

	<b>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> INS-GC-006	
	<b>INSTRUCTIVO: Elaboración de Estudios Previos</b>	<b>Versión: 03</b>	
<b>Fecha: 05/08/2022</b>			
<b>Página: 1 de 6</b>			

### 1. Objetivo:

El presente instructivo tiene como objetivo brindar una guía a los actores que intervienen en el proceso contractual, concebido como herramienta natural para satisfacer las necesidades del estado moderno.

Para garantizar que con lo anterior se materialice al amparo de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, los estudios y documentos previos deberán ser el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.

### 2. Alcance:

Inicia con la identificación de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la CP, los estudios y documentos previos, que serán soporte para la elaboración de pliegos de condiciones y contrato

### 3. Convenciones:

	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
<b>Convenciones</b>					

### 4. Definiciones:

**ACUERDOS COMERCIALES:** son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

	<b>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> INS-GC-006	
	<b>INSTRUCTIVO: Elaboración de Estudios Previos</b>	<b>Versión: 03</b>	
<b>Fecha: 05/08/2022</b>			
<b>Página: 1 de 6</b>			

**ACUERDO MARCO DE PRECIOS:** es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

**ADENDAS:** es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

**BIENES NACIONALES:** son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES:** son los 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.

**BIENES Y SERVICIOS PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL:** son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 65 del presente decreto.

**CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN:** es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

**CATÁLOGO PARA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS:** es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

	<b>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> INS-GC-006	
	<b>INSTRUCTIVO: Elaboración de Estudios Previos</b>	<b>Versión: 03</b>	
<b>Fecha: 05/08/2022</b>			
<b>Página: 1 de 6</b>			

*Clasificador de Bienes y Servicios* es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:** es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número [4170](#) de 2011.

**CRONOGRAMA:** es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

**DOCUMENTOS DEL PROCESO SON:** (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

**ENTIDAD ESTATAL:** es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo [2°](#) de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos [10](#), [14](#) y [24](#) de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan.

**ETAPAS DEL CONTRATO:** son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

**GRANDES SUPERFICIES:** son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**LANCE:** es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> INS-GC-006	
	<b>INSTRUCTIVO: Elaboración de Estudios Previos</b>	<b>Versión: 03</b>	
<b>Fecha: 05/08/2022</b>			
<b>Página: 1 de 6</b>			

**MARGEN MÍNIMO:** es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

**MIPYME:** es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

**PERÍODO CONTRACTUAL:** es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** es el plan general de compras al que se refiere el artículo [74](#) de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

**PROCESO DE CONTRATACIÓN:** es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

**RIESGO:** es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

**RUP:** es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

**SERVICIOS NACIONALES:** son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> INS-GC-006	
	<b>INSTRUCTIVO: Elaboración de Estudios Previos</b>	<b>Versión: 03</b>	
<b>Fecha: 05/08/2022</b>			
<b>Página: 1 de 6</b>			

**SECOP:** es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo [3](#) de la Ley 1150 de 2007.

**SMMLV:** es el salario mínimo mensual legal vigente

#### 5. Base legal:

Ver Normograma del proceso cargado en la pagina web.

#### 6. Condiciones generales:

El Estado, al contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, además de invertir recursos públicos, genera empleo y desarrollo en todos los niveles y sectores de la economía. Por ello, las secretarías ejecutoras como concededoras de las necesidades de la comunidad en general, deben velar porque esta actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento por parte de los servidores públicos.

#### Análisis Del Sector.

La entidad estatal deberá preparar el análisis del sector económico al que pertenece el bien o servicio a contratar como insumo para una correcta elaboración del estudio previo, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. Para llevar a cabo lo anterior, se sugiere seguir estrictamente los lineamientos de la guía para la elaboración del estudio del sector<sup>1</sup>, teniendo en cuenta que la Agencia Nacional para la Contratación ha dispuesto identificar el sector o mercado al cual pertenecen los mencionados bienes y servicios. Lo anterior al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015<sup>2</sup>.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> INS-GC-006	
		<b>Versión: 03</b>	
	<b>INSTRUCTIVO: Elaboración de Estudios Previos</b>	<b>Fecha:</b> 05/08/2022	
		<b>Página:</b> 1 de 6	

## 7. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

### Datos Generales de la Contratación

Tipo de contrato: Teniendo como fundamento el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el estructurador del estudio previo deberá identificar la tipología del contrato a suscribir.

Modalidad de selección: Teniendo como fundamento el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el estructurador del estudio previo deberá identificar la modalidad de selección para la escogencia del contratista.

Presupuesto oficial: El valor estimado del contrato deberá ser el resultado del estudio económico y de mercado de los bienes y/o servicios a contratar, teniendo en cuenta los factores que influyen en la futura compra en procura de la eficiencia del gasto público.

