



<b>Sede</b> :	LABORATORIO CLINICO FAMI - SEDE PRINCIPAL	<b>Fecha Recepción:</b>	2024-03-13 08:07:48
<b>Orden No</b> :	10081435	<b>Fecha Impresión:</b>	2024-03-18 12:53:43.
<b>Paciente</b> :	JUAN MANUEL MAZABEL VASCO	<b>Médico</b> :	MEDICOS VARIOS
<b>Identificación:</b>	CC 1116921570	<b>Edad/Sexo</b> :	29 / M
<b>Convenio</b> :	PARTICULARES	<b>Fecha de Nacimiento</b> :	1994-12-27

ANALITO	RESULTADO	UNIDADES	VALORES DE REFERENCIA
---------	-----------	----------	-----------------------

**MICROSCOPIA**

**COLORACION ACIDO ALCOHOL RESISTENTE  
 ZIELH-NIELSEN**

**Muestra:** ESPUTO

**Resultado:** No se observan b.a.a.r en 100 campos microscópicos

**GRAM**

**Resultados: PMN** ESCASAS

**Flora Bacteriana:** NORMAL

**Muestra:** GARGANTA

**EXAMEN DIRECTO PARA HONGOS**

**KOH:** NEGATIVO

**Blastoconidias** NEGATIVO

**Seudomicelios** NEGATIVO

**COPROLOGICO**

**EXAMEN FISICO MACROSCOPICO**

**Color** CAFE

**Consistencia** BLANDA

**Moco** NEGATIVO

**EXAMEN FISICO MICROSCOPICO**

**Almidones** +

**Flora Bacteriana** NORMAL

**Leucocitos** 0-2

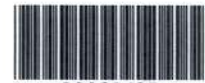
**Levaduras** NEGATIVO

**Pseudomicelios** NEGATIVO

**PARASITOLOGIA**

**PARASITOS INTESTINALES** NEGATIVO

**TECNICA:** Montaje húmedo directo



Sede : LABORATORIO CLINICO FAMI - SEDE PRINCIPAL  
Orden No : 10081435  
Paciente : JUAN MANUEL MAZABEL VASCO  
Identificación: CC 1116921570  
Convenio : PARTICULARES

Fecha Recepción: 2024-03-13 08:07:48  
Fecha Impresión: 2024-03-18 12:53:43.  
Médico : MEDICOS VARIOS  
Edad/Sexo : 29 / M  
Fecha de Nacimiento : 1994-12-27

ANALITO	RESULTADO	UNIDADES	VALORES DE REFERENCIA
---------	-----------	----------	-----------------------

JENIFER PAOLA ALCAZAR  
BACTERIOLOGA  
T.P. 00071

JENIFER PAOLA ALCAZAR  
BACTERIOLOGA  
T.P. 00071  
VERIFICACIÓN

Florencia, 11 de marzo 2024



**LAURA CAMILA ORTEGA SANDOVAL**

**MEDICO GENERAL**

**· RM 1018465287**

CERTIFICA QUE:

El Sr **HERNAN PORRAS JOVEN** identificado con cedula de ciudadanía CC.1117534670 no presenta ninguna enfermedad infectocontagiosa según sus reportes de laboratorio clínico los cuales fueron Baciloscopia, Coprológico, KOH de uñas y Frotis faríngeo, por tanto, es apto para desarrollar actividades de manipulación de alimento.

*Dr. Laura Camila Ortega Sandoval*  
Medico General  
E.S. Hospital  
Pontificia Universidad JAVERIANA



## LABORATORIO CLINICO NANCY SANDOVAL IPS S.A.S

NIT 900 342 268-9

CALLE 18 N° 5 - 21 BARRIO 7 DE AGOSTO


TELEFONO: 4356518-3176389112

Orden No : 10142514  
Paciente : HERNAN PORRAS JOVEN  
Identificación : 1117534670  
EPS : PARTICULARES  
Servicio : CONSULTA EXTERNA

Fecha recepción : 11/03/2024 07:12:08  
Edad/Sexo : 30 / M  
Telefono : 3138820639  
Médico : MEDICOS VARIOS

Página 1 de 1

ANALISIS	RESULTADO	UNIDADES	VALORES DE REFERENCIA
<b>MICROBIOLOGIA</b>			
Baciloscopia			
Muestra	SALIVA		
Resultado	NO SE OBSERVAN BAA EN LOS 100 CAMPOS OBSERVADOS		
Técnica: Coloración Ziehl Neelsen			
<b>COPROLOGICO</b>			
<b>FISICO QUIMICO</b>			
Color	AMARILLA		
Consistencia	BLANDA		
Grasas Neutras	NO SE OBSERVA		
Moco	NO SE OBSERVA		
Sangre	NO SE OBSERVA		
FLORA BACTERIANA	NORMAL		
<b>PARASITOLOGIA</b>			
Negativo para parásitos intestinales			
Fibra Vegetal	+		
FROTIS DE FARINGE	FLORA MIXTA NORMAL DE GARGANTA.		
KOH DE UÑAS	NEGATIVO		NEGATIVO

  
VIVIANA DEL PILAR CONEJO FLOREZ  
BACTERIOLOGA  
3355  
Validación: 11/03/2024 14:17:27

Florencia, 14 de marzo 2024



**LAURA CAMILA ORTEGA SANDOVAL**

**MEDICO GENERAL**

**RM 1018465287**

CERTIFICA QUE:

La Señora **ADRIANA ROSAS TIQUE** identificada con cedula de ciudadanía No 1118070742 no presenta ninguna enfermedad infectocontagiosa según sus reportes de laboratorio clínico los cuales fueron, Baciloscopia, Coprológico, KOH de uñas y Frotis faríngeo, por tanto, es apta para desarrollar actividades de manipulación de alimento.

*Dra. Laura Camila Ortega Sandoval*  
Médico General  
RM 1.018.465.287  
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA



# LABORATORIO CLINICO NANCY SANDOVAL IPS S.A.S

NIT 900.342.268-9

CALLE 18 N° 5-21 BARRIO 7 DE AGOSTO

TELEFONO: 4356518-3176389112

Orden No : 10142988  
Paciente : ADRIANA ROSAS TIQUE  
Identificación : 1118070742  
EPS : PARTICULARES  
Servicio : CONSULTA EXTERNA

Fecha recepción : 14/03/2024 07:09:38  
Edad/Sexo : 21 / F  
Telefono : 3144905183  
Médico : MEDICOS VARIOS

Página 1 de 1

ANALISIS	RESULTADO	UNIDADES	VALORES DE REFERENCIA
<b>MICROBIOLOGIA</b>			
Baciloscopia			
Muestra	SALIVA		
Resultado	NO SE OBSERVAN BAAR EN LOS 100 CAMPOS OBSERVADOS		
Técnica: Coloración Ziehl Neelsen			
<b>COPROLOGICO</b>			
<b>FISICO QUIMICO</b>			
Color	CAFE		
Consistencia	BLANDA		
Grasas Neutras	NO SE OBSERVA		
Moco	NO SE OBSERVA		
Sangre	NO SE OBSERVA		
FLORA BACTERIANA	NORMAL		
<b>PARASITOLOGIA</b>			
Negativo para parásitos intestinales			
Fibra Vegetal	+		
FROTIS DE FARINGE	FLORA MIXTA NORMAL DE GARGANTA		
KOH DE UÑAS	NEGATIVO		NEGATIVO

  
VIVIANA DEL PILAR CONEJO FLOREZ  
BACTERIOLOGA  
3339  
Validación: 14/03/2024 14:11:00

Florencia, 14 de marzo 2024



**LAURA CAMILA ORTEGA SANDOVAL**

**MEDICO GENERAL**

**RM 1018465287**

CERTIFICA QUE:

La Señora **ARELYS ALVIRA FAJARDO** identificada con cedula de ciudadanía No 40610999 no presenta ninguna enfermedad infectocontagiosa según sus reportes de laboratorio clínico los cuales fueron, Baciloscopia, Coprológico, KOH de uñas y Frotis faríngeo, por tanto, es apta para desarrollar actividades de manipulación de alimento.

*Dr. Laura Camila Ortega Sandoval*  
Medico General  
R.M. 1018465287



LABORATORIO CLINICO NANCY SANDOVAL IPS S.A.S

NIT 900.342.268-9  
CALLE 18 N° 5 - 21 BARRIO 7 DE AGOSTO  
TELEFONO: 4356518-3176389112

Orden No	: 10142987	Fecha recepción	: 14/03/2024 07:09:12	Página 1 de 1
Paciente	: ARELIS ALVIRA FAJARDO	Edad/Sexo	: 40 / F	
Identificación	: 40610999	Teléfono	: 3107655262	
EPS	: PARTICULARES	Médico	: MEDICOS VARIOS	
Servicio	: CONSULTA EXTERNA			

ANALISIS	RESULTADO	UNIDADES	VALORES DE REFERENCIA
<b>MICROBIOLOGIA</b>			
Baciloscopia			
Muestra	SALIVA		
Resultado	NO SE OBSERVAN BAAR EN LOS 100 CAMPOS OBSERVADOS		
Técnica: Coloración Ziehl Neelsen			
<b>COPROLOGICO</b>			
<b>FISICO QUIMICO</b>			
Color	AMARILLA		
Consistencia	BLANDA		
Grasas Neutras	NO SE OBSERVA		
Moco	NO SE OBSERVA		
Sangre	NO SE OBSERVA		
FLORA BACTERIANA	NORMAL		
<b>PARASITOLOGIA</b>			
Negativo para parásitos intestinales			
Fibra Vegetal	+		
FROTIS DE FARINGE	FLORA MIXTA NORMAL DE GARGANTA.		
KOH DE UÑAS	NEGATIVO		NEGATIVO

VIVIANA DEL PILAR CONEJO FLOREZ  
BACTERIOLOGA  
3338  
Validación: 14/03/2024 14:10:18



Florencia, 14 de marzo 2024



**LAURA CAMILA ORTEGA SANDOVAL**

**MEDICO GENERAL**

**RM 1018465287**

CERTIFICA QUE:

La Señora **DAYANA SHIRLEY MELENDEZ HERNANDEZ** identificada con cedula de ciudadanía No 1006530485 no presenta ninguna enfermedad infectocontagiosa según sus reportes de laboratorio clínico los cuales fueron, Baciloscopia, Coprológico, KOH de uñas y Frotis faríngeo, por tanto, es apta para desarrollar actividades de manipulación de alimento.

*Dr. Laura Camila Ortega Sandoval*  
Médico General  
RM 1018465287  
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA



LABORATORIO CLINICO NANCY SANDOVAL IPS S.A.S

NIT 900.342.268-9

CALLE 18 N° 5 - 21 BARRIO 7 DE AGOSTO

TELEFONO: 4356518-3176389112

Orden No : 10142993  
Paciente : DAYANA SHIRLEY MELENDEZ HERNANDEZ  
Identificación : 1006530485  
EPS : PARTICULARES  
Servicio : CONSULTA EXTERNA  
Fecha recepción : 14/03/2024 07:12:43  
Edad/Sexo : 22 / F  
Teléfono :  
Médico : MEDICOS VARIOS

Página 1 de 1

ANALISIS	RESULTADO	UNIDADES	VALORES DE REFERENCIA
<b>MICROBIOLOGIA</b>			
Baciloscopia			
Muestra	SALIVA		
Resultado	NO SE OBSERVAN BACTERIAS EN LOS 100 CAMPOS OBSERVADOS		
Técnica: Coloración Ziehl Neelsen			
<b>COPROLOGICO</b>			
<b>FISICO QUIMICO</b>			
Color	CAFE		
Consistencia	DURA		
Grasas Neutras	NO SE OBSERVA		
Moco	NO SE OBSERVA		
Sangre	NO SE OBSERVA		
FLORA BACTERIANA	NORMAL		
<b>PARASITOLOGIA</b>			
Negativo para parásitos intestinales			
Fibra Vegetal	+		
FROTIS DE FARINGE	FLORA MIXTA NORMAL DE GARGANTA.		
KOH DE UÑAS	NEGATIVO		NEGATIVO

VIVIANA DEL PILAR CONDE FLOREZ  
BACTERIOLOGIA  
3339  
Validación: 14/03/2024 14:13:23

Florencia, 14 de marzo 2024



**LAURA CAMILA ORTEGA SANDOVAL**

**MEDICO GENERAL**

**RM 1018465287**

CERTIFICA QUE:

La Señora **LILIBETH LOPEZ YATE** identificada con cedula de ciudadanía No 1116912856 no presenta ninguna enfermedad infectocontagiosa según sus reportes de laboratorio clínico los cuales fueron, Baciloscopia, Coprológico, KOH de uñas y Frotis faríngeo, por tanto, es apta para desarrollar actividades de manipulación de alimento.

*Dr. Laura Camila Ortega Sandoval*  
Medico General  
RM 1018465287  
CALLE 12 # 1000000 1000000



# LABORATORIO CLINICO NANCY SANDOVAL IPS S.A.S

NIT 900.342.268-9

CALLE 18 N° 5 - 21 BARRIO 7 DE AGOSTO

TELEFONO: 4356518-3176389112

Orden No : 10142990  
Paciente : LILIBETH LOPEZ YATE  
Identificación : 1116912856  
EPS : PARTICULARES  
Servicio : CONSULTA EXTERNA

Fecha recepción : 14/03/2024 07:10:18  
Edad/Sexo : 19 / F  
Telefono : 3124540636  
Médico : MEDICOS VARIOS

Página 1 de 1

ANALISIS	RESULTADO	UNIDADES	VALORES DE REFERENCIA
<b>MICROBIOLOGIA</b>			
Baciloscopia			
Muestra	SALIVA		
Resultado	NO SE OBSERVAN BAAR EN LOS 100 CAMPOS OBSERVADOS		
Técnica: Coloración Ziehl Neelsen			
<b>COPROLOGICO</b>			
<b>FISICO QUIMICO</b>			
Color	CAFE		
Consistencia	DURA		
Grasas Neutras	NO SE OBSERVA		
Moco	NO SE OBSERVA		
Sangre	NO SE OBSERVA		
FLORA BACTERIANA	NORMAL		
<b>PARASITOLOGIA</b>			
Negativo para parásitos intestinales			
Fibra Vegetal	+		
FROTIS DE FARINGE	FLORA MIXTA NORMAL DE GARGANTA.		
KOH DE UÑAS	NEGATIVO		NEGATIVO

  
VIVIANA DEL PILAR CONEJO FLOREZ  
BACTERIOLOGA  
3339



5200-09.116-2024-1046

Florencia, 18 de marzo de 2024

Señor  
**JOSÉ LUIS GIRALDO TIQUE**  
Comercializadora Makameth S.A.S.  
Celular: 3214748023  
Email: [comercializadoramakameth@gmail.com](mailto:comercializadoramakameth@gmail.com)  
Ciudad

**Asunto: CONCEPTO SOBRE PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL PRESENTADO EN COR 4875**

Cordial saludo.

Habiendo recibido en medio digital el documento que contiene el Plan Estratégico de Seguridad Vial de su Empresa, registrado bajo COR 4875, se ha revisado a la luz de lo normado en la Resolución 40040595 del 12 de julio de 2022 del Ministerio de Transporte, encontrando el documento acorde con la normatividad vigente.

Por lo tanto, este Despacho emite concepto de favorabilidad acerca de la concordancia del documento presentado con la normatividad que regula la elaboración y formulación del PESV, recordando que según la ley 2050 del 2020 le corresponde es al Ministerio de Trabajo realizar la verificación sobre la correcta y completa implementación de los procedimientos, protocolos y demás elementos que lo conforman, dado el objeto social y la actividad económica de su organización.

Atentamente,

*Felipe C.*  
**LUIS FELIPE CASTRO PARDÓ**  
Asesor de Control y Movilidad

Actuación realizada	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Rafael Cano Ruiz	Técnico Seguridad Vial. Contratista	<i>RCR</i>

# **PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL PESV**

Elaborado de acuerdo a la Resolución 40040595 de 2022 del Ministerio de Transporte

**COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.**

**VIGENCIA 2023 - 2025**

**FLORENCIA, FEBRERO DE 2023**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>Siglas</b>
<b>Glosario</b>
<b>Marco Normativo</b>
<b>Introducción</b>
1. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEL PESV (FASE I. PLANEAR)
1.1 Líder del PESV (Paso metodológico 1).
1.2 Política del PESV (Paso metodológico 3).
1.3 Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del Nivel Directivo (Paso metodológico 4).
1.4 Diagnóstico (Paso metodológico 5).
1.4.1 Caracterización legal de la Organización.
1.4.2 Listado de colaboradores.
1.4.3 Listado de vehículos.
1.4.4 Información de accidentalidad últimos cinco años.
1.5 Evaluación y Control de riesgos (Paso metodológico 6).
1.5.1 Identificación del riesgo.
1.5.2 Análisis del riesgo.
1.5.3 Valoración del riesgo.
1.5.4 Tratamiento de los riesgos.
1.6 Objetivos y Metas (Paso metodológico 7).
1.6.1 Objetivos.
A. Objetivo General.
B. Objetivos Específicos
1.6.2 Metas.
2. IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PESV (FASE II. HACER).
2.1 Plan anual de trabajo (Paso metodológico 9.)
2.2 Responsabilidad, Competencia y Comportamiento (Paso metodológico 10).
2.2.1 Del personal en general de la organización.
2.2.2 De los cargos relacionados con la gestión de la Seguridad Vial en la Organización.
2.3 Plan anual de Formación (Paso metodológico 11).
2.4 Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales (Paso metodológico 12).
2.5 Planificación de viajes misionales (Paso metodológico 15).
2.6 Inspección de Vehículos (Paso metodológico 16).
2.7 Mantenimiento y control de vehículos (Paso metodológico 17).
3. SEGUIMIENTO POR LA ORGANIZACIÓN (FASE III. VERIFICAR).
3.1 Definición de indicadores (Paso metodológico 20).

