliendo con las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables.
4) Presentar las fichas técnicas, catálogos o documentación técnica actualizada que respalde las especificaciones y características de los bienes suministrados.
5) Embalar y empacar los bienes de manera adecuada, asegurando la protección durante su transporte y manipulación hasta el lugar de entrega.
6) Asumir el riesgo y la responsabilidad por los bienes hasta el momento de su entrega y aceptación formal por parte del SENA en el lugar indicado para tal efecto.
7) Reemplazar o reparar, sin costo alguno para el SENA, los bienes que presenten defectos, daños o que no cumplan con las especificaciones técnicas contractuales, dentro del término máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir de la notificación formal efectuada por el supervisor del contrato.
8) Restituir, a su exclusivo costo y sin que ello implique modificación o prórroga en los plazos contractuales, aquellos bienes rechazados por el SENA por no cumplir con las especificaciones técnicas o características contractuales.
9) Mantener vigentes y estables los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato, sin posibilidad de incremento alguno.
10) Entregar toda la documentación requerida para el cumplimiento contractual, incluyendo facturación electrónica conforme a la normatividad vigente, certificados de garantía y demás documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos legales y técnicos.

11) Observar y cumplir en todo momento las disposiciones legales, reglamentarias, ambientales, comerciales y laborales aplicables al objeto del contrato.
12) Abstenerse de efectuar cualquier modificación en las características técnicas, referencias o especificaciones de los bienes sin la autorización previa y por escrito del SENA.
13) Atender con prontitud y eficacia cualquier reclamación, requerimiento o solicitud formulada por el SENA relacionada con la calidad, entrega, funcionamiento o cualquier otra condición de los bienes contratados.
14) Entregar los bienes personalmente o a través de persona debidamente autorizada, en el lugar y condiciones establecidos por el SENA.
15) Brindar soporte técnico básico y asesoría al SENA sobre el uso adecuado de los bienes, cuando esta lo requiera, durante la vigencia del contrato y período de garantía.
16) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO
Poner a disposición del SENA las fichas técnicas y manuales de uso de cada producto ofertado donde se pueda verificar las condiciones técnicas para cada ítem en cumplimiento a la Res. 1409/2012.	Contractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

N/A.

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 término de ejecución del negocio jurídico hasta el 30 de diciembre de 2025. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del Centro Agropecuario Y De Biotecnología El Porvenir Regional Córdoba ubicado en el KM 47 vía Tierralta departamento de Córdoba

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Montería.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO UNICO	100%	Entrega y recepción a satisfacción de los bienes objeto del contrato.

Otra forma de Pago	El contrato será pagadero de la siguiente manera: El Centro Industrial del Diseño y la Manufactura del SENA Regional Santander pagará al contratista el valor total del contrato en un solo pago, una vez se haya realizado la entrega total de los bienes y la Entidad haya emitido el acta de recibo a satisfacción. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos: • Certificación de recibido a satisfacción:

	El contratista deberá presentar la certificación emitida por el Supervisor del Contrato, indicando que los bienes fueron entregados conforme a lo pactado. • Documentos relacionados con el Sistema Integral de Seguridad Social: Se deberán presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social, según lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • Relación de montos adeudados y cotizados: La factura o cuenta de cobro debe contener una relación correcta de los montos adeudados y las sumas cotizadas. Será responsabilidad del contratista allegar todos los documentos y soportes requeridos por la Supervisión del Contrato para la aprobación del pago. En caso de que los documentos no sean entregados correctamente o estén incompletos, no se procederá con el pago, y no se generarán intereses por la demora en la aprobación del mismo. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del PAC (Plan Anual de Caja).

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	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**		**Amortización**		**Requisito para el desembolso**
DESEMBOLSO 1	N/A		N/A		N/A

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	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de un supervisor del contrato, quién 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.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo al objeto y a la cuantía del procedimiento contractual, la cual no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad para contratar, se empleará la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Numeral 5° del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

La presente modalidad de selección se aplica debido a que la cuantía y el objeto de la contratación, no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la Entidad Contratante con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

De otra parte, se tendrá en cuenta lo establecido en la Circular N°3-2025-000005 del catorce (14) de enero de 2025, expedida por la Directora Jurídica de la Dirección General del SENA, en la que se establecen las cuantías de contratación para la presente vigencia 2025, en la que se estimó sobre la mínima cuantía lo siguiente:

Mínima Cuantía	Adquisición en grandes superficies o tienda virtual Procedimiento de mínima cuantía	Puede hacerse la adquisición por la tienda virtual, a través de Colombia Compra Eficiente. Contrataciones cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.	Proceso cuyo valor no supere los $142.350.000

En el mismo orden, la Circular 01-3-2022-000133 del siete (7) de julio de 2022, señaló:

«3.2. Modalidad de Selección de Mínima Cuantía

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA deberá hacer uso de los acuerdos marco de precios para adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes que se encuentren vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que la cuantía del proceso no sea superior del 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad en los términos de la ley 1150 de 2007.

En el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C–105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

"De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, 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». Igualmente, mediante Circular 01-3-2022-000133 del siete (7) de julio de 2022, expedida la Dirección General del SENA señaló:

"*En atención al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por 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 el 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 sólo el valor del Contrato (...).*"

Conforme a lo anteriormente referido, debe adelantarse el proceso de contratación estatal mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía, según lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 2, Numeral 5, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.
"ARTÍCULO 2°. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
…
5) Contratación mínima cuantía. 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 su vez, el Decreto 1860 de 2021, en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. relaciona:
1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
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.