1. [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_guia\\_estudio\\_sector\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf)

<sup>2</sup> Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso

Para la realización del estudio de mercado, los estructuradores del proceso podrán utilizar los mecanismos de consulta que consideren necesarios, cabe anotar que de la complejidad y las características del objeto a contratar dependerá el grado de detalle del estudio. Entre estos mecanismos podemos sugerir la utilización de: análisis histórico de compras realizadas por la entidad u otras, consultas en línea, llamadas telefónicas, visitas, cotizaciones o el mecanismo que el estructurador considere apropiado para el análisis que realiza.

### **Secretaría ejecutora: Dependencia generadora de la necesidad.**

Los estudios previos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. Viabilidad del proyecto: (solo para la ejecución de recursos de inversión)

Se deberá indicar la información general del proyecto (código de viabilidad y número de certificado de

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> INS-GC-006	
	<b>INSTRUCTIVO: Elaboración de Estudios Previos</b>	<b>Versión: 03</b>	
<b>Fecha: 05/08/2022</b>			
<b>Página: 1 de 6</b>			

actualización para la presente vigencia), así como la específica (actividades e insumos)

2. Contribución a las metas del plan de desarrollo: Se deberá indicar, de acuerdo con el rubro a ejecutar, la estrategia, programa y meta de resultado del plan de desarrollo municipal al que se pretende contribuir con la ejecución del contrato. Si se considera necesario, también se podrá describir la meta de producto del plan indicativo que hará parte del mismo programa y meta de resultado.

3. Descripción de la necesidad: Que la entidad estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación

Este aspecto es fundamental en la estructuración del estudio previo, pues será de la correcta descripción de la necesidad que se pueda identificar la o las soluciones a la misma y que deberán tener total correlación con el objeto y las obligaciones a contratar. El estructurador deberá tener en cuenta al momento de describir la necesidad el objetivo que persigue la entidad con la futura compra; qué se busca con esta. Es decir, qué se pretende satisfacer con la contratación a realizar. No se debe confundir la necesidad con el bien o servicio a contratar, para lo cual es pertinente preguntarse: Que se necesita; para que se necesita y porque se necesita, haciendo mención de las posibles opciones existentes para el logro del objetivo.

4. Descripción del objeto a contratar y especificaciones

La entidad estatal deberá incluir en este punto: objeto, forma de pago, plazo, supervisor, perfeccionamiento y requisitos de ejecución, inhabilidades e incompatibilidades, requisitos de legalización, identificación del contrato a celebrar, obligaciones del contratista.

Para los procesos de selección que lo requieran, se deberán aquí describir las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato, y cuando este incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Objeto: Por objeto debe entenderse la prestación y por esta, la actividad que el contratista se compromete a realizar de manera general. Este deberá ser determinado y el desarrollo de este deberá estar en las obligaciones.

Este debe ser conciso, debe ser tan específico como se haya descrito la necesidad y debe ser el punto central entre esta y las obligaciones como solución a la misma.

Clasificación UNSPSC: Se debe incluir en los estudios previos, la clasificación de los bienes o servicios que serán parte del Proceso de Contratación<sup>3</sup>. Para el efecto, se debe acudir a esa clasificación fijada por Colombia Compra Eficiente.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

	<b>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> INS-GC-006	
	<b>INSTRUCTIVO: Elaboración de Estudios Previos</b>	<b>Versión: 03</b>	
<b>Fecha: 05/08/2022</b>			
<b>Página: 1 de 6</b>			

Forma de pago: Deberá establecerse de acuerdo con las características de plazo, valor total del contrato, cronograma y grado de avance de ejecución del contrato. Aquí se deberá establecer el número de pagos a realizar, la periodicidad de los mismos y su valor. En el evento que se programe un pago en calidad de anticipo, este debe estar debidamente justificado y deberá existir el plan de inversión a realizar con él.

Obligaciones: Las obligaciones estarán correlacionadas con las actividades tendientes a desarrollar de manera integral el objeto del contrato; el equipo estructurador junto con el supervisor y teniendo como base el objeto contractual, estipularán las actividades a desarrollar, de acuerdo con el perfil del contratista, para así definir las obligaciones durante la ejecución del mismo, entre las cuales se deberán incluir las de carácter: general, específico, ambiental, y seguridad y salud en el trabajo (HSEQ) - las cuales se podrán identificar en el formato denominado: "FOR-27-PRO-GC-05 ESTUDIOS PREVIOS-ANEXO HSEQ.

Plazo: Debe ser proporcional a las obligaciones a ejecutar y debe obedecer a un análisis técnico en el que se tengan en cuenta absolutamente todos los factores que influyen en la ejecución del contrato a su suscribir.