3.2 Auditoría Anual (Paso metodológico 22).
4. MEJORA CONTINUA DEL PESV (FASE IV. ACTUAR).
4.1 Acciones de mejora (Paso metodológico 23).
4.2 Mecanismos de Comunicación (Paso metodológico 24).



**SIGLAS**

<b>ANSV</b>	<b>Agencia Nacional de Seguridad Vial</b>
<b>ARL</b>	<b>Administradora de Riesgos Laborales</b>
<b>CALE</b>	<b>Centro de Apoyo Logístico de Evaluación.</b>
<b>CDA</b>	<b>Centro de Diagnóstico Automotor</b>
<b>CEA</b>	<b>Centro de Enseñanza Automotriz</b>
<b>CIA</b>	<b>Centro Integral de Atención</b>
<b>COPASST</b>	<b>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>
<b>CNTT</b>	<b>Código Nacional de Tránsito Terrestre</b>
<b>CSV</b>	<b>Comité de Seguridad Vial.</b>
<b>EPP</b>	<b>Elementos de Protección Personal</b>
<b>PESV</b>	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>
<b>PHVA</b>	<b>Planear, Hacer, Verificar y Actuar.</b>
<b>PNSA</b>	<b>Plan Nacional de Seguridad Vial</b>
<b>RUNT</b>	<b>Registro único Nacional de Transporte</b>
<b>SG-SST</b>	<b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>
<b>SIMIT</b>	<b>Sistema de Información de Multas por Infracciones de Tránsito.</b>
<b>SOAT</b>	<b>Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito.</b>

## GLOSARIO:

**Accidente de tránsito:** Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT, 2002).

Nota: En el enfoque de sistema seguro adoptado en el Plan Mundial de Seguridad Vial para la década 2021-2030 y en el Plan Nacional de Seguridad Vial para la década 2022-2031, no se habla de “accidente de tránsito” sino de siniestro vial.

**Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga con causa u ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psíquica, una invalidez o la muerte. Así como el que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún por fuera del lugar y horas de trabajo; igualmente el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo y viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. (Ley 1562 de 2012).

**Actor vial:** Rol que asumen las personas en el tránsito haciendo uso de las vías para desplazarse de un lugar a otro. En seguridad vial, el actor es vial es un ser humano en su rol de: peatón, pasajero/acompañante, ciclista, motociclista o conductor de vehículo tipo carro.

**Alcoholemia:** Cantidad de alcohol que tiene una persona en determinado momento en su sangre.

**Alcoholimetría:** Examen o prueba de laboratorio, o por otro medio técnico que determina el nivel de alcohol etílico en la sangre (CNTT, 2002)

**Alcohosensor:** Dispositivo que determina la alcoholemia mediante prueba en aire expirado.

**Amenaza:** Se define como la probabilidad de ocurrencia de un suceso potencialmente desastroso, durante cierto período de tiempo en un sitio dado.

**Colaboradores de la Organización:** Para efectos del PESV son colaboradores de la entidad, organización o empresa todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación o contratación, incluyendo a todos los empleados, contratistas o personas vinculadas mediante tercerización, subcontratación, outsourcing o por intermediación laboral, que realizan funciones misionales para la organización.

**Comité de Seguridad Vial (CSV):** Conjunto de personas que apoya el diseño, implementación, seguimiento y mejora del PESV, promoviendo la coordinación entre todos los colaboradores de la organización para el cumplimiento de los objetivos del Plan.

**Comunidad de la Organización:** Para efectos del PESV la comunidad de la organización corresponde a todas las personas que tienen relación con la organización. Incluye: colaboradores, socios, clientes.

**Conductor:** Es la persona habilitada y capacitada técnica y teóricamente para operar un vehículo (CNTT, 2002). Para efectos del PESV son considerados como conductores todos los colaboradores directos, contratistas o tercerizados, que para el cumplimiento de sus funciones o labores tengan el rol de conductor de un vehículo motorizado o no motorizado, de propiedad de la organización o del colaborador o de terceros, puesto al servicio de la empresa, organización o entidad para el cumplimiento de su misionalidad.

**Licencia de Conducción:** Documento público de carácter personal es intransferible expedido por autoridad competente, el cual autoriza a una persona para la conducción de vehículos con validez en todo el territorio nacional (CNTT, 2002).

**Licencia de Tránsito:** Documento público que identifica un vehículo automotor, acredita su propiedad e identifica a su propietario y autoriza a dicho vehículo para circular por las vías públicas y por las privadas abiertas al público (CNTT, 2002).

**Embriaguez:** Estado de alteración transitoria de las condiciones físicas y mentales, causada por intoxicación aguda que no permite la realización adecuada de actividades de riesgo (CNTT, 2002)

**Entorno de la Organización:** Para los efectos del PESV es el conjunto de condiciones que está fuera de los límites de la entidad, organización o empresa y que puede afectar la seguridad vial de la comunidad de la Organización.

**Estrategia:** Conjunto de orientaciones y acciones encaminadas a lograr el objetivo de un plan. En un proceso medible, es el conjunto de reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.

**Factor de desempeño de la seguridad vial:** Elemento y criterio medible, mensurable, que contribuye a la seguridad vial y que es susceptible de influir por la Organización y que a su vez le permiten a ella determinar los impactos sobre la seguridad vial.

**Línea Base:** Es la primera medición de todos los indicadores contemplados en el diseño del PESV, permitiendo conocer a posteriori el valor de las aplicaciones de indicadores en el transcurso del desarrollo de las acciones planificadas. Establece el punto de partida del PESV para su intervención.

**Nivel de Pérdida:** Es la representación de la punta de la Pirámide de la Seguridad Vial (Hydem, 1987), adicionando variables de pérdida que son relevantes para las organizaciones y permite analizar los accidentes de tránsito según su severidad. La Pirámide muestra que, para eliminar los accidentes viales más graves, se deben prevenir los accidentes leves.

**Nivel Directivo:** Persona o grupo de personas que dirigen una entidad, organización o empresa. También es llamado "alta dirección".

**Organización:** Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos (NTC-ISO 39001:2014). Para efectos del PESV, el término aplica para todo tipo de empresa, entidad, organización del sector público o privado, independientemente de su finalidad, estructura, tamaño, propiedad, actividad económica, tecnología, régimen jurídico, jerarquía, filosofía y valores.

**Pasajero:** Persona distinta al conductor que se transporta en un vehículo de servicio de transporte público (CNTT, 2002).

**Peatón:** Persona que transita a pie por una vía (CNTT, 2002).

**Pilares de la Seguridad Vial:** Son los componentes fundamentales para lograr la seguridad vial y que están relacionados en el Plan Nacional de Seguridad Vial (Gestión Institucional, Comportamiento Humano, Atención y Rehabilitación de Víctimas, Infraestructura y Vehículos).

**Plan de acción:** Documento que contiene el conjunto de actividades específicas, recursos y plazos necesarios para alcanzar los objetivos de un proyecto, así como las orientaciones sobre la forma de realizar, supervisar y evaluar las actividades.

**Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV):** Herramienta de gestión que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas de planificación, implementación, seguimiento y mejora, que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado existentes en Colombia, encaminadas a generar hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías para prevenir riesgos, reducir su accidentalidad vial y disminuir sus efectos nocivos.

**Política de Seguridad Vial:** Documento que contiene el compromiso del Nivel Directivo de una Organización para dar cumplimiento al PESV, al igual que el compromiso de suministrar los recursos necesarios para su diseño e implementación.

**Riesgo:** Es la evaluación de las consecuencias de un peligro o amenaza, expresada en términos de probabilidad y severidad, tomando como referencia la peor condición previsible.

**Seguridad activa:** Conjunto de mecanismos y/o dispositivos del vehículo automotor destinados a proporcionar una mayor eficacia en la estabilidad y el control del vehículo en marcha, para disminuir el riesgo de ocurrencia de un accidente de tránsito.

**Seguridad pasiva:** Conjunto de elementos del vehículo automotor destinados a reducir los daños o efectos nocivos que se puedan producir en la ocurrencia de un accidente de tránsito.

**Seguridad Vial:** Conjunto de acciones y políticas dirigidas a prevenir, controlar y disminuir el riesgo de muerte o de lesión de las personas en sus desplazamientos en medios motorizados o no motorizados.

**Siniestro vial:** Hecho en el que se producen daños a personas, animales o cosas con ocasión del desarrollo de actividades de tráfico o circulación y que es consecuencia de la falla de uno o varios factores que conforman el sistema seguro vial.

**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

**Tránsito:** Es la movilización de personas, animales o vehículos por una vía pública o privada abierta al público (CNTT, 2002).

**Transporte:** Es el traslado de personas, animales o cosas de un punto a otro a través de un medio físico (CNTT, 2002).

**Vehículo:** Todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público (CNTT, 2002).

**Vehículo de tracción animal:** Vehículo no motorizado halado o movido por un animal (CNTT, 2002).

**Vehículo no automotor:** Vehículo que se desplaza por esfuerzo de su propio conductor.

**Vulnerabilidad:** Es la susceptibilidad de ser afectado por una amenaza y la capacidad de sobreponerse a dicha afectación.

**MARCO NORMATIVO**

NORMATIVA	TEMA
Ley 105 de 1993	Se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la nación y las entidades territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones.
Ley 336 de 1996	Estatuto General de Transporte.
Resolución 7733 de 1997	Se reglamenta el uso y las condiciones técnicas de los cinturones de seguridad para todos los vehículos que circulen en el Territorio Nacional.
Ley 769 de 2002	Código Nacional de Tránsito Terrestre (CNTT).
Resolución 19200 de 2002	Se reglamenta el uso e instalación del cinturón de seguridad en concordancia con el artículo 82 del CNTT.
NTC 1570 de 2003	Disposiciones uniformes respecto a cinturones de seguridad y sistemas de retención para ocupantes de vehículos automotores.
Resolución 1555 de 2005	Se reglamenta el procedimiento para obtener el certificado de aptitud física, mental y de coordinación motriz para conducir y se establecen los rangos de aprobación de la evaluación requerida.
Ley 1383 de 2010	Se reforma la ley 769 de 2002 (CNTT).
Resolución 3027 de 2010	Se actualiza la codificación de las infracciones de tránsito, de conformidad con lo establecido en la Ley 1383 de 2010, se adopta el Manual de Infracciones y se dictan otras disposiciones.
Ley 1503 de 2011	Se promueve la adopción de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones.
Ley 1696 de 2013	Se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas.
Ley 1702 de 2013	Por la cual se crea la Agencia Nacional de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2851 de 2013	Por el cual se reglamentan algunos artículos de la ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones.
Resolución 315 de 2013	Se adoptan unas medidas para garantizar la seguridad en el transporte público terrestre automotor y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1565 de 2014	Por la cual se expide la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
Circular 0014 de 2014	Control de Infracciones de Conductores, expedida por la Superintendencia de Puertos y Transporte.
Decreto 1079 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.
Decreto 1906 de 2015	Se modifica y adiciona el Decreto 1079 de 2015, en relación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
Decreto-ley 2106 de 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
Ley 2050 de 2020	Modifica y adiciona la Ley 1503 del 2011 para establecer la competencia de la Superintendencia de Transporte, los organismos de tránsito y el Ministerio del Trabajo para la verificación de la implementación de los planes estratégicos de seguridad vial (PESV).
Decreto 1252 de 2021	Por el cual se modifica el literal a del artículo 2.3.2.1 del Título 2 de la Parte 3 del libro 2 y se sustituye el Capítulo 3 del Título 2 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 107 de 2015, Único Reglamentario del Sector Transporte, en lo relacionado con los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.

Ley 2161 de 2021	Por la cual se establecen medidas para promover la adquisición, renovación y no evasión del seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), se modifica la ley 769 de 2002 y se dictan otras disposiciones.
Ley 2251 de 2022	Por la cual se dictan normas para el diseño e implementación de la Política de Seguridad Vial con enfoque de sistema seguro y se dictan otras disposiciones. -Ley Julián Esteban.
Ley 2252 de 2022	Por la cual se modifica el artículo 112 de la ley 769 de 2002.
Decreto 1430 de 2022	Por medio del cual se aprueba el Plan Nacional de Seguridad Vial 2022-2031.
Resolución 20223040040595	Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.

## INTRODUCCIÓN

### **El decenio de la seguridad vial 2011-2020 y 2021-2030**

La Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas de 2010, acogiendo un informe de la Organización Mundial de la Salud (OMS) de ese mismo año en el cual se declaraba como pandemia el número de víctimas por accidentes de tránsito, expidió la Resolución 64/255 del 20 de mayo de 2010, declarando el Decenio de la Seguridad Vial 2011-2021.

En dicha Resolución, la ONU plantea entre otras las siguientes acciones:

- Exhortar a los Estados Miembros a que lleven a cabo actividades en materia de seguridad vial, particularmente en los ámbitos de la gestión de la seguridad vial, la infraestructura vial, la seguridad de los vehículos, el comportamiento de los usuarios de las vías de tránsito, incluidas las distracciones, la educación para la seguridad vial y la atención después de los accidentes.
- Invita a los Estados miembros y a la comunidad internacional a integrar la seguridad vial en otros programas internacionales como los relativos al desarrollo, el medio ambiente y la urbanización.

No obstante, todo lo desarrollado en el decenio, ya terminado, por reducir el número de fallecidos y lesionados por accidentes de tránsito en el mundo, las cifras entregadas por la Organización Mundial de la Salud en agosto de 2020 a la Asamblea General de las Naciones Unidas siguen siendo preocupantes:

“el número de accidentes de tráfico sigue siendo inaceptablemente alto y porque los accidentes son una de las principales causas de muertes y lesiones en todo el mundo, ya que mueren más de 1,35 millones de personas y 50 millones resultan heridas, y el 90 % de esas muertes se producen en los países en desarrollo, y también por el hecho de que los accidentes de tráfico son la principal causa de muerte en todo el mundo de los niños y los jóvenes de edades comprendidas entre los 15 y los 29 años” (Resolución 74/299 del 31 de agosto de 2020 de ONU).

Las cifras son alarmantes como lo reconoce la ONU en su Resolución y se han mantenido sin muchas variaciones en los últimos 20 años. Por eso esta Resolución declara un nuevo decenio de la seguridad vial con el objetivo explícito de reducir los fallecimientos y traumatismos por accidentes de tránsito en un 50% en el período comprendido entre 2021-2030 adoptando un Plan Mundial de Seguridad Vial.

La novedad del nuevo documento radica en que hace más énfasis en la necesidad de concretar las acciones y de establecer mecanismos de información que permitan hacer control y seguimiento a las acciones desarrolladas para reducir el número de fallecimientos y de traumatismos por accidentes de tránsito, en los distintos niveles: particular, local, territorial, nacional y mundial.

### **La seguridad vial en Colombia 2011 -2021**

La problemática de la seguridad vial en Colombia empezó a tratarse como tal a partir de la Resolución 64/255 de mayo de 2010 de la ONU. Fue así como se inició el proceso que generó la promulgación de la Ley 1503 del 29 de diciembre de 2011 por medio de la cual se promueve la adopción de hábitos, conductas y comportamientos seguros al hacer uso de las vías públicas y/o privadas abiertas al público.

Un paso importante en el tratamiento de la problemática de la seguridad vial en el país lo constituyó la creación de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) mediante la ley 1702 del 27 de diciembre de 2013. A partir de ese momento se empezaron a desarrollar acciones, programas, procesos para constituir una Política Pública Nacional de Seguridad Vial.

En efecto, la Agencia Nacional de Seguridad Vial, adscrita al Ministerio de Transporte, funge como la máxima autoridad para la aplicación de las política y medidas de seguridad vial en el país, coordinando entidades y organizaciones, tanto públicas como privadas, para desarrollar la planificación, articulación y gestión de la seguridad vial en el territorio nacional (Artículos 2 y 3 de la ley 1702 de 2013).

La Agencia Nacional de Seguridad Vial se estrenó con la formulación y puesta en marcha del Plan Nacional de Seguridad Vial, que inicialmente había sido definido mediante la Resolución 1282 de 2012 para un período comprendido entre 2011-2016, y acogiendo las recomendaciones de la ONU, lo ajusta mediante la Resolución 2273 del 6 de agosto de 2014 para extenderlo hasta el año 2021, incluyendo los pilares estratégicos recomendados por ONU: fortalecimiento de la gestión institucional, medidas sobre comportamiento humano, medidas sobre seguridad de vehículos, medidas sobre infraestructura vial y medidas para la atención de víctimas de accidentes de tránsito.

De esta manera, el Plan Nacional de Seguridad Vial acogía las recomendaciones a nivel mundial y además mostraba coherencia y concordancia con lo que se venía desarrollando en los temas del Plan Estratégico de Seguridad Vial para entidades, empresas y organizaciones, desde el año 2011 y particularmente con la Resolución 1565 del 6 de junio de 2014.

Una de las fortalezas de la Agencia Nacional de Seguridad Vial fue la puesta en marcha del Observatorio Nacional de Seguridad Vial, contando con la colaboración del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. El país empezó a conocer cifras y estadísticas relacionadas con víctimas fatales y lesionados por accidentes de tránsito en Colombia, lo que facilitó una sensibilización sobre la problemática a fin de lograr que la ciudadanía se apropiara del tema.



La **COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.** recoge las informaciones estadísticas publicadas por la Agencia Nacional de Seguridad Vial, para que sirvan de sensibilización que permita acoger todo lo contemplado en su Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) para el período 2022-2024.



Elaboración propia. Fuente: ANSV.



Elaboración propia. Fuente: ANSV.



Elaboración propia. Fuente: ANSV.

### **Nuevo Decenio de la Seguridad Vial en Colombia**

El final del decenio de la seguridad vial propuesto en el 2010, estuvo marcado por la pandemia ocasionada por el "COVID-19" a nivel mundial. Colombia no fue la excepción a las consecuencias para la salud ocasionadas por el virus y a la afectación del desarrollo económico y social que produjo. Una muestra de ello, son las cifras a la baja no sólo en ocurrencia de siniestros viales y del número de fallecidos y de lesionados resultantes de tales hechos, sino también en otros campos de la economía.

Sin embargo, al empezar a ejecutarse una reactivación económica en nuestro país se evidenció una vuelta a la tendencia de aumento del número de siniestros viales. Por eso, y en consonancia con la Resolución 74/299 de la ONU de 2020, desde la Agencia Nacional de Seguridad Vial se inició el proceso para formular un nuevo Plan Nacional de Seguridad Vial para el decenio 2021-2030.

El nuevo Plan, aún no adoptado, hace énfasis en pasar de análisis y diagnósticos y de formulaciones a ejecuciones que puedan ser medibles. En otras palabras, se quiere pasar del querer hacer al hacer, con un componente importante en acciones de control y seguimiento.

### **El Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en el nuevo Decenio de la Seguridad Vial.**

En el campo de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, desde el 2019 mediante el Decreto-Ley 2106 de 2019 se dio inicio a diferenciar la manera de cómo vigilar y verificar la implementación dependiendo del objeto social de la empresa u organización. Igualmente se puso de manifiesto la relación entre Plan Estratégico de Seguridad Vial y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Uno de los pasos dados en este sentido fue la derogatoria de la Resolución 1231 del 2016, que adoptaba el Documento Guía para la evaluación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, mediante la Resolución 20203040007495 del 2 de julio de 2020.

Con el fin de no dejar el tema de la vigilancia sobre la implementación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial sin responsabilidad, se expidió la ley 2050 del 12 de agosto del 2020 que modifica y adiciona la ley 1503 del 2011 y se expidió el decreto 1252 del 12 de octubre de 2021 para reglamentar lo correspondiente en el sector del transporte público.

Así las cosas, también se veía necesario modificar la Guía Metodológica para la formulación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial que fue adoptada mediante la Resolución 1565 del 6 de junio de 2014. Desde el año 2020, a través de mesas técnicas, la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) viene desarrollando un nuevo documento con el título de: "Metodología para el diseño, implementación y verificación de Planes Estratégicos de Seguridad Vial". Dicho documento fue puesto en consideración mediante Proyecto de Resolución por parte del Ministerio de Transporte desde febrero de 2022. La correspondiente Resolución fue expedida bajo el número 20223040040595 el 12 de julio de 2022.

La nueva guía metodológica tiene varias novedades: una es la articulación con la metodología de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, distinguiendo los objetos sociales de las empresas o entidades y el tamaño de las mismas para determinar tres niveles de requerimientos: básico, estándar y avanzado; la otra es la composición del documento que, aunque no deja de lado los pilares de la seguridad vial definidos en el Plan Nacional de Seguridad Vial, propone una formulación a través de pasos metodológicos.

Con respecto a los niveles de diseño e implementación del PESV, la nueva guía establece lo siguiente:

**Nivel Básico:** Aplica para empresas con misionalidad de transporte terrestre automotor con una flota entre 11 y 19 vehículos o con empleo, contrato o administración de más de 1 conductor y menos de 20 conductores. Aplica también para empresas con misionalidad distinta al transporte terrestre automotor con una flota entre 11 y 50 vehículos o con empleo, contrato o administración de más de 1 conductor y menos de 50 conductores.

**Nivel Estándar:** Aplica para empresas con misionalidad de transporte terrestre automotor con flota entre 20 y 50 vehículos o que emplee, contrate o administre entre 20 y 50 conductores. Para las empresas con misionalidad diferente al transporte aplica si cuenta con una flota entre 50 y 100 vehículos o si emplea, contrata o administra entre 50 y 100 conductores.

**Nivel Avanzado:** Aplica para empresas con misionalidad de transporte terrestre automotor con flota mayor de 50 vehículos o si emplean, contratan o administran más de 50 conductores. Para las empresas con misionalidad diferente al transporte aplica si cuenta con una flota superior a 100 vehículos o si emplean, contratan o administran más de 100 conductores.

**TABLA 1: RESUMEN SOBRE NIVEL DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PESV.**

NIVEL DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PESV	MISIONALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN	
	PRESTACIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR	OTROS SERVICIOS
BÁSICO	Flota: 11 - 19 Conductores: 2 -19	Flota: 11 - 50 Conductores: 2 – 50
ESTÁNDAR	Flota: 20 -50 Conductores: 20- 50	Flota: 51 - 100 Conductores: 51 – 100
AVANZADO	Flota: Más de 50 vehículos. Conductores: Más de 50.	Flota: Más de 100 vehículos. Conductores: Más de 100

Elaboración propia.

De acuerdo a lo anterior, **COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.** aplica para el **NIVEL BÁSICO** de diseño e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Con respecto a la metodología para el diseño y formulación del PESV, la nueva guía establece cuatro fases en las que se desarrollan diversos pasos:

**Fase 1:** Planear (Pasos 1 – 8). Contiene los pasos que corresponden a nombramiento del líder, nombramiento del Comité de Seguridad Vial, formulación de la Política de Seguridad Vial y formulación del documento que manifieste el liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo. Además, en esta fase se contienen los pasos de diagnóstico, evaluación de riesgos, formulación de objetivos y metas y determinación de programas y factores de desempeño.

**Fase 2:** Implementar y ejecutar el PESV (Pasos 9 - 19). Contiene los pasos que materializan las acciones de gestión de la Seguridad Vial a partir de los pilares definidos en el Plan Nacional de Seguridad Vial: pilar institucional, pilar de comportamiento humano, pilar de atención a víctimas, pilar de infraestructura y pilar de vehículos.

**Fase 3:** Seguimiento del PESV (Pasos 20 - 22). Contiene los pasos que definen los indicadores, el registro y análisis estadístico de accidentes de tránsito y la auditoría anual del PESV.

**Fase 4:** Mejora continua del PESV (Pasos 23 – 24). Contiene los pasos que definen e implementan las acciones preventivas y/o correctivas necesarias a partir de los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores y en la realización de la auditoría y las acciones que permitan la comunicación multidireccional para la socialización de las políticas, lineamientos y actividades ejecutadas, recibir retroalimentación y propuestas de mejora, promover la adopción de hábitos,

conductas y comportamientos seguros en los colaboradores y la atención de comunicaciones relativas al PESV tanto internas como externas.

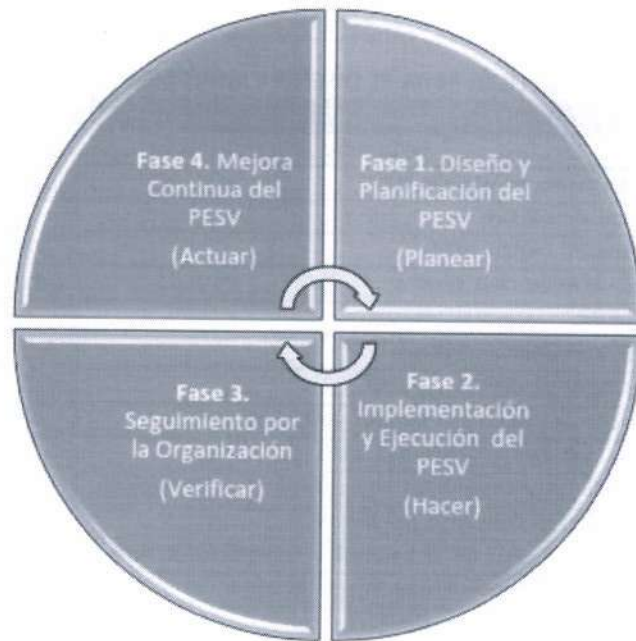
Tabla 2: RESUMEN DE METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PESV.

FASE		PASO METODOLÓGICO		NIVEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN		
No.	NOMBRE	No.	DESCRIPCIÓN	BÁSICO	ESTÁNDAR	AVANZADO
1	PLANEAR	1	Nombramiento del Líder del PESV	X	X	X
		2	Constitución del CSV		X	X
		3	Formulación Política PESV	X	X	X
		4	Compromiso del nivel directivo	X	X	X
		5	Diagnóstico	X	X	X
		6	Evaluación y control de riesgos	X	X	X
		7	Formulación de objetivos y metas	X	X	X
		8	Definición de programas y factores de desempeño			X
2	HACER	9	Formulación del Plan Anual de Trabajo	X	X	X
		10	Definición de responsabilidad, competencia y comportamiento	X	X	X
		11	Formulación de Plan anual de formación	X	X	X
		12	Formulación de Plan de Contingencia ante emergencias viales	X	X	X
		13	Procedimiento de investigación interna de accidentes viales		X	X
		14	Vías para circulación de vehículos			X
		15	Planificación de viajes misionales	X	X	X
		16	Inspección de vehículos y equipos	X	X	X
		17	Mantenimiento y control de vehículos y equipos	X	X	X
		18	Gestión del Cambio			X
		19	Archivo y retención documental			X
3	VERIFICAR	20	Definición de indicadores		X	X
		21	Registro y análisis estadístico de accidentes de tránsito		X	X
		22	Auditoría anual	X	X	X
4	ACTUAR	23	Acciones de mejora		X	X
		24	Mecanismos de comunicación	X	X	X

Elaboración propia.

Siguiendo pues la nueva guía metodológica para el diseño e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, MAKAMETH S.A.S. dado su objeto social y su tamaño, elabora el PESV para la vigencia 2023-2025, a excepción de los ítems que de acuerdo a la normatividad vigente se requieren actualizar anualmente.

**Ilustración 1: FASES DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PESV**



**Ilustración del documento Metodología para el diseño, implementación y verificación de Planes Estratégicos de Seguridad Vial de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.**

## **1. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEL PESV (FASE I. PLANEAR)**

### **1.1 LÍDER DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (Paso metodológico 1).**

**COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.** ha hecho el nombramiento del líder para el diseño e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, verificando su idoneidad legal.

Ver Anexo 1. Nombramiento del líder del PESV.

Ver Anexo 2. Resolución de Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **1.2 POLÍTICA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (Paso metodológico 3).**

La Organización ha elaborado documento mediante el cual establece el compromiso del nivel directivo frente al PESV, proporcionando un marco de referencia para la definición de objetivos en seguridad vial, incluyendo los requisitos legales aplicables, así como el compromiso de mejora continua.

Ver Anexo 3. Política del PESV.

### **1.3 LIDERAZGO, COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO (Paso metodológico 4).**

El nivel directivo de **COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.** ha plasmado en un documento su postura frente al PESV, demostrando el liderazgo, el compromiso y la corresponsabilidad en su diseño, implementación, seguimiento y mejora.

Ver Anexo 4. Directrices del Nivel Directivo.

### **1.4 DIAGNÓSTICO (Paso metodológico 5)**

La Organización ha desarrollado las actividades para determinar el diagnóstico de seguridad vial: ha registrado la accidentalidad en los últimos 2 años, ha registrado los datos sociodemográficos de su personal, tiene actualizado el listado de sus vehículos, así como de las rutas que frecuentemente realiza en cumplimiento de su misionalidad.

#### 1.4.1 Caracterización Legal de la Organización.

<b>NOMBRE</b>	COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.
<b>NIT</b>	901385898-7
<b>DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL</b>	TRANSVERSAL 6 No. 16-34 BARRIO EL PORVENIR
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:comercializadoramakameth@gmail.com">comercializadoramakameth@gmail.com</a>
<b>TELÉFONO</b>	3124748023
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS</b>	1081 – 4631 – 5611 - 4711
<b>SECTOR ECONÓMICO</b>	MICROEMPRESA
<b>ENTIDAD DE VIGILANCIA</b>	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
<b>ARL</b>	POSITIVA
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	IV

#### 1.4.2 Listado de Colaboradores

La Organización ha actualizado el listado de sus colaboradores con los datos requeridos en la Guía metodológica para el diseño e implementación del PESV.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C.	CARGO
1	JOSÉ LUÍZ GIRALDO TIQUE	17654106	GERENTE Y CONDUCTOR
2	HERNÁN PORRAS JOVEN	1117534670	CONDUCTOR
3	JESÚS ANTONIO GIRALDO TIQUE	17645920	AUX. BODEGA Y CONDUCTOR
4	DIANA YAIRA OME CARDONA	1117507593	CONTADORA

#### 1.4.3 Listado de vehículos

La Organización ha actualizado el listado de vehículos con los datos requeridos en la Guía metodológica para el diseño e implementación del PESV.

ITEM	MARCA	LÍNEA	MODELO	PLACA
1	FOTON	BJ1128VGPEK-F2	2023	GIL925
2	CHEVROLET	NKR	2015	THV323



#### 1.4.4 Información de accidentalidad últimos 2 años

1.5	AÑO	NÚMERO DE CASOS SEGÚN LA GRAVEDAD			TOTAL CASOS
		DAÑOS MATERIALES	HERIDOS LEVES	HERIDOS GRAVES	
	2020	0	0	0	0
	2021	0	0	0	0
	Totales	0	0	0	0

#### EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS (Paso metodológico 6)

##### 1.5.1 Identificación del riesgo

Con el fin de hacer la identificación del riesgo, la Organización aplicó encuesta en sus colaboradores con el fin de conocer su percepción en torno a la seguridad vial y para identificar riesgos en los desplazamientos misionales y en los desplazamientos in itinere.

Ver Anexo 5. Modelo Encuesta Seguridad Vial para colaboradores del área administrativa.

Ver Anexo 6. Modelo Encuesta Seguridad Vial para colaboradores del área operativa.

Ver Anexo 7. Tabulación de la información obtenida en las Encuestas.

Ver Anexo 8. Identificación de riesgos.

##### 1.5.2 Análisis del riesgo

La Organización ha hecho el análisis de los riesgos aplicando la técnica de análisis llamado "pajarita", descubriendo las causas y efectos del mismo.

Ver Anexo 9. Análisis de riesgos.

##### 1.5.3 Valoración del riesgo

Se ha realizado la valoración del riesgo a través de la herramienta de mapa de calor por cada cargo que hay en la Organización, tomando como base los criterios de niveles de exposición y niveles de probabilidad.

Ver Anexo 10. Valoración de riesgos.

##### 1.5.4 Tratamiento de los riesgos

Con el fin de tratar los riesgos viales en la Organización, se definen unos programas que establecen las acciones tendientes a disminuir los riesgos.

Ver Anexo 11. Tratamiento del riesgo vial (Programas).

#### 1.6 OBJETIVOS Y METAS (Paso metodológico 7)

### 1.6.1 Objetivos

#### A. Objetivo General

Disminuir los accidentes de tránsito y en consecuencia el número de víctimas resultante de los mismos, con ocasión del desarrollo de las operaciones de **COMERCIALIZAORA MAKAMETH S.A.S.**, posicionando la seguridad vial como elemento inherente al ser humano mediante el fortalecimiento de la gestión institucional, la cualificación del factor humano en cuanto actor vial, la adopción de la cultura de la prevención en cuanto el factor vehículo, la gestión frente a los riesgos de la infraestructura y la optimización de los procesos que corresponda a la empresa en la atención a las víctimas.

#### B. Objetivos Específicos

- Definir y establecer procedimientos, políticas, protocolos y demás instrumentos que sean necesarios, para fortalecer la gestión institucional de la Organización en orden a posicionar la seguridad vial como algo inherente al ser humano en todo su personal, expresando el compromiso institucional con la seguridad vial.
- Hacer gestión sobre los riesgos de accidentalidad vial derivados del factor humano mediante acciones de sensibilización, capacitación, control y regulación, para posicionar la cultura vial en todos sus colaboradores.
- Definir y establecer las estrategias que sean necesarias para hacer gestión al riesgo de accidentalidad vial como consecuencia del factor vehículo, mediante la adopción de la cultura de la prevención.
- Reconocer y hacer gestión al riesgo de accidentalidad vial en la infraestructura mediante la revisión de las rutas internas y la implementación de mecanismos que permitan identificar los puntos críticos de la infraestructura en el área de nuestras operaciones.
- Diseñar e implementar los procesos necesarios para optimizar la atención a víctimas de accidentes de tránsito.

### 1.6.2 Metas

- El Líder del PESV tendrá definidos todos los formatos de registro para la implementación de las políticas, protocolos y procedimientos del PESV para el 30 de marzo del año 2023.
- El 100% de los colaboradores de la Organización habrán participado en la socialización del PESV antes del 30 de septiembre de 2023
- A partir del 1 de abril de 2023, el 100% de los colaboradores de la Organización recibirán capacitaciones mensuales en seguridad vial y obteniendo un porcentaje mínimo de aprobación de la evaluación correspondiente por cada capacitación del 75%.
- A partir del 1 de abril de 2023 será revisado el 100% de los colaboradores (incluye los administrativos) con respecto a la existencia de comparendos por infracciones de tránsito mensualmente, con la correspondiente aplicación del procedimiento en caso de encontrarse casos positivos.
- El 100% de los vehículos afiliados o vinculados o contratados por la Organización, tendrán antes del 1 de abril de 2023 su hoja de vida debidamente diligenciada con su programa particular de mantenimiento preventivo.
- Al finalizar el año 2023, el 100% de los vehículos afiliados o vinculados o contratados por la Organización habrán registrado la realización del mantenimiento preventivo de acuerdo a su programación particular.
- Al finalizar el año 2023, el 100% de los colaboradores de la Organización conocerán el Protocolo de Atención a Víctimas en accidentes de tránsito y el 30% habrá realizado el curso de primer respondiente.
- Al finalizar el año 2023, la Organización continuará su registro en cero de siniestros viales.
- La meta en relación a víctimas fatales para la Organización, será siempre cero en siniestros viales.

## 2. IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PESV (FASE II. HACER)

### 2.1 Plan anual de Trabajo (Paso metodológico 9).

La Organización ha formulado su Plan de Trabajo anual. Anexo 12.

### 2.2 Responsabilidad, competencia y comportamiento (Paso metodológico 10).

#### 2.2.1 Del personal en general de la organización

Con el fin de hacer claridad sobre la responsabilidad, competencia y comportamiento del personal en general en relación con la seguridad vial, la organización ha adoptado unas políticas y procedimientos que tienen como fin promover la adopción de hábitos, comportamientos y conductas seguras al hacer uso de las vías públicas. Los documentos correspondientes establecen las responsabilidades y competencias pertinentes, así como los lineamientos generales del control del comportamiento.

Anexo 13 Procedimiento de selección de conductores.

Anexo 14. Política de No conducción bajo efectos de alcohol y/o drogas psicoactivas.

Anexo 15. Política de Horas de conducción y descanso.

Anexo 16. Política de Límites de Velocidad.

Anexo 17. Política de uso del Cinturón de Seguridad.

Anexo 18. Política de uso de Elementos de Protección Personal para motociclistas y ciclistas.

Anexo 19. Política de uso de equipos bidireccionales durante la conducción.

Anexo 20. Modelo de Acta de Compromiso de los Colaboradores.

Anexo 21. Procedimiento de consulta de comparendos por infracciones de tránsito.

Anexo 22. Procedimiento ante la existencia de comparendos por infracciones de tránsito.

Anexo 23. Procedimiento para recepción y trámite de quejas sobre comportamiento.

#### 2.2.2 De los cargos relacionados con la gestión de la Seguridad Vial en la Organización

La organización ha definido las responsabilidades, competencias y lineamientos del comportamiento de los cargos relacionados con la gestión de la seguridad vial, a saber: Líder del PESV, Capacitadores de seguridad vial, Planificadores de Rutas, Técnicos de mantenimiento y auditores de seguridad vial.

En la siguiente tabla se detallan los elementos referidos por cada cargo:

CARGO	LÍDER DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL
RESPONSABILIDAD	Liderar la elaboración, formulación, implementación y seguimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la organización, en todas sus fases: Planear, Hacer, Verificar y Actuar, haciendo informe ejecutivo de gestión mensual presentado a la Gerencia.
COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (Tarjeta Profesional o Licencia de prestación de</li></ul>

	servicio).
COMPORTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico o Tecnólogo en Seguridad Vial.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes judiciales.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes fiscales.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado del Registro Nacional de Normas Correctivas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paz y Salvo Sistema de Información de Multas por Infracciones de Tránsito.</li> </ul>

CARGO	<b>CAPACITADORES EN SEGURIDAD VIAL</b>
RESPONSABILIDAD	Elaboración del material correspondiente al tema relacionado con la seguridad vial que le sea asignado y socialización del mismo al personal de la organización, liderando el proceso de aprehensión de conceptos y de asimilación de actitudes necesarias para posicionar la seguridad vial como algo inherente al ser humano.
COMPETENCIA	Técnico profesional o laboral en seguridad vial.
COMPORTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes judiciales.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes fiscales.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado del Registro Nacional de Normas Correctivas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paz y Salvo Sistema de Información de Multas por Infracciones de Tránsito.</li> </ul>

CARGO	<b>PLANIFICADORES DE RUTAS</b>
RESPONSABILIDAD	Elaboración del material correspondiente al estudio de ruta que le sea asignada, haciendo sustentación y socialización del mismo ante el Comité de Seguridad Vial y posteriormente a los conductores que cubren la ruta estudiada.
COMPETENCIA	Técnico profesional o laboral en seguridad vial.
COMPORTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes judiciales.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes fiscales.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado del Registro Nacional de Normas Correctivas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paz y Salvo Sistema de Información de Multas por Infracciones de Tránsito.</li> </ul>

CARGO	<b>TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO</b>
RESPONSABILIDAD	Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos de la organización y rendir informe técnico de su realización anexando la documentación que acredite la calidad de las piezas y/o materiales de consumo que eventualmente se hayan requerido.
COMPETENCIA	Técnico profesional o laboral en seguridad vial.
COMPORTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes judiciales.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes fiscales.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado del Registro Nacional de Normas Correctivas.</li> <li>• Paz y Salvo Sistema de Información de Multas por Infracciones de Tránsito.</li> </ul>
--	--

<b>CARGO</b>	<b>AUDITORES DE SEGURIDAD VIAL</b>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Líderar el proceso de auditoría interna del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Organización conforme a lo dispuesto en la norma ISO 39001:2012
<b>COMPETENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Técnico en Seguridad Vial.</li> <li>• Diplomado en ISO 39001:2012</li> </ul>
<b>COMPORTAMIENTO</b>	• Certificado de antecedentes judiciales.
	• Certificado de antecedentes fiscales.
	• Certificado de antecedentes disciplinarios.
	• Certificado del Registro Nacional de Normas Correctivas.
	• Paz y Salvo Sistema de Información de Multas por Infracciones de Tránsito.

La responsabilidad, competencia y lineamientos del comportamiento de los conductores está relacionado en el punto anterior, como parte del personal en general de la organización.

Anexo 24. Protocolo de control de documentación de conductores.

### 2.3 PLAN ANUAL DE FORMACIÓN (Paso metodológico 11).

La organización ha establecido el Plan anual de formación en seguridad vial para todo su personal, de la siguiente manera:

No.	TEMA	DIRIGIDO A	CAPACITADOR	INTENSIDAD HORARIA	MÍNIMO APROBACIÓN EVALUACIÓN INDIV.
1	Diagnóstico de Riesgos Viales de la Organización.	TODO EL PERSONAL	Responsable del PESV	1	70%
2	Principios Rectores del CNTT y el artículo 55 del mismo.	TODO EL PERSONAL	Técnico Seguridad Vial	1	75%
3	Políticas del PESV y Compromiso del personal.	TODO EL PERSONAL	Responsable del PESV	1	75%
4	Normas de tránsito aplicables a los peatones	TODO EL PERSONAL	Técnico Seguridad Vial	1	75%
5	Tránsito de ciclistas y motociclistas en las vías.	TODO EL PERSONAL	Técnico Seguridad Vial	1	75%
6	Plan Nacional de Seguridad Vial	TODO EL PERSONAL	Técnico Seguridad Vial	1	70%
7	Protocolo de Atención a	TODO EL	Responsable del	1	75%

	Víctimas	PERSONAL	PESV		
8	Señales de tránsito verticales	TODO EL PERSONAL	Técnico Seguridad Vial	1	70%
9	Señales de tránsito horizontales (demarcación)	TODO EL PERSONAL	Técnico Seguridad Vial	1	70%
10	Normas de tránsito para el manejo defensivo: Carro	CONDUCTORES	Técnico Seguridad Vial	1	70%
11	Normas de tránsito para el manejo defensivo: Motocicleta	TODO EL PERSONAL	Técnico Seguridad Vial	1	70%
12	Cómo actuar en un accidente de tránsito	TODO EL PERSONAL	Rescatista	1	70%

#### 2.4 PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS VIALES (Paso metodológico 12).

La organización ha formulado un plan de preparación y respuesta ante emergencias viales, teniendo como línea de acción la estrategia: "Proteger, Avisar y Socorrer". En esa línea, la organización adoptó el Protocolo de Atención a Víctimas y además desarrollará las acciones que se detallan a continuación:

ACTIVIDAD	TEMÁTICA	DIRIGIDO A	ORIENTAD O POR	CRONOGRAMA (Fecha Límite)
Elaboración y socialización del formato de reporte de accidentes y/o incidentes de tránsito	Proporcionar un instrumento que permita registrar de manera cierta y completa lo sucedido en un siniestro vial con o sin víctimas y que además registre los elementos que puedan constituir la hipótesis más cercana de la causa del incidente y/o accidente de tránsito	CONDUCTORES	RESPONSABLE DEL PESV	15 DE ABRIL DE 2023

Socialización del Protocolo de Atención a víctimas	Dar a conocer el paso a paso del antes, durante y después de la ocurrencia de un accidente de tránsito con víctimas, haciendo énfasis en Proteger, Avisar y Socorrer, definiendo la actuación de los colaboradores de la organización según el cargo y responsabilidad que les asiste.	CONDUCTORES	RESPONSABLE DEL PESV	15 DE ABRIL DE 2023
Curso de Primer Respondiente en Siniestros Viales	Brindar los conocimientos y desarrollar las habilidades tendientes a la atención oportuna, eficaz y segura de víctimas de accidentes de tránsito, para garantizar su estabilidad mientras llega el personal que tenga la idoneidad para efectuar el rescate y el traslado al centro de atención en salud.	CONDUCTORES	SECRETARÍA DE SALUD	15 DE SEPTIEMBRE DE 2023
Simulacro de respuesta ante una emergencia vial	Reconocer las fortalezas y las debilidades en la preparación y respuesta ante una emergencia vial con gravedad de lesionados y/o fallecidos, para formular lecciones aprendidas que permitan ajustar protocolos y procedimientos para la atención de las víctimas y para evaluar el conocimiento y las habilidades de las personas que tienen responsabilidad de atención en razón del cargo que desempeñan en la organización	TODO EL PERSONAL	RESPONSABLE DEL PESV	OCTUBRE 2023

Anexo 25. Protocolo de Atención a Víctimas.

### 2.5 PLANIFICACIÓN DE VIAJES MISIONALES (Paso metodológico 15).

La Organización no tiene rutas definidas en sus viajes misionales, por eso se ha diseñado el procedimiento para la planificación de la realización de los mismos en el momento en que se requiera.

Anexo 26. Procedimiento de Planificación de viajes misionales.

### 2.6 INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS (Paso metodológico 16).



# Certificación Bancaria



FLORENCIA, 1 de Marzo de 2024.

Señor

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que AVESUR FLORENCIA CA ZOMAC SAS identificado(a) con NIT No. 901249274 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PERSONA JURIDICA	46600054368	2019/07/25	A ACTIVA

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO

\* Importante: Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 86 86 - Cali - Local: (57-2) 584 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

**FORMULARIO No. 3  
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF**

FORMATO APERTURA – CANCELACION DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF  
NACION II

CIUDAD\_ Florencia-Caqueta \_\_\_\_\_ FECHA\_ 18 de marzo 2024 \_\_\_\_\_

Señor (a)  
AGENCIA LOGITICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL  
AMAZONIA  
Florencia-Caqueta

o Cancelación

Me permito certificar la siguiente información respecto de la Apertura en  
SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

**I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural**

Nombre: \_\_\_\_\_ CC. No \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

Entidad Bancaria \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**II. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica**

Razón Social: AVESUR FLORENCIA CA ZOMAC S.A.S

NIT:901.249.274-1 Dirección: LOTE 12 MZ 114 CIUDADELA

SIGLO XXI Teléfono: 3202807550 Fax: \_\_\_\_\_

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

Entidad Bancaria Bancolombia No. 46600054368

Ciudad: Florencia Departamento: Caqueta

Municipio: Florencia

Email: avesurflorenciazomac2019@outlook.es

Nombre Representante Legal: Carlos Alberto Cadena Montoya C.C. 1.117.494.539 No. \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía del 22 de julio del 2005  
ciudadanía \_\_\_\_\_



CARLOS ALBERTO CADENA MONTOYA

C.C 1.117.494.539

REPRESENTANTE LEGAL

AVESUR FLORENCIA CA ZOMAC

NIT:901.249.274

NOTA: LA INFORMACIÓN RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (Nº Tipo y  
Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACIÓN BANCARIA



**CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA**

**CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

Fecha expedición: 27/03/2024 - 11:35:14  
Recibo No. S001329207, Valor 3700

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN x1zbuDZ938**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=41> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 01 de abril de 2024.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES**

INFORMACION COMPLEMENTARIA a. Que los datos del empresario y/o establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

Este certificado refleja la situación jurídica registral del establecimiento, a la fecha y hora de su expedición.

**IMPORTANTE:** La firma digital de la CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

**CARLO ANDRES PRADA GOMEZ**

\*\*\* FINAL DEL CERTIFICADO \*\*\*



**CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA**

**CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO**

Fecha expedición: 27/03/2024 - 11:35:14  
Recibo No. S001329207, Valor 3700

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN x1zbuDZ938**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sil.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=41> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios, renueve su matrícula a más tardar el 01 de abril de 2024.

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:**

**NOMBRE, DATOS GENERALES Y MATRÍCULA**

Nombre : AVESUR 3  
Matrícula No: 114230  
Fecha de matrícula: 08 de mayo de 2020  
Ultimo año renovado: 2023  
Fecha de renovación: 28 de marzo de 2023

**UBICACIÓN**

Dirección Comercial : CR 14 CALLE 16 LOCAL 35 GALERIA LA CONCORDIA - Centro  
Municipio : Florencia, Caquetá  
Correo electrónico : carlitoscamo02@hotmail.com  
Teléfono comercial 1 : 3202807550  
Teléfono comercial 2 : No reportó.  
Teléfono comercial 3 : No reportó.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal Código CIIU: G4721  
Actividad secundaria Código CIIU: I5611  
Otras actividades Código CIIU: No reportó

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Comercio al por menor de productos agrícolas para el consumo en establecimientos especializados expendio a la mesa de comidas preparadas

**PROPIETARIOS**

Que la propiedad sobre el establecimiento de comercio la tiene(n) la(s) siguiente(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) :

\*\*\* Nombre : AVESUR FLORENCIA CA ZOMAC S.A.S  
Nit : 901249274-1  
Domicilio : Florencia, Caquetá  
Matrícula/inscripción No. : 41-108061  
Fecha de matrícula/inscripción : 29 de enero de 2019  
Último año renovado : 2023  
Fecha de renovación : 28 de marzo de 2023

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

				Subdirectora Gestión Contractual	
02	22/06/2022	Unificación de criterios de circulares externas a junio de 2022	Subdirección Gestión Contractual	Juan David Marín Asesor Jurídico - Dirección General	Jorge Tirado Navarro Subdirector Gestión Contractual
03	27/12/2023	Actualización normativa	Subdirección Gestión Contractual	Natalia Montoya Jiménez – Gestor T1 15 – Subdirección de Gestión Contractual	Nohelia del Carmen Zawady Palacio – Subdirectora de Gestión Contractual

**Nota:** El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe ficha técnica del presente documento.

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN				
ACCIÓN	NOMBRE	CARGO/ PERFIL	FECHA	FIRMA
Elaboró	Juan David Montoya Penagos	Contratista – Subdirección de Gestión Contractual	05/06/2023	<i>Juan P</i>
Elaboró	Diana Carolina Armenta Celis	Contratista – Subdirección de Gestión Contractual	05/06/2023	<i>Diana Armenta</i>
Revisó	Natalia Montoya Jiménez	Gestor T1 15 – Subdirección de Gestión Contractual	21/11/2023	<i>Natalia Montoya</i>
Revisó	Gabriel Eduardo Mendoza Martelo	Contratista - Subdirección de Gestión Contractual	21/11/2023	<i>Gabriel Mendoza</i>
Revisó	Alejandro Sarmiento Cantillo	Gestor T1 15 – Subdirección de Gestión Contractual	21/11/2023	<i>Alejandro</i>
Revisó	Juan Pablo Velasquez Silva	Asesor Experto G3 – 08 Secretaría General	28/11/2023	<i>Juan Pablo</i>
Revisó	Juan Camilo Arango Medina	Asesor Experto G3 – 08 Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	28/11/2023	<i>J. ARANGO</i>
Revisó	Nohelia del Carmen Zawady Palacio	Subdirectora de Gestión Contractual	21/12/2023	<i>Nohelia Zawady</i>
Revisó	Sandra Milena López López	Asesora Dirección General	29/12/2023	<i>Sandra López</i>
Revisó	Jesús David Díaz	Asesor Dirección General	29/12/2023	<i>Jesús Díaz</i>
Aprobó	Stalin Ballesteros García	Director general	29/12/2023	<i>Stalin Ballesteros</i>

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 3. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO				Versión vigente del documento:	
				03.	
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	19/04/2019	Creación de unificación circulares	Subdirección Gestión Contractual	Luisa Fernanda Vanegas Vidal	Juan David Duque Botero Director General



Departamento Nacional de Planeación - **DNP**

**Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente**  
Tel. [601]7955600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

<https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-plegos-tipo/manuales-y-guias>.



**STALIN BALLESTEROS GARCÍA**  
**DIRECTOR GENERAL**

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-

## CONTROL DOCUMENTAL

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN	
Título del documento:	Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
Fecha de aprobación:	21/12/2023
Resumen / Objetivo de contenido:	Esta Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente busca unificar los criterios y posiciones de la Agencia en los diferentes temas que se relacionan con el mercado de la contratación y la compra pública, sirviendo como instrumento para las entidades públicas, proveedores y comunidad en general. En este sentido, esta Circular deroga la actual Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Gestión Contractual
Código de estandarización:	CCE-EICP-MA-04
Categoría / Tipo de documento:	Circular / Manual
Aprobación por:	Nohelia del Carmen Zawady
Información adicional:	Documento sometido a consulta ciudadana
Serie documental según TRD	DG.SGC.30.5 Manuales del sistema de compra pública
Link de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	<a href="https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-plegos-tipo/manuales-y-guias">https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-plegos-tipo/manuales-y-guias</a>

### 16.5. Prórrogas, modificaciones, adiciones y cesión de contratos durante la Ley de Garantías

La Ley de Garantías no establece restricciones para las prórrogas, modificaciones o adiciones, y la cesión de los contratos suscritos antes del periodo electoral, siempre que tales prórrogas, modificaciones, adiciones y cesiones cumplan los principios de planeación, transparencia y responsabilidad.

En este sentido, las prórrogas, modificaciones o adiciones, y la cesión de los contratos suscritos antes del periodo de la campaña electoral, pueden realizarse en cualquier tiempo antes o después del comienzo de la aplicación de la Ley de Garantías, siempre y cuando el contrato se encuentre vigente y se observen las demás disposiciones conforme a las cuales deben realizarse dichas actuaciones.

### 16.6. Trámites de registro presupuestal y aprobación de garantías en contratos restringidos por la Ley de Garantías

La realización del registro presupuestal y la aprobación de la garantía pueden realizarse con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley de Garantías por ser requisitos de ejecución del contrato, no de su perfeccionamiento.

#### Referencia Normativa

Ley 80 de 1993, artículo 41.  
Ley 996 de 2005, artículos 33 y 38.  
Ley 1150 de 2007, artículo 23.  
Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Expediente No. 1001-03-06-000-2007-00092-00. Número 1863. C.P Luis Fernando Álvarez Jaramillo.

## 17. VIGENCIA

Esta Circular sustituye íntegramente la versión 2 de la Circular Externa Única que incluía las actualizaciones del 15 de julio de 2022. Las demás Circulares que no se relacionen con los asuntos tratados en la presente Circular Externa Única continuarán teniendo vigencia, de acuerdo con lo establecido en cada una de ellas. Las guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente permanecen vigentes y pueden consultarse en el siguiente enlace:



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión: 03    Código: CCE-EICP-MA-06    Fecha: 27 de diciembre de 2023    Página 59 de 62



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

En el contexto de la Ley de Garantías, las restricciones además de propender por la igualdad de los candidatos están encaminadas a evitar que por medio de la contratación se altere la voluntad popular, lo cual se puede lograr a través de contratos o convenios. En este sentido, la prohibición que establece el parágrafo del artículo 38 de la Ley de Garantías consiste en evitar que los recursos del Estado se ejecuten para lograr apoyos indebidos mediante la suscripción de contratos y/o convenios, que para efectos de la Ley de Garantías tienen la misma connotación y propósito.

En cuanto a la aplicación temporal de las restricciones de la Ley de Garantías, debe tenerse en cuenta que ambas restricciones no son excluyentes, pues en el período preelectoral para elección de Presidente de la República, a todos los entes del Estado, incluidos los territoriales, les aplican las restricciones del artículo 33 con sus excepciones, así como las del parágrafo del artículo 38. Por lo que las restricciones de la Ley de Garantías pueden aplicarse de manera simultánea.

**16.3.** Restricción de Ley de Garantías a los contratos de colaboración y convenios de asociación celebrados en el marco del Decreto 092 de 2017

Se encuentran restringidas las contrataciones que en el marco del Decreto 092 de 2017 se realicen mediante procesos no competitivos, que se asimilan a la contratación directa, en los periodos en que rija la prohibición del artículo 33 de la Ley de Garantías. Los procesos competitivos que se adelanten en el marco del Decreto 092 de 2017 no se encuentran restringidos.

**16.4.** No aplicación de la Ley de Garantías

No les aplicará la restricción de la Ley de Garantías a los contratos o convenios que se deben celebrar en virtud de un fallo judicial, puesto que la obligatoriedad y la fuerza vinculante de las sentencias ejecutoriadas proferidas por los funcionarios investidos del poder judicial emanan de la autonomía conferida a estos por la Constitución y del derecho que tienen los ciudadanos al acceso y oportuna administración de justicia<sup>13</sup>.

<sup>13</sup> Consejo de Estado- Sala de Consulta y Servicio Civil, 15 de noviembre de 2007. Expediente No. 1001-03- 06-000-2007-00092-00. Número 1863 de 2007. CP: Luis Fernando Álvarez Jaramillo.



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

**16.2. Restricción para celebrar convenios y contratos interadministrativos**

El párrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005 prohíbe a los gobernadores, alcaldes, secretarios, gerentes y directores de Entidades Estatales del orden Municipal, Departamental o Distrital celebrar convenios interadministrativos para ejecutar recursos públicos durante los cuatro (4) meses anteriores a cualquier elección, sin importar la naturaleza o el orden nacional o territorial de la otra entidad contratante.

Esta restricción es aplicable tanto a los convenios como a los contratos interadministrativos, toda vez que, al no existir definición legal que diferencie el concepto de convenio del concepto de contrato, la denominación prevista por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 para tal fin se entenderán en el mismo sentido. Es así como el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 trata indistintamente a los convenios y contratos interadministrativos, al establecer la contratación directa como la modalidad de selección para la contratación entre entidades públicas a través de estas dos figuras jurídicas.

No obstante, por vía jurisprudencial se ha establecido que en los contratos interadministrativos existe una contraprestación directa a favor de la entidad que ha entregado el bien o prestado el servicio a la Entidad contratante, habilitado para ello por su objeto legal como entidad ejecutora, como quiera que las obligaciones asignadas legalmente a aquella entidad pública están directamente relacionadas con el objeto contractual. Por su parte, en los convenios interadministrativos las entidades se asocian con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, sin que exista una contraprestación para ninguna de las entidades ni la prestación de un servicio a cargo de alguna de ellas y en favor de la otra parte del convenio<sup>12</sup>.

<sup>12</sup> Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia de 23 de junio de 2010, rad. 17860; Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, concepto de 26 de julio 2016, rad. 11001; Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia de veintitrés 23 de abril de 2021, rad. 49148; Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia de 20 de noviembre de 2019, rad. 61429; Consejo de Estado; Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia de 23 de abril de 2021, rad. 49148.



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

Referencia	Decreto-Ley 393 de 1991, artículo 2
Normativa	Decreto-Ley 591 de 1991, artículo 2 Ley 1286 de 2009, artículo 18 Documento CONPES 4069 de 2021

## 16. APLICACIÓN DE LA LEY DE GARANTÍAS

### 16.1. Restricción para celebrar contratos en la modalidad de contratación directa

El artículo 33 de la Ley 996 de 2005 prohíbe a todos los Entes del Estado celebrar contratos en la modalidad de contratación directa durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la fecha en la cual el Presidente de la República sea elegido. Esta prohibición cubija a todos los Entes del Estado, sin importar su régimen jurídico, forma de organización o naturaleza, pertenencia a una u otra rama del poder público o su autonomía. Están incluidas en esta prohibición las entidades enunciadas en el artículo 68 de la Ley 489 de 1998.

Para los efectos de la Ley de Garantías Electorales, *contratación directa* es cualquier sistema de selección o procedimiento de contratación utilizado por las entidades estatales que no incluya la convocatoria pública en alguna de sus etapas, ni permita la posible participación de una pluralidad de oferentes<sup>11</sup>. Por tanto, durante el periodo en que rige la restricción las entidades pueden seguir desarrollando procesos de contratación mediante las modalidades competitivas que resulten procedentes.

El inciso 2 del artículo 33 de la Ley de Garantías consagra excepciones para los contratos referentes a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.

<sup>11</sup> Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 08 de mayo de 2018. Exp. 2.382. C.P. Álvaro Namén Vargas.



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**

**Código CCE-EICP-MA-06**

**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

contratación directa, de acuerdo con el literal (e) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 33 de la ley 1286 de 2009.

- b. El convenio especial de cooperación está sujeto a las normas de derecho privado, de conformidad a lo previsto en el Decreto-Ley 393 de 1991. Si el convenio respectivo introduce líneas de acción relativas a la administración de proyectos o financiamiento, se somete al mismo régimen privado del convenio.
- c. Los contratos de financiamiento están sujetos a: (i) las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y a sus normas reglamentarias y pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa; y (ii) el artículo 8 del Decreto-Ley 591 de 1991.
- d. Los contratos de administración de proyectos, previstos en el artículo 9 el Decreto-Ley 591 de 1991, celebrados de manera independiente a un convenio especial de cooperación, están sujetos a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias, y pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa<sup>10</sup>

Sin perjuicio del régimen aplicable, las Entidades Estatales deben cumplir con la exigencia previa de valoración de oportunidad y conveniencia de la contratación

**15.3. Supervisión e interventoría**

El Decreto Ley 393 de 1991, Decreto Ley 591 de 1991 y la Ley 1286 de 2009 determinan el procedimiento de selección aplicable y las actividades que son consideradas como de ciencia, tecnología e innovación. Sin embargo, tratándose de interventoría a los contratos de ciencia, tecnología e innovación, ninguna de las normas vigentes mencionadas consagran una regla especial frente al procedimiento de selección aplicable y, por tanto, en principio, habrá de aplicarse el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública o las normas que lo modifican, a menos que la entidad en el marco de su autonomía y de acuerdo a la viabilidad jurídica, técnica y financiera determine que el objeto contractual cumple con las condiciones de aplicabilidad de las normas de ciencia, tecnología e innovación citadas.

<sup>10</sup> Literal (e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.



En caso de que las Entidades Estatales no tengan certeza sobre la catalogación de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación, deben acudir al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, autoridad competente en la materia.

### 15.1. Tipologías contractuales para actividades de ciencia, tecnología e innovación

Para que proceda la modalidad de selección de contratación directa es necesario que la Entidad Estatal, conforme a su necesidad, ejecute actividades de ciencia, tecnología e innovación por medio de la celebración de alguno de los siguientes tipos de contrato:

#### a) Convenios especiales de cooperación:

El cual es celebrado para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en los artículos 6, 7 y 8 del Decreto-Ley 393 de 1991 y en el artículo 17 del Decreto-Ley 591 de 1991.

#### b) Contratos de financiamiento:

Para financiar actividades científicas, tecnológicas y de innovación, con los alcances definidos en el artículo 8 del Decreto-Ley 591 de 1991.

#### c) Contratos de Administración de Proyectos:

Los cuales están regulados en el artículo 9 del Decreto - Ley 591 de 1991 y que tienen como propósito encargar a un tercero idóneo para llevar a cabo actividades de ciencia, tecnología e innovación, para la gestión y ejecución de un proyecto en estas materias

### 15.2. Régimen contractual

a. Los contratos para la ejecución de programas, proyectos, y actividades de ciencia tecnología e innovación, pueden celebrarse bajo la modalidad de



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 54 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

entidades deberán realizar la adquisición a través del procedimiento de mínima cuantía, pues esta modalidad es independiente del objeto contractual<sup>9</sup>.

Referencia  
Normativa

Ley 1150 de 2007, literal a) del artículo 2.2  
Ley 1955 de 2019, artículo 49  
Decreto 310 de 2021, artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12.  
Circular 004 de 2021

## 15. CONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 1286 de 2009, las actividades, contratos y convenios que tengan por objeto la realización de actividades definidas como de ciencia, tecnología e innovación que celebren las entidades estatales, continuarán rigiéndose por las normas especiales que les sean aplicables.

Las actividades de ciencia, tecnología e innovación están previstas en cuatro cuerpos normativos: i) el Decreto Ley 393 de 1991, que prevé dos formas de asociación para que las entidades ejecuten actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías: a) crear personas jurídicas civiles, comerciales y sin ánimo de lucro y b) celebrar convenios especiales de cooperación; ii) el Decreto Ley 591 de 1991, que enlista actividades científicas y tecnológicas y, a pesar de que su propósito principal era regular las modalidades específicas de contratos de fomento de esas actividades, con la derogatoria del artículo 7 que señalaba 10 tipos de contratos, actualmente se encuentran vigentes 3: a) contratos de financiamiento, b) contratos de administración de proyectos y c) convenios especiales de cooperación; iii) la Ley 1286 de 2009 y iv) el Documento CONPES 4069 de 2021, donde se define cuáles son estas actividades de los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

<sup>9</sup> Antes de la expedición de la Ley 1955 de 2019, para la jurisprudencia de la Subsección A de la Sección Tercera del Consejo de Estado, "No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar" (Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección A. Auto del 29 de marzo de 2017. Exp. 56.307. Consejero: Carlos Alberto Zambrano Barrera).



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

Versión: 03 Código: CCE-EICP-MA-06 Fecha: 27 de diciembre de 2023 Página 53 de 62

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

deberán sujetarse las entidades estatales para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco de Precios vigente.

De acuerdo con el marco normativo anteriormente expuesto, esta entidad expidió las Circulares 004, 006 y 008 del 21 de septiembre de 2021, 2 de agosto de 2022 y 30 de diciembre de 2022 respectivamente, por la cual se define la «Obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional / aplicación del Decreto 310 de 2021».

Dicho documento se encuentra publicado en la página web:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_circulares/vf\\_circular\\_externa\\_004\\_de\\_2021\\_002\\_2.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/vf_circular_externa_004_de_2021_002_2.pdf), y es un parámetro necesario para los participantes del sistema de compras públicas en lo relativo al ingreso gradual y progresivo de las Entidades Estatales a la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC–, así como para las reglas de decisión para la escogencia del mecanismo para adquirir bienes y servicios de características uniformes y no uniformes.

Sin perjuicio de lo anterior, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, adicionó el párrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual regulaba la prevalencia del Acuerdo Marco de Precios sobre la mínima cuantía. Sin embargo, actualmente está última modalidad de selección está desarrollada en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, modificando el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En este contexto, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 fue derogado por la Ley de Emprendimiento; razón por la cual, en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

Conforme al inciso segundo del literal a) y j) del artículo 2.2 de la Ley 1150 de 2007, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes las entidades deberán hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos, en las condiciones que disponga el reglamento.

Esta disposición se complementa con el parágrafo 5 *ibidem*, modificado por el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, el cual dispone que los Acuerdos Marco de Precios permiten fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el mismo. En este sentido, la selección de proveedores como consecuencia de la realización de un Acuerdo Marco de Precios les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

Para estos efectos, la norma citada también dispone que «[...] El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública». Dicho aspecto fue desarrollado mediante el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, modificado por el Decreto 142 del 1 de febrero de 2023 «Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7, y 2.2.1.2.1.2.12, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional».

En este contexto, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 dispone que la implementación de los Acuerdos Marco de Precios por parte de las entidades sometidas a la Ley 80 de 1993 se hará de manera gradual, de conformidad con el plan operativo de despliegue definido por la ANCP – CCE. Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.2.12 dispone que la Agencia también definirá los lineamientos generales, así como los criterios objetivos y medibles a los cuales



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 51 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**

**Código CCE-EICP-MA-06**

**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

Ahora bien, todas las resoluciones expedidas por esta Agencia, mediante las cuales se han adoptado los documentos tipo consagran la regla de inalterabilidad. Esta prohibición consiste en que las entidades estatales no pueden incluir o modificar en los Documentos del Proceso las condiciones habilitantes, los factores técnicos y económicos de escogencia y los sistemas de ponderación distintos a los señalados en los documentos tipo. En consecuencia, las condiciones establecidas en estos documentos son de obligatorio cumplimiento para las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten procesos que deban regirse por su contenido, y no pueden variarse los requisitos fijados en ellos, salvo en aquellos aspectos en que los documentos tipo lo permitan.

Por su parte, el artículo 56 de la Ley 2195 de 2022 amplió los sujetos obligados a aplicar los documentos tipo, bajo los presupuestos establecidos en dicha disposición. De esta manera, con las excepciones previstas en el parágrafo, para la adquisición de bienes, obras o servicios, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que celebren contratos o convenios interadministrativos o de cualquier otra índole, con otra entidad estatal o con patrimonios autónomos o con personas naturales o jurídicas de derecho privado, cuyo régimen de contratación sea especial o de derecho privado, deberán aplicar los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Para más información de los documentos tipo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, le recomendamos revisar la página web de la Agencia, en la sección normativa, documentos tipo. Los cuales pueden consultarse en el siguiente enlace:  
<https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo>

Referencia  
Normativa

Ley 2022 de 2020, artículo 1.  
Ley 2195 de 2022, artículo 56  
Resolución 160 de 2020

#### 14. OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 50 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

### Referencia Normativa

Ley 80 de 1993, artículo 30  
Ley 1150 de 2007, artículo 5, parágrafo 1° y 3° y artículo 6°.  
Ley 1882 de 2018, artículos 1 y 5.  
Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.5.1., 2.2.1.1.1.5.2. 2.2.1.1.1.5.3. 2.2.1.2.1.2.20, 2.2.1.2.1.3.2, 2.2.1.2.1.5.2  
Decreto 092 de 2017, artículo 10.  
Decreto 1860 de 2021.

### 13. DOCUMENTOS TIPO

La Ley 2022 de 2020 asignó la competencia a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente de adoptar documentos tipo que serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual de todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Dentro de estos documentos tipo se establecen los requisitos habilitantes, los factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia, así como aquellos requisitos que, previa justificación, representan buenas prácticas contractuales que procuren el adecuado desarrollo de los principios que rigen la contratación pública.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, al estandarizar los mencionados requisitos, fomenta la pluralidad de oferentes, incrementa la transparencia, reduce la eventual manipulación de los Procesos de Contratación y disminuye el riesgo de colusión en la contratación estatal. Además, se fomenta la inclusión de reglas objetivas que promueven la selección objetiva del proceso y garantizan la aplicación uniforme de las reglas jurídicas en materia de contratación estatal, lo que facilita el control administrativo (fiscal y disciplinario), judicial (penal y administrativo) y ciudadano de la actividad administrativa y del gasto público.

Con fundamento en la Ley 2022 de 2020, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- expidió la Resolución 160 de 2020 cuyo objeto consiste en establecer el procedimiento para implementar los documentos tipo y definir el sistema para su revisión.



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión: 03 Código: CCE-EICP-MA-06 Fecha: 27 de diciembre de 2023 Página 49 de 62

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

documentos de los requisitos habilitantes y aquellos que sean objeto de evaluación diferente a la oferta económica, de acuerdo el plazo regulado en el pliego de condiciones. Posteriormente, el informe permanece publicado en el SECOP durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad estatal. Al finalizar el plazo, la entidad se pronunciará sobre las observaciones y la información recibida, por lo que publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y aquellos que sean objeto de puntaje distintos de la oferta económica.

De conformidad con la Ley 1882 de 2018, la audiencia de adjudicación es el momento en el cual los proponentes pueden presentar observaciones al informe de evaluación actualizado y estas deben resolverse en la misma. Es decir, que este es el traslado de las nuevas circunstancias contenidas en el informe de evaluación actualizado, sin que esto implique una nueva oportunidad para subsanar requisitos habilitantes. En todo caso, la Entidad Estatal es autónoma para recibir observaciones en una fecha anterior, sin que elimine la oportunidad que tienen los oferentes de realizar las observaciones al informe ajustado en la audiencia de adjudicación.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya otorgado oportunamente la posibilidad de subsanar al proponente –esto es, en el informe de evaluación o en un momento anterior durante la evaluación de las ofertas–, se recomienda requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que subsane. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal ajustará el Cronograma.

En la audiencia de adjudicación, una vez ha quedado en firme el informe final de evaluación del primer sobre correspondiente a los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos de la oferta económica, la Entidad Estatal dará apertura al segundo sobre que contiene la oferta económica. Luego de esto realizará su evaluación respectiva y correrá traslado a los proponentes habilitados dentro de la misma audiencia, por un término razonable, para que realicen observaciones solamente acerca de la evaluación de las ofertas económicas, de manera que con posterioridad se establezca el orden de elegibilidad.

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

De acuerdo con el párrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

El legislador previó que lo insubsanable es no aportar la garantía junto con la propuesta. Sin embargo, no se pronunció sobre los casos en los que se presenta una garantía que evidencia ciertas falencias, como, por ejemplo, un error en el valor asegurado o en la vigencia de los amparos. De lo anterior se deriva que supuestos distintos a la falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta, esto es, cuando a la garantía presentada es posible realizarle ajustes, deben regirse por la regla general de la subsanabilidad.

**12.6. Informe de evaluación**

Las Entidades Estatales deben publicar el informe de evaluación que contiene los requisitos habilitantes y los que son objeto de puntuación. A este informe se le debe dar el término de traslado correspondiente, según la modalidad de selección. Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme con los documentos subsanados y observaciones recibidas, y deberá darlo conocer a los oferentes, sin perjuicio de las reglas especiales que se presentan en diferentes modalidades de selección.

**12.7. Informe de evaluación en procedimientos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra**

De conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1882 de 2018, en los procedimientos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra, la oferta está conformada por dos sobres: un primer sobre en el cual deberán incluirse los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El segundo sobre deberá incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos que se exigen en el pliego de condiciones.

En los procesos de licitación para seleccionar contratistas de obra pública, las entidades deben publicar el informe de evaluación relacionado con los



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 47 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

**12.4.** Aplicación obligatoria del RUP en la evaluación de las ofertas por parte de las entidades sometidas al EGCAP

Las entidades sometidas a la Ley 80 de 1993 deberán verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta la información que reposa en el certificado del Registro Único de Proponentes, dado que este documento constituye plena prueba de la información que contiene, tal como lo establece el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, estos requisitos deberán ser proporcionales al procedimiento de contratación.

De esta forma, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes, pues este documento es plena prueba de la información financiera, de organización, de experiencia y de capacidad acreditada por la persona natural o jurídica.

No obstante, el RUP no es exigible en algunos procedimientos de contratación, como en la contratación directa, la mínima cuantía, la prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del Estado, la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en bolsas de productos, los contratos de concesión y los contratos que celebren las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, que tengan por objeto el desarrollo de sus actividades industriales y comerciales. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes. Asimismo, tampoco es obligatoria la exigencia del RUP para celebrar los contratos de que trata del Decreto 092 de 2017, de acuerdo con su artículo 10.

Las excepciones deben ser establecidas por el legislador y se rigen por una interpretación restrictiva, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

**12.5.** Garantía de seriedad de la oferta



presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.



## 12.2. Inscripción en el RUP

Las cámaras de comercio, de acuerdo con el artículo 6.1. de la Ley 1150 de 2007 y con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 verifican y certifican los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización. Conforme con el numeral 6.3. de la Ley 1150 de 2007, la cámara de comercio verifica la información aportada por la proponente y publica el acto de inscripción del Registro Único de Proponentes –RUP–, contra el que cualquier persona puede interponer el recurso de reposición dentro de los diez –10– días hábiles siguientes contados a partir de su publicación, posibilidad que es aplicable frente a la inscripción, renovación o actualización.

La inscripción en el RUP, cuando es obligatoria, constituye un requisito que habilita la capacidad jurídica de las personas para celebrar los contratos estatales. Por tanto, cuando este no se cumple por no existir o por no producir efectos mientras carece de firmeza, impide que las personas puedan suscribir contratos con el Estado válidamente. Así las cosas, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción. En tal sentido, la inscripción debe estar en firme antes del cierre del proceso.

Podrá demandarse la nulidad del acto administrativo que realiza la inscripción en el RUP, sin que la presentación y admisión de la demanda suspenda la inscripción de este, salvo su suspensión provisional como medida cautelar.

## 12.3. Renovación y firmeza del RUP

El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya



## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

de que el hecho que acredite haya ocurrido antes, esto es, que no sea una circunstancia ocurrida con posterioridad al cierre del proceso. Un mejor entendimiento del significado de la expresión «circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso» implica distinguir entre la prueba de un hecho y el hecho mismo. En el caso de la subsanabilidad de las ofertas, una cosa es el requisito habilitante o el elemento de la propuesta que permite cumplir determinada exigencia del pliego de condiciones –o documento equivalente– y otra su prueba. Lo que prohíbe la norma es que se subsanen requisitos que no estaban materialmente cumplidos al momento del cierre del proceso.

De este modo, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal dentro de los plazos señalados anteriormente. Sin embargo, las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales o necesarios para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros.

De acuerdo con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el proceso de licitación pública el término de traslado del informe de evaluación es de cinco (5) días hábiles. Los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establecen que, en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, en el proceso de concurso de méritos, respectivamente, el término de traslado del informe de evaluación es de tres (3) días hábiles y en los procesos de mínima cuantía el numeral 6 del artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, establece la publicación del informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil antes de realizar la aceptación de oferta seleccionada.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya otorgado la posibilidad de subsanar al proponente oportunamente, esto es, en el informe de evaluación o en un momento anterior, se recomienda requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal ajustará el Cronograma.



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión: 03 Código: CCE-EICP-MA-06 Fecha: 27 de diciembre de 2023 Página 43 de 62



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

En los procesos en que se utilice el mecanismo de subasta se establece que dichos documentos deberán ser solicitados por las entidades estatales hasta el momento previo a la realización de la subasta. Lo anterior implica que las entidades podrán establecer dentro del pliego de condiciones un periodo dentro del cual los proponentes deberán realizar tal subsanación o, en su defecto, requerir por separado o conjuntamente a los proponentes para que subsanen los respectivos documentos, fijándoles un término razonable, el cual en todo caso no podrá exceder el momento previo al inicio de la audiencia de subasta.

En cuanto al procedimiento de mínima cuantía, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5° –modificado por el Decreto 1860 de 2021–, establece que las entidades estatales establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. Adicionalmente, prescribe que en el evento en que no se establezca dicho término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes que finalice el traslado del informe de evaluación. Ahora bien, cabe destacar que en esta modalidad de selección la entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. En el evento que esta no lo haga, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior, sin perjuicio de otorgar la oportunidad para subsanar en los términos explicados.

De otro lado, cabe destacar que de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas luego del cierre del proceso. De esta manera, es subsanable la prueba de todas las circunstancias ocurridas antes del vencimiento del término para presentar las ofertas, por lo que no se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a dicho momento.

Lo anterior quiere decir que no es la prueba lo que debe ser anterior al cierre del proceso, sino el hecho que ella acredita. En ese sentido, ante la solicitud de la Administración de subsanar un requisito, el documento podría estar fechado con posterioridad al vencimiento del término para recibir propuestas, con la condición



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 42 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

En los Procesos de Contratación que se adelanten en SECOP II, la Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación, haciendo clic en la opción «publicar ofertas» para que sean visibles a todos los proponentes. En los eventos en los que se presenten documentos con información con carácter reservado o datos sensibles, SECOP II antes de publicar las ofertas, brinda a las entidades la opción de calificar dicha información como confidencial, lo cual impide que los documentos se publiquen.

### Referencia Normativa

Ley 80 de 1993, artículo 23, 24, numerales 3 y 4.  
Ley 1150 de 2007, artículo 3.  
Ley 1712 de 2014, artículos 2, 18, 19.  
Ley 1581 de 2012, artículos 3 y 5.  
Ley 1437 de 2011, artículo 25 modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.  
Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.1.2.2.5.  
Decreto 1377 de 2013, artículo 3, numeral 3.

## 12. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y SUBSANABILIDAD

A continuación, se establecen orientaciones sobre la evaluación y subsanabilidad de las ofertas en los Procesos de Contratación:

### 12.1. Requisitos y Documentos Subsanables

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de argumento suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En consecuencia, por regla general, las Entidades Estatales deben solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, y estos pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

Sin embargo, la regla respecto al término para subsanar tiene una regulación especial en aquellos procesos de selección en que se utilice el mecanismo de subasta y en la modalidad de mínima cuantía.



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:

03

Código:

CCE-EICP-MA-06

Fecha:

27 de diciembre de 2023

Página 41 de 62

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

en presencia de los proponentes oveedores que deseen asistir, y elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales. Además, el acta de cierre puede incluir datos generales de las propuestas, como, por ejemplo, la presentación o no de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de que se haya requerido, o el valor ofertado, salvo en aquellos casos en que se presente sobre económico que deba permanecer cerrado. Elaborada el acta de cierre deberá publicarse en SECOP I en el término correspondiente.

En los procesos realizados en SECOP II la apertura de ofertas se habilita una vez se cumple la fecha de cierre dispuesta en el cronograma, momento a partir del cual la plataforma permite abrir las ofertas. Para realizar la apertura se debe ingresar a la sección «lista de ofertas» del área de trabajo del proceso, donde aparece el botón «Apertura de ofertas». La plataforma muestra un panel con las ofertas presentadas, en cual se debe hacer clic en «Inician» y luego en «Abrir sobres», para que la plataforma descifre las ofertas. Luego de abrir los sobres la entidad debe publicar el acta de cierre, para lo que se debe hacer clic en «Publicar/Actualizar lista de oferentes», abriéndose una ventana emergente con la lista de proveedores que presentaron oferta en el procedimiento, la fecha y hora de llegada de cada oferta. Al hacer clic en el botón «Publicar/Actualizar lista de oferentes» la plataforma genera y publica automáticamente la lista de oferentes, la cual hace las veces de acta de cierre, por lo que no se requiere de la presencia de los proponentes.

### 11.2. Publicación de las ofertas

Con fundamento en el principio de transparencia y publicidad de las actuaciones públicas, las Entidades Estatales después de ocurrido el cierre del Proceso deben entregar las copias que se soliciten de las ofertas recibidas o publicar las ofertas en SECOP II, salvo aquella información sujeta a reserva legal.

En los Procesos de Contratación que se publiquen en SECOP I, las Entidades Estatales expedirán, a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

profesional, tecnológica o técnica profesional, siempre que encuadren en la definición del artículo 3 de dicha ley. El tiempo cursado por el estudiante como práctica laboral deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y sumado a la experiencia profesional.

### 10.3. Acreditación de la Formación Académica

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.

El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

La Entidad Estatal debe establecer en los Documentos del Proceso el nivel de educación requerido y señalar los códigos equivalentes en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación en los términos del manual que se puede consultar en el siguiente link: <http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002207/220782s.pdf>.

Referencia Normativa	Ley 80 de 1993, artículo 24 numeral 5. Ley 1150 de 2007, artículo 5. Decreto Ley 019 de 2012, artículo 229. Ley 2043 de 2020, artículos 1 al 6.
----------------------	--

## 11. APERTURA DE OFERTAS

### 11.1. Acta de cierre del proceso de selección

Cuando el Proceso de Contratación se publique en SECOP I, vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal –sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015– puede realizar la apertura de las propuestas



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

académica determinada del proponente o de quienes estarán a cargo de la ejecución del contrato en los Documentos del Proceso.

### 10.1. Requisitos para el Ejercicio de Determinadas Profesiones

Determinadas profesiones están sujetas a normas especiales que regulan su ejercicio y requieren tarjeta o matrícula profesional u otros requisitos para su ejercicio. Si el objeto del contrato requiere el ejercicio de profesiones o actividades sujetas a regulación, la Entidad Estatal debe identificar en la etapa de planeación del Proceso de Contratación los casos en los cuales, el contratista o alguno de los integrantes de su equipo de trabajo o la actividad requerida, debe cumplir los requisitos previstos en la normativa para el ejercicio de una profesión o actividad determinada y hacer la verificación correspondiente en la etapa de selección<sup>8</sup>.

### 10.2. Cómputo de Experiencia profesional

El Decreto – Ley 019 de 2012 establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Ley 2043 de 2020, independientemente de que se hayan realizado antes o después de la aprobación del respectivo pénsum, también deberán ser contadas como experiencia profesional y/o relacionada las prácticas laborales que a modo de actividad formativa realicen los estudiantes de pregrado en las modalidades de formación

---

factor de calidad puntuable en otros procesos, cuando la formación académica en una determinada actividad es indispensable, en términos de calidad para garantizar una correcta y adecuada ejecución del contrato, siempre y cuando la experiencia puntuable sea diferente a la solicitada como requisito habilitante.

<sup>8</sup> Esta regulación define algunos requisitos "indispensables para acreditar la preparación académica y científica de ciertas profesiones y oficios con alta responsabilidad social y que impliquen un riesgo social a la comunidad". Corte Constitucional. Sentencia C-296 de 2012. Magistrado Ponente: Juan Carlos Henao Pérez.



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 38 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

ciudadano con la respectiva declaración o, incluso a través de formatos estandarizados por la Entidad Estatal para dicho fin; 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.

La Entidad Estatal contratante deberá estudiar los medios de prueba presentados por el ciudadano, analizando si este cumple o no con los presupuestos indicados en el segundo inciso del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

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

El plazo máximo de dieciocho (18) meses para definir la situación militar, contados a partir de la fecha de vinculación laboral, solo es aplicable a las personas declaradas no aptas, exentas de prestar el servicio militar, que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas o que hayan sido aptas pero exoneradas de pagar la cuota de compensación militar<sup>6</sup>, pues únicamente estas personas podrán acceder temporalmente a un empleo sin haber definido su situación militar.

Referencia Normativa	Ley 1861 de 2017, artículos 11, 35, 40 y 42. Corte Constitucional. Sentencia C-277 de 2019.
----------------------	--

## 10. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

Las Entidades Estatales pueden establecer como requisito mínimo para participar en los Procesos de Contratación o como factor técnico puntuable<sup>7</sup> una formación

<sup>6</sup> Este último evento fue adicionado por la Corte Constitucional, en Sentencia C-277 de 2019, mediante la cual declaró la exequibilidad condicionada de la expresión "declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas", contenida en el inciso 2° y en los párrafos 1° y 2° del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, en el entendido de que también incluye a las personas aptas pero exoneradas de pagar la cuota de compensación militar.

<sup>7</sup> Para los Procesos de Contratación que se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, esta posibilidad hace referencia a los concursos de méritos y excepcionalmente se podrá tener en cuenta este aspecto como



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 37 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

hayan sido declaradas no aptas, exentas o hayan superado la edad máxima de incorporación a filas, obtendrá automáticamente los beneficios de la norma en cita en lo referente al plazo de dieciocho (18) meses para definir su situación militar, una vez se vincule laboral o contractualmente.

El beneficio contemplado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, resulta aplicable a los contratos de prestación de servicios que suscriban las entidades públicas con las personas naturales que cumplan con las condiciones establecidas en la norma. Sin embargo, el alcance de esta regla debe interpretarse en armonía con lo dispuesto en el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el cual le impone la obligación a quien vaya a realizar la respectiva vinculación de consultar el estado de la definición de la situación militar a través del portal web dispuesto por el Ministerio de Defensa Nacional - Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional Así, si al momento de la consulta el ciudadano que figure como no apto, exento o que supere la edad máxima de incorporación aparecerá en el Sistema de Información de Reclutamiento como en «liquidación».

Por el contrario, si se indica que el ciudadano al momento de la consulta no se encuentra inscrito o la leyenda que arroja el portal web indica que su estado es «citado a primer examen», «citado a concentración» o «remiso», no podrá acceder a los beneficios que contempla el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, salvo que dé inicio al proceso de definición del estado de la situación militar y sea clasificado en el sistema dentro de la población beneficiaria de dicha regla excepcional.

En conclusión, los ciudadanos que pretendan suscribir un contrato de prestación de servicios con una Entidad Estatal 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<sup>5</sup> 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

<sup>5</sup> Con el simple registro en el enlace: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Account/Register> o la asistencia al Batallón más cercano, se entienden realizadas las actuaciones tendientes a definir su situación militar.



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.

#### 8.4. Documentos en idioma extranjero

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

Referencia Normativa	Ley 455 de 1998 Ley 1437 de 2011 – Numerales 3 y 5 del artículo 9 y artículo 40. Decreto Ley 019 de 2012, artículos 5, 6, 9, 25 y 36 Ley 1564 de 2012, artículos 244, 245, 246 y 251 y 260. Ministerio de Relaciones Exteriores – Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020
----------------------	--

### 9. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

La situación militar se acredita resuelta o definida cuando el ciudadano posee tarjeta de reservista militar –primera o segunda clase–, el certificado digital o cédula militar que tratan los artículos 35, 40 y 41 de la Ley 1861 de 2017. En virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, la regla general, definición de la situación militar debe acreditarse para acceder al trabajo, ya sea para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado o celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural, con cualquier entidad de derecho público.

No obstante, el inciso segundo del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, permitió el acceso temporal al trabajo a quienes no hayan definido su situación militar, pero



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión: 03      Código: CCE-EICP-MA-06      Fecha: 27 de diciembre de 2023      Página 35 de 62



Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

### **8.2. Presunción de Autenticidad de los Documentos y Valor probatorio de las copias**

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme lo establezca la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

### **8.3. Documentos en Poder de las Entidades Estatales**

Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder.

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya<sup>4</sup> el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades

<sup>4</sup> Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en <https://www.hcch.net/es/publications-and-studies/details4/?pid=5888>.



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

del proceso de compra pública. El Modelo de Abastecimiento Estratégico puede consultarse en la página web de la Entidad:  
<https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-estrategico>.

Entre los beneficios que se buscan con la implementación de buenas prácticas de abastecimiento estratégico se encuentran: incrementar la visibilidad y transparencia de los procesos de compras públicas, alinear los procesos con buenas prácticas en materia de compras con perspectiva social, sostenibles y responsables con el ambiente; optimización de los procesos para generar mayor eficiencia, agilidad y competitividad, identificación y gestión de riesgos asociados en la contratación y suministro de bienes y servicios a entidades estatales, diversificación de las bases de proveedores, así como la generación de valor mediante el ahorro en costos evitados.

El Modelo de Abastecimiento Estratégico hace parte de la Política de Compras y Contratación Pública, y se articula con las demás buenas prácticas y herramientas usadas en los procesos de compra y contratación estatal que han sido desarrolladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado. Asimismo, se aclara que la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico no constituye un nuevo trámite, sino la incorporación de buenas prácticas en el sistema de compras y contratación pública.

## 8. DOCUMENTOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Se adoptan las siguientes directrices sobre el manejo que las Entidades Estatales deben dar a los documentos presentados por los proponentes en Procesos de Contratación:

### 8.1. Apostilla o legalización de Documentos Públicos

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas,



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 32 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

Referencia Normativa	Documento CONPES No. 3920 del 17 de abril de 2018 – Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data)
	Documento CONPES 3975 del 8 de noviembre de 2019 - Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial
	Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, Manual de Datos Abiertos del Sistema de Compra Pública.

### 7. MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-estructuró un modelo de implementación de lineamientos y prácticas de abastecimiento estratégico para los procesos de compra pública por parte de entidades del orden nacional y territorial. Este Modelo de Abastecimiento Estratégico proporciona a las entidades una estructura metodológica para identificar oportunidades de generación de valor, nuevas fuentes de abastecimiento, definir estrategias de adquisición de bienes y servicios y desarrollar habilidades de gestión a los procesos de compra para lograr un mayor valor por dinero. Su propósito es transformar los procesos de compras, aportando buenas prácticas, mejorar los procesos de adquisición de las entidades y profesionalizar la función de compra pública, enfocando a los responsables de los procesos hacia una visión estratégica de compra.

El modelo busca atender desafíos de la contratación estatal en Colombia, como son la falta de conocimiento y capacitación de los responsables de la función de compra pública en las entidades, la pérdida de oportunidades de generación de valor en las negociaciones, la carencia de visión estratégica en la planeación y ejecución del gasto, necesidad de mayor transparencia y visibilidad de los procesos, y la carencia de herramientas de calidad y confiables para consulta y análisis de datos, entre otros.

El abastecimiento estratégico se basa en el análisis y procesamiento de datos e información disponible para mejorar los procesos de compras, mediante un enfoque metodológico que se enfoca en el desarrollo de la planeación de la contratación, desde la identificación de la necesidad y durante la estructuración



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 31 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

De la misma manera, en el «Manual de los Datos Abiertos del Sistema de Compra Pública» se explica cómo las Entidades Estatales pueden extraer la información que reposa en el portal de datos abiertos, en particular, la información de los procesos de contratación publicados en el SECOP. Este Manual se puede encontrar en el siguiente enlace:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/cce\\_manual\\_datos\\_abiertos.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_manual_datos_abiertos.pdf).

Adicionalmente, la Agencia ha generado una serie de herramientas de visualización que permiten explorar aspectos generales del sistema que compras públicas. A modo de ejemplo, está el "Tablero de control de pliegos tipo" que permite realizar un seguimiento en la implementación de los documentos tipo por parte de las entidades obligadas a utilizarlos, así como de las principales variables enfocadas a demostrar la efectividad del instrumento. Asimismo, se exponen herramientas que se encuentran a disposición de la ciudadanía, como por ejemplo el visualizador de Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales, el panorama de las empresas MiPymes como proveedoras del Estado o el análisis de los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales implementando un enfoque de género. La consulta de estas y otras herramientas se puede realizar en el siguiente enlace de la página web: <https://www.colombiacompra.gov.co/content/analisis-de-datos-de-compra-publica>.

De acuerdo con el valor que puede generarse con los datos producidos y recolectados en el desarrollo de actividades es fundamental la publicación de los procesos de contratación ejecutados con recursos públicos. En este sentido, es necesario que las entidades verifiquen la fuente de los recursos con la cual se ejecuta el proyecto, de tal manera que en el SECOP se publique toda la contratación realizada con recursos públicos, independientemente del régimen de contratación de la entidad que adelanta el proceso.

En todo caso se aclara que, si bien la plataforma de datos abiertos se nutre de la fuente primaria del SECOP, su administración corresponde a MINTIC, no a la Agencia.



## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

para la ciudadanía en materia de compras públicas. El SECOP está conformado por una plataforma de publicidad que es el SECOP I y dos plataformas transaccionales que son la Tienda Virtual de Estado Colombiano y el SECOP II.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- no realiza ningún tipo de modificación ni certificación sobre los datos publicados en el portal, dado que la calidad y la veracidad de estos es responsabilidad de las Entidades Estatales cuando publican sus Procesos de Contratación. Los conjuntos de datos son actualizados el día hábil anterior a la consulta realizada por el interesado, y su estructura es revisada y actualizada anualmente por esta Agencia.

Para acceder a la información contenida en los mencionados grupos de datos no se requiere realizar una solicitud a la Agencia. El interesado puede acceder directamente a ella, dirigiéndose al portal para obtenerla. En caso de que la información sea solicitada a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, esta remitirá al petitionario al portal de datos abiertos para que realice directamente la búsqueda, entendiéndose de esa manera atendida su petición.

El acceso y uso abierto de la información del sistema de compras públicas, a través de los datos expuestos, genera oportunidades económicas para las Entidades del Estado y las empresas del país, permitiéndoles la toma de decisiones de negocio basadas en datos reales del comportamiento del mercado. Asimismo, facilita el desarrollo de actividades de investigación relacionadas con el comportamiento de la contratación pública.

Con el fin de potencializar las oportunidades antes señaladas, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- ofrece capacitaciones para el uso de los datos abiertos de la contratación, cuyo calendario se puede consultar en la página web, en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/calendario>. En este sentido, se recomienda la inscripción previa en el enlace dispuesto por la Agencia para participar activamente en las capacitaciones que programa esta entidad.



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 29 de 42
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

5.7. Formas y Oportunidades para Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones cada vez que lo requieran utilizando el formato al que se refieren los numerales 6.4 o 6.5 de la presente Circular, según el caso. La actualización debe publicarse en la página web de la Entidad y en el SECOP, de tal manera que solo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. En todo caso, las Entidades Estatales deben actualizarlo al menos una vez durante su vigencia.

Si la Entidad Estatal publicó su Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II, debe continuar actualizándolo en el SECOP II.

Referencias Normativas

- Ley 1474 de 2011, artículo 77 parágrafo.
- Ley 1712 de 2015, artículo 5; Literal e) del artículo 9.
- Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.1.2.1.10.
- Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.4.2., 2.2.1.1.1.4.3. y 2.2.1.1.1.4.4.
- Decreto 142 de 2023
- Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones

## 6. DATOS ABIERTOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- está comprometida en poner a disposición del público en general los datos y la información contenida en el SECOP en el formato de datos abiertos. Con esto, se busca que cualquier persona interesada en los grupos de datos contenidos en el portal pueda acceder a ellos sin necesidad de registro, ingresando al siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/gestion-documental/datos-abiertos>.

La información publicada en el portal corresponde a datos primarios, es decir, que proviene de la fuente de origen constituida por el SECOP, como el único punto de ingreso de información de generación de reportes para las Entidades Estatales y



Departamento Nacional de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 28 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

- En caso de encontrar inconsistencias en la información reportada en el Plan Anual de Adquisiciones, cada entidad deberá proceder a su correspondiente actualización en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015.

### 5.4. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones

El Formato para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, el cual se encuentra publicado en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente, es una herramienta de carácter orientador para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones que se realice por medio de SECOP I.

Dicho formato puede descargarse en archivo Excel en el siguiente link:

<https://colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/video-como-elaborar-y-actualizar-el-paa-de-su-entidad>

### 5.5. Elaboración y Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II

Las Entidades Estatales pueden elaborar, modificar y publicar su Plan Anual de Adquisiciones mediante el SECOP II. Para tal fin, se recomienda consultar la Circular 007 de 2020, relacionada con la actualización y diligenciamiento de información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, disponible en el siguiente enlace:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_circulares/circular\\_007\\_de\\_2020\\_uso\\_secop.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_007_de_2020_uso_secop.pdf).

### 5.6. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones

La «Guía para publicar el Plan Anual de Adquisiciones» está a disposición en el siguiente link:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/instructivo\\_paa\\_0.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/instructivo_paa_0.pdf).

Las Entidades Estatales deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 27 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------



de Adquisiciones para los recursos de carácter público que se ejecutarán durante la vigencia fiscal.

## 5.2. Contenido del Plan Anual de Adquisiciones

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 142 de 2023, el Plan Anual de Adquisiciones mínimamente debe contener un listado de lo que la Entidad Estatal adquirirá durante el año, para satisfacer sus necesidades de bienes, obras o servicios y debe tener la información desagregada, principalmente, en los siguientes aspectos:

1. La necesidad y, cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios
2. Valor estimado del contrato;
3. Tipo de recursos;
4. Modalidad de selección;
5. Fecha aproximada de inicio del proceso contractual.

## 5.3. Lineamientos para su Elaboración

Los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones están consignados en la «Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones» y son de obligatorio cumplimiento. La mencionada guía está a disposición en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpaa.pdf>

Al elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, las Entidades Estatales deben:

- Diligenciarlo con información de calidad, veraz, oportuna y confiable, en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.
- Revisar, de acuerdo con las instancias de cada entidad, la información reportada en sus planes anuales de adquisiciones, para verificar que se encuentra debidamente diligenciada, sin errores y sin espacios en blanco.



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

El Decreto Reglamentario 1082 de 2015 impone la obligación a las Entidades Estatales de elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. De acuerdo con el reglamento citado, por Entidades Estatales se entienden:

1. Las que refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
2. Las que refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007.
3. Aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Asimismo, el literal e) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 dispone que todo sujeto obligado deberá publicar, en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan, su respectivo Plan de Compras Anual. El artículo 5 *ibidem*, al describir qué se entiende por sujetos obligados, consagra una lista cuyo propósito es incluir a cualquier entidad, órgano, organismo, o persona natural que desempeñe funciones públicas o administre recursos públicos. También son sujetos obligados las empresas públicas, las empresas del Estado y las sociedades en las que el Estado tenga participación, sin que importe su monto. En consecuencia, se encuentran obligadas a elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones todas las Entidades del Estado sin importar la rama a la cual pertenecen, o si se trata de entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, e independiente de si tienen o no un régimen especial de contratación.

De conformidad con el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta están exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.

De acuerdo con el artículo 2.1.1.2.1.10 del Decreto 1081 de 2015, los sujetos obligados que contraten con cargo a recursos públicos tienen la obligación de publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP, mientras que los que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicarlo. Aquellos sujetos obligados que contratan tanto con cargo a recursos públicos como recursos que no tienen esta naturaleza, solamente están obligados a publicar el Plan Anual



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**

**Código** CCE-EICP-MA-06

**Versión** 03 de 27 de diciembre de 2023

- b. La guía para la codificación de bienes y servicios con el uso del Clasificador UNSPSC, conforme con lo previsto por el literal (c) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en: <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>.
- c. El Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC en formato Excel, en la dirección <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>.

Referencia Normativa	Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.2.1; 2.2.1.1.1.3.1; 2.2.1.1.1.4.1; 2.2.1.1.1.5.2; 2.2.1.1.1.5.3; 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.2.5.2
----------------------	--

## 5. ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es el instrumento de planeación de la actividad de compras para: (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar la eficiencia del Proceso de Contratación. Este instrumento es el mismo plan general de compras, plan de adquisición de bienes y servicios (PABS).

El Plan Anual de Adquisiciones, además de lo anterior, permite comunicar información útil y temprana a los potenciales contratistas de las Entidades Estatales los procesos contractuales que se realizarán, para que estos participen en ellos.

De acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.4.1., 2.2.1.1.1.4.2., 2.2.1.1.1.4.3. y 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- desarrolla, en relación con el Plan Anual de Adquisiciones, directrices sobre: (i) Los sujetos obligados a publicar el Plan Anual de Adquisiciones; (ii) el contenido del Plan Anual de Adquisiciones; (iii) los lineamientos para su elaboración; (iv) el formato recomendado para su elaboración; (v) la forma en que las Entidades Estatales deben publicarlo en su página web y en el SECOP; y (vi) la forma y oportunidad en que las Entidades Estatales deben actualizarlo.

### 5.1. Sujetos obligados a Publicar el Plan Anual de Adquisiciones



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO						
Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 24 de 62

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

- La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia pueden incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de los bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.
- Las Cámaras de Comercio solo pueden inscribir como experiencia del proponente aquella certificada por documento público o privado, y para la cual el proponente deberá indicar los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Las órdenes de compra, órdenes de servicios, y los documentos derivados de la aceptación de ofertas en Procesos de Contratación de mínima cuantía son contratos para efectos de la acreditación de la experiencia. Las Cámaras de Comercio realizarán la inscripción de conformidad con la normativa aplicable.
- En los Procesos de Contratación de mínima cuantía las Entidades Estatales deben incluir en la invitación a participar, la descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y servicios. Si a pesar de la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado esto no llegare a ser posible, el objeto debe estar identificado con el tercer nivel de Clasificador de Bienes y Servicios.
- Los códigos de "servicios de construcción" están clasificados en el segmento 72: "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento". El segmento 95 es de bienes "Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías" y, por lo tanto, no es adecuado para la identificación del objeto en el Proceso de Contratación de obra pública.

Colombia Compra Eficiente tiene en su página web a disposición de los Partícipes de la Contratación Pública:

- a. Una versión navegable del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, las instrucciones para su uso y el Clasificador en formato PDF en <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>.



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 23 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

contratación con Entidades Sin Ánimo de Lucro y con reconocida idoneidad. Para ello, tendrán habilitados los módulos de "Régimen Especial" en el SECOP II.

Actualmente, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- no ha establecido una fecha exacta a partir de la cual será obligatorio el uso del SECOP II para las demás entidades del Estado. Cuando sea establecida, la ANCP - CCE lo comunicará con la suficiente anticipación a través los canales de comunicación oficiales, con el fin de coordinar los servicios de capacitación y acompañamiento correspondientes.

De acuerdo con el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública tuvieron un período de transición de seis (6) meses para publicar todos los documentos relacionados con su actividad contractual en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, su uso obligatorio empezó a regir a partir del 18 de julio de 2022. Todos los procesos de contratación creados en el SECOP I antes de fecha indicada, por parte de estas Entidades Estatales, podrán continuar siendo gestionados en esta plataforma.

### 4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Deben tenerse en cuenta las siguientes directrices sobre el uso del Clasificador de Bienes y Servicios en el Registro Único de Proponentes:

- No existe un límite en el número de bienes, obras o servicios que los proponentes pueden inscribir en el RUP. Las Cámaras de Comercio no pueden limitar la inscripción de los proponentes por no contar con experiencia certificada en el respectivo bien, obra o servicio.
- La clasificación del proponente en determinado código no puede constituirse como un requisito habilitante, sino que debe entenderse como un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 22 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

Decreto 1080 de 2015.

Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones."

Archivo General de la Nación, Acuerdo 003 de 2015

Guía técnica - Archivo General de la Nación y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "G.INF.07 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos"

Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivo - MGDA del Archivo General de la Nación.

### 3. OBLIGATORIEDAD DEL SECOP II

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente tiene competencia para expedir directivas en materia de compras y contratación pública, actos administrativos que contienen instrucciones dirigidas a las Entidades Estatales y al público en general y son de obligatorio cumplimiento.

En ese orden, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como ente rector en la materia, ha expedido Circulares Externas, en las cuales se establecen los lineamientos para el uso obligatorio del SECOP II<sup>3</sup>.

De esta manera, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de Transparencia, la obligatoriedad del uso de SECOP II por parte de las Entidades Estatales es un proceso gradual y coordinado que implica la formación para el uso de la herramienta y el alistamiento de la infraestructura tecnológica.

En consecuencia, las Entidades Estatales que no se encuentran incluidas dentro de los Anexos de las Circulares Externas, no están obligadas a utilizar la plataforma SECOP II para gestionar y publicar en línea sus procesos de contratación. Es decir que, los procesos de contratación de estas Entidades se deben seguir adelantado y gestionando a través de SECOP I dentro de los días hábiles que establece el ordenamiento jurídico para darle publicidad a la información, con excepción de los procesos de contratación en cumplimiento del Decreto 092 de 2017 para la

<sup>3</sup> Para Consultar las circulares podrá ingresar al siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/circulares>



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 21 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

SECOP II. En consecuencia, la entidad es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico.

### 2.2. Acceso a la Información, Protección de Datos, e Interoperabilidad con Otras Plataformas

El SECOP II cumple con la normativa aplicable de transparencia y derecho de acceso a la información pública, en este sentido ofrece la información en formato de datos abiertos, de acuerdo con la normativa aplicable.

Cumplir con las normas de protección de datos de carácter personal es responsabilidad de la entidad que adelanta el Proceso de Contratación y de quienes hacen uso de la plataforma. El SECOP II permite la interoperabilidad con otros sistemas de información a través de la plataforma X-Road. En cada caso particular, Colombia Compra Eficiente y la Entidad Estatal administradora de los sistemas de información deben acordar los servicios web y los desarrollos requeridos para la interoperabilidad de las plataformas.

### 2.3. Valor Legal y Probatorio de los Documentos Electrónicos

La normativa colombiana, de forma expresa, permite que "la sustentación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual" y la "publicación de tales actos" tengan lugar por medios electrónicos en el SECOP.

En consecuencia, los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el Código General del Proceso y con las demás normas complementarias.

Referencia Normativa	Ley 527 de 1999. Ley 594 de 2000. Ley 1150 de 2007, artículo 3. Ley 1437 de 2011 Ley 1564 de 2012. Ley 1712 de 2014. Decreto 1074 de 2015.
----------------------	--



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 20 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. Las Entidades Estatales deberán asegurar la completitud de los documentos en el expediente del proceso de contratación.

Cada Entidad es responsable de la administración de los documentos, custodia y calidad de la información de los procesos de contratación realizados en el SECOP II. En los casos en que el documento original haya sido producido en formato físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental - TRD, e incorporar una copia digitalizada dentro del proceso de contratación en el SECOP II en cumplimiento de la obligación de publicidad.

Asimismo, las entidades deberán adoptar las políticas, medidas y estándares necesarios para asegurar la preservación y conservación documental en el ciclo de vida de la información institucional (independientemente del sistema que los generó, tramitó o en el cual se conservan), con el fin de facilitar su consulta en el tiempo y realizar la disposición final de acuerdo con sus instrumentos archivísticos.

Es responsabilidad de las Entidades Estatales la disposición final de los expedientes de los procesos de contratación, de acuerdo con sus Tablas de Retención Documental - TRD y su actividad derivada de la valoración documental - TVD, luego de cumplido el plazo de retención mínimo de acuerdo con la normatividad vigente, contados a partir de la terminación del plazo del contrato o de su liquidación cuando esta es obligatoria. En este sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en su función de administración del SECOP, es responsable de asegurar la inalterabilidad y disponibilidad de la información gestionada a través de las diferentes plataformas, y no está autorizada a realizar procesos de sustracción, destrucción, u ocultamiento de esta información.

### 2.1. Custodia, Conservación y Preservación de los Expedientes Electrónicos Generados en SECOP II

Las entidades son responsables de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 19 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------



En relación con el acceso a la plataforma por medio de usuario y contraseña, cada Entidad Estatal a través de su usuario administrador, en razón a su autonomía, determinará a cuáles funcionarios, contratistas o auditores se le otorgará el acceso y permiso al perfil de la Entidad.

Los veedores o veedurías ciudadanas pueden consultar la transparencia y publicidad de los procesos de contratación que se adelanten en el SECOP a través de la vista pública.

Adicionalmente, podrán crear una cuenta (proveedor) como veedor o veeduría en el SECOP II, mediante la cual podrán suscribirse a los procesos de contratación para realizar el seguimiento o vigilancia a la gestión de las Entidades Estatales encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público, y presentar, entre otras, observaciones y mensajes<sup>2</sup>.

Referencia Normativa	Ley 80 de 1993, artículo 66 Ley 850 de 2003 Ley 1150 de 2007, artículos 3 y 20 parágrafo 2. Ley 1437 de 2011, artículo 24 Ley 1712 de 2014, artículos 9, 10 y 11. Ley 1757 de 2015 Ley 2195 de 2022, artículo 53 Decreto-Ley 4170 de 2011, artículos 1, 2, 3 y 11 numeral 4. Decreto Ley 019 de 2012, artículo 223. Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.1.7 al 2.1.1.2.1.10 y 2.1.1.3.1.4. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.5
----------------------	---

## 2. USO DEL SECOP II PARA CREAR, CONFORMAR Y GESTIONAR LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico

<sup>2</sup> Para realizar el registro como veedor o veeduría podrá acceder al siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/veedorveeduria-ciudadana>



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

Con respecto al uso del SECOP II para las modalidades de la Ley 80 de 1993, la Entidad Estatal debe firmar el contrato electrónicamente (es decir, utiliza el módulo de gestión contractual del SECOP II con registro por parte del Proveedor y firma electrónica). Quien firma por parte de la fiduciaria, tendría que crear un usuario del SECOP II y solicitar acceso a la cuenta de la Entidad Estatal para realizar la firma electrónica.

Para el uso de las modalidades de selección de la Ley 1150 de 2007 en SECOP II puede consultar nuestro minisitio <https://www.colombiacompra.gov.co/perfil-compradoressecop/perfil-compradores-secop>.

Consulte los instructivos para el cargue de Procesos en SECOP I. Para ello puede consultar los manuales disponibles en <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-i/capacitacion-secop>.

Para realizar la creación y activación de la cuenta como proveedor en el SECOP II, deberá ingresar al siguiente link:  
<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

g) Están exceptuados de la publicación en SECOP II las Asociaciones Público-Privadas -APP- de que trata la Ley 1508 de 2012 y demás normas complementarias, los contratos donde existan más de dos partes y los concursos de arquitectura y la enajenación de bienes a título gratuito, los cuales deberán publicarse a través del SECOP I.

1.9. Consulta del SECOP para auditorías, veedurías ciudadanas y órganos de control

Los órganos de control y la ciudadanía podrán verificar la transparencia y publicidad de los Procesos de Contratación a través de la vista pública del SECOP por medio de los diferentes criterios de búsqueda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- o por el enlace específico del proceso que entregue la Entidad Estatal. A su vez, las oficinas de control interno podrán revisar los procesos de la misma forma que los órganos de control.



entidad compradora en los módulos de "régimen especial". En este caso Colombia Compra Eficiente recomienda que se cree una cuenta por patrimonio autónomo con la información correspondiente de la fiduciaria en su calidad de vocero.

En relación con la celebración de contratos o convenios con Entidades Estatales en donde el patrimonio autónomo actúe como contratista, la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- recomienda la creación de una cuenta como proveedor en el SECOP II, para firmar de manera transaccional los contratos o convenios que desee celebrar con las Entidades Estatales que usen el SECOP II.

Las cuentas como proveedores en SECOP II deberán ser una (1) por patrimonio autónomo que la fiduciaria administre, para ello, el representante legal del patrimonio autónomo, es decir, quien ostente la capacidad de obligarlo, deberá tener un usuario dentro de la cuenta. Los contratos electrónicos que desee celebrar desde la cuenta de proveedor deberán ser firmados por y desde el usuario del representante legal del patrimonio autónomo.

Teniendo en cuenta que los patrimonios autónomos manejan el mismo número de identificación tributaria, en el momento de la creación de las cuentas deberá agregar al final un número adicional de verificación para poder hacer el registro y diferenciarlos.

Por su parte, el patrimonio autónomo que inicialmente se haya registrado una cuenta de entidad compradora en el SECOP II y se encuentre activa, deberá solicitar a la mesa de servicio la activación del perfil proveedor. Esto quiere decir que, el patrimonio autónomo tendrá un perfil mixto (Comprador y Proveedor) con el objetivo de celebrar, de forma transaccional, los contratos o convenios respectivos.

De acuerdo con lo anterior, la publicación de la contratación derivada deberá realizarse, o por la Entidad Estatal fideicomitente o por la fiduciaria que actúe como vocero de los patrimonios autónomos en calidad de contratante, pero no por las dos, ya que se generaría una duplicidad de información.

Para el uso del módulo de "Régimen Especial" del SECOP II puede consultar nuestro minisitio <https://www.colombiacompra.gov.co/perfil-compradores-secop/perfil-compradores-secop>



## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

- a. El valor de los convenios o contratos interadministrativos y de los contratos con organismos multilaterales debe corresponder al valor total del convenio o contrato, discriminando el valor del aporte de la Entidad Estatal.
- b. En el SECOP los datos de la modificación de un contrato que adiciona el plazo o el valor del mismo deben ser registrados en el espacio asignado para el efecto, no como un documento adicional.
- c. Los contratos de seguros están contenidos en las pólizas, por lo cual las Entidades deben publicar además del contrato suscrito con la aseguradora (i) Las pólizas adquiridas, o (ii) un documento en formato Excel que indique el ramo, la vigencia de la póliza, la prima, la suma asegurada y el deducible de cada póliza adquirida. Este documento debe estar publicado en el SECOP I como documento adicional dentro del Proceso de Contratación y en SECOP II en el módulo de "documentos del contrato". Este documento no es necesario cuando la Entidad Estatal compra la póliza en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- d. El SECOP debe contar con la información oficial de la contratación realizada con recursos públicos. Los contratos fiduciarios, entendidos como los suscritos entre la Entidad Estatal y la fiduciaria, deberán ser publicados por la Entidad Estatal que lo suscriba. Los contratos que realice la fiduciaria en virtud del contrato de fiducia o encargo fiduciario, es decir, la contratación derivada, también deberán ser publicados por la Entidad Estatal.
- e. Cuando se trate de procesos regulados por un régimen especial, no sujetos a Ley 80 de 1993, la Entidad Estatal debe utilizar el módulo de "Régimen Especial" del SECOP II. Puede utilizar el módulo con o sin oferta, dependiendo de si desea o no recibir ofertas en línea, conforme al procedimiento previsto en el numeral 1.4. de la presente Circular. Cuando se trate de procesos sujetos a Ley 80 de 1993 la Entidad Estatal deberá usar la funcionalidad de la modalidad de selección correspondiente.
- f. En el caso de que la Entidad Estatal se niegue a publicar la contratación derivada, la fiduciaria que actúe como vocero de los patrimonios autónomos, en calidad de contratante, debe publicar la información oficial de la contratación derivada en el SECOP I o II mediante una cuenta de



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 15 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**

**Código CCE-EICP-MA-06**

**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

Por lo demás, las Entidades que se encuentran con obligatoriedad en el uso del SECOP II<sup>1</sup> pueden celebrar un convenio o contrato interadministrativo con otra Entidad Estatal, bien sea que se encuentre obligada o no a utilizar la plataforma. Es necesario que la Entidad que ejecutará las principales obligaciones derivadas del convenio, esto es, aquella que tiene el rol asimilable al de contratista, se encuentre registrada en SECOP II y solicite la activación del perfil proveedor, es decir, que tenga un perfil mixto (comprador y proveedor).

En otras palabras, la Entidad Estatal responsable de realizar la publicación del convenio o contrato interadministrativo en el SECOP II será la entidad estatal contratante. Si no es fácilmente determinable quién es la entidad contratante, la publicación la debe hacer la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación.

Por el contrario, si la Entidad Estatal que va a adelantar el contrato o convenio interadministrativo no se encuentra obligada al uso del SECOP II, deberá seguir publicando y gestionando estos procesos de contratación por SECOP I.

Por consiguiente, el SECOP II permite que, desde una única cuenta, una Entidad Estatal pueda actuar también como proveedor para los casos en que las entidades provean servicios a otras entidades o para el caso de celebrar convenios y/o contratos interadministrativos. Por lo tanto, la Entidad encargada de adelantar el proceso es quien debe publicar y la otra hará las veces como "proveedor", independientemente de que el objeto convencional o contractual sea de aunar esfuerzos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad que haga las veces de proveedor en el Proceso de Contratación debe tener una cuenta activa en SECOP II y adicional a ello solicitar a la mesa de servicio la activación del perfil