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 parágrafo 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 cumplimento 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 medíos 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."
Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el presente proceso de contratación no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Contratante, corresponde fijar el presente proceso de selección con fundamento en las disposiciones para "Mínima cuantía".

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo al Concepto C-105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente, cuando la cuantía del proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, debe adelantarse el procedimiento bajo la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto a contratar y de la existencia de Acuerdos Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En este sentido, la aplicación de esta modalidad es procedente aun cuando existan bienes o servicios ofrecidos mediante instrumentos de agregación de demanda, razón por la cual no se configura concurrencia entre dichas modalidades. Lo anterior garantiza la observancia de los principios de economía, eficacia y selección objetiva, conforme a lo previsto en el régimen de contratación pública.

Conforme a lo anterior, se estructura el presente proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable para la Entidad, con estricto cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad y economía, previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración 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	

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA podrá limitará a Mipyme municipal colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

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.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a

la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE (61.402.000)**. IVA incluido, 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 sector".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Administrativa y Financiera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Compra de contenedores, canecas y/o puntos ecológicos para la separación adecuada de residuos, de conformidad con los Decretos 1076 y 1077 de 2015. es de **SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE ($61.402.000)**, tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, 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**	**C-3603-1300-20-20305C-3603025-02**	**61.402.000**
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
4225	2025-10-21-	2025-12-31-	911510	C-3603-1300-20-20305C-	NACION	**SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTO**	**(61.402.000)**

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
				3603025-02		**S DOS MIL PESOS M/CTE**	

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará al proponente habilitado que presente la oferta económica más favorable, entendida como la de menor valor total, siempre que cumpla con todos los requisitos jurídicos, técnicos y administrativos exigidos por la Entidad, no supere el valor oficial del proceso ni exceda el valor de referencia establecido para cada ítem en el estudio del sector, y no incurra en precios artificialmente bajos, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices de la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente para el manejo de este tipo de ofertas.

Dado que el objeto contractual corresponde a una compraventa indivisible, no es posible ni recomendable su adjudicación parcial ni por lotes. En consecuencia, la contratación se adjudicará de forma global, por el valor total ofertado, siempre que cada ítem cotizado se ajuste a los precios máximos definidos por la Entidad. El valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos, tributos, tasas, contribuciones legales y cualquier otra erogación derivada de la legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Esta forma de adjudicación permite garantizar la selección objetiva, la eficiencia en la contratación pública y el uso adecuado de los recursos del Estado, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las políticas de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

5.1.1 Lotes

N/A

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.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

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.

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 de Proponentes (RUP)

N/A

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 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 evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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.

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.

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.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

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.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

N/A

5.2.1.10 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

5.2.1.14 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.

5.2.1.15 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.

5.2.2 De carácter técnico

Especificaciones técnicas El proponente deberá manifestar por escrito, bajo la gravedad del juramento, que cumplirá con las especificaciones técnicas exigidas por el SENA, conforme a lo establecido en los estudios previos y en los documentos del proceso.
Asimismo, deberá declarar que cuenta con la capacidad técnica y operativa para entregar los bienes o servicios objeto del contrato, en las condiciones técnicas requeridas y dentro del plazo establecido. Para acreditar lo anterior, el proponente deberá:
• Anexar a su oferta el Formato de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o persona natural.
• Presentar su propuesta económica utilizando el formato definido por la Entidad, el cual debe estar alineado con las especificaciones técnicas solicitadas.

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas serán rechazadas, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO
Allegar una declaración expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que NO se utilizarán y/o adquirirán productos elaborados o que contengan asbesto de cualquier variedad- Ley 1968 de 2019.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.	Precontractual	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Opción 2: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y 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 y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo a la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%		

5.2.2.2 <u>De gestión ambiental</u>

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA	APOYO TÉCNICO REQUERIDO
Gestión de empaques y envases Los proveedores deberán demostrar cumplimiento con la Resolución 1407 de 2018, aportando constancia de participación en un Plan de Gestión de Devolución de Empaques y Envases o contrato con operador logístico registrado ante la ANLA o autoridad ambiental competente.	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental
Se deberá presentar constancia de devolución o de alianza con gestores autorizados para disposición final de los residuos (cumplimiento del principio de responsabilidad extendida del productor, Ley 1672 de 2013).	Precontractual	Sistema de Gestión Ambiental

5.2.3 De carácter financiero

N/A

5.2.3.1 Capacidad financiera

N/A

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

7. 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.

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Seriedad de la oferta: por el (10%) (podrá ser mayor) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (podrá ser mayor)
	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 (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y durante seis (6) 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. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. (Para fijarlo deberá tenerse en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los **contratos de interventoría**, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)
	Protección de los bienes: por el % del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 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.

9. ACUERDOS COMERCIALES

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
	México	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
	Perú	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Canadá		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**

[Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales]		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Corea		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Costa Rica		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Estados Unidos		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Estados AELC		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
México		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Triángulo Norte	El Salvador	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
	Guatemala	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
	Honduras	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Unión Europea		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**	**NO**	**NO**

10. ANEXOS

1. Necesidad.
2. Análisis del sector.
3. Análisis del riesgo.
4. Matriz de riesgos.
5. Anexos que deberán diligenciar los proveedores.
6. CDP.
7. Cotizaciones.

El presente documento se suscribe el 11 de noviembre de 2025

MIGUEL ALFONSO OVIEDO GÓMEZ
Subdirector del Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir.

Revisó componente jurídico: Ana María Penagos Arrieta– Abogada de Contratación.
Vo.Bo.: Héctor Miguel Cogollo Acosta – Coordinador Administrativo.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.