Supervisor: Se deberá en el estudio previo sugerir un supervisor que reúna las condiciones de idoneidad y de experiencia requeridas para ejercer las funciones inherentes a tal designación. En el caso en que se considere, por la complejidad del contrato a suscribir, que exista más de un supervisor, se deberá dejar constancia en el estudio previo de tal necesidad y sugerir en este caso a quienes se considere necesario.

Perfeccionamiento y requisitos de ejecución: Para este aspecto se debe tener en cuenta lo previsto en el artículo 41 de Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto No. 1082 de 2015 y el Concepto No. 011621 de abril 10 de 2012 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para todos los efectos se deberá contar con el registro presupuestal del respectivo contrato para iniciar la ejecución.

5. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección. Para este aspecto se deberá tener en cuenta lo consignado en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en el decreto 1082 de 2015<sup>4</sup>.
6. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo. La Entidad Estatal debe describir aquí la forma como calculó el presupuesto oficial y soportarlo. Para esto deberá elaborar un presupuesto detallado que incluya todos los aspectos necesarios para la ejecución del contrato.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> INS-GC-006	
	<b>INSTRUCTIVO: Elaboración de Estudios Previos</b>	<b>Versión: 03</b>	
<b>Fecha: 05/08/2022</b>			
<b>Página: 1 de 6</b>			

La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

7. Criterios de selección: De acuerdo con la modalidad de selección utilizada, se deberá describir las características tanto jurídicas como técnicas y financieras (las que apliquen) requeridas para ejecutar el futuro contrato. Las mismas deben ser proporcionales y estar acorde con el objeto y obligaciones que se van a ejecutar.

Entre estas características se encuentran: Requisitos habilitantes de tipo jurídico, requisitos habilitantes de experiencia (general y específica), capacidad residual<sup>5</sup> (si el contrato es de obra), de capacidad financiera, de capacidad organizacional, de capacidad administrativa y operacional<sup>6</sup>.

Para el caso de procesos de selección diferentes al de mínima cuantía, se deberán describir en este capítulo los criterios con los cuales se evaluarán las propuestas presentadas, para lo cual se deberá asignar puntajes a los criterios de evaluación de económico, de calidad y de incentivo a la industria nacional<sup>7</sup>. Para el caso de concurso de méritos se deberá asignar puntaje también a las publicaciones técnicas y científicas del grupo de trabajo del proponente.

En todo caso, los criterios de selección del contratista deberán orientarse a seleccionar la oferta más favorable para la entidad.

Análisis de riesgo y forma de mitigarlo. Para elaborar este capítulo del estudio previo, se deberá tener en cuenta detalladamente lo consignado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación<sup>8</sup> que ha elaborado y puesto a disposición del público, la agencia nacional de contratación pública.

8. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a que amparen los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual: En este capítulo, la entidad deberá identificar las garantías que se exigirán de acuerdo con las características del contrato a suscribir. Este análisis debe estar en consonancia con el análisis de riesgos que se ha elaborado previamente, y deberá conducir a mitigar los riesgos que son susceptibles de cubrimiento por parte de las aseguradoras y que le han sido asignados al contratista. Para tal efecto se deberá tener en cuenta lo contenido en la Guía de garantías en Procesos de Contratación<sup>9</sup>

9. Acuerdo comercial (No es aplicable a la contratación por mínima cuantía): La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial deberá quedar evidenciada en este capítulo, así como las

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

	<b>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código:</b> INS-GC-006	
	<b>INSTRUCTIVO: Elaboración de Estudios Previos</b>	<b>Versión: 03</b>	
		<b>Fecha: 05/08/2022</b>	
		<b>Página: 1 de 6</b>	

características del o los acuerdos comerciales que le aplican al proceso. Para tal efecto se deberá tener en cuenta además de la legislación especializada, lo contemplado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación<sup>10</sup> que ha dispuesto la Agencia Nacional de Contratación pública.

[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_guiaresidual\\_v02\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guiaresidual_v02_web.pdf)  
[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901\\_manual\\_requisitos\\_habilitantes\\_4\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf)  
[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20141215\\_manualincentivos\\_publicacion.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20141215_manualincentivos_publicacion.pdf)  
[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

10. Fecha y firma del responsable. El estudio previo siempre deberá tener consignados datos básicos tales como la fecha de elaboración y el nombre del funcionario o servidor público que lo ha elaborado.

### 8. Control de cambios:

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	Primera Versión SIGAMI
02	30/10/2019	Se realizaron ajustes de normatividad Vigente
03	05/08/2022	Se realiza ajustes teniendo en cuenta el sistema de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo

### 9. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Abogados del proceso de Gestión Contractual	Asesora Oficina de Contratación	Jefe de Oficina de contratación

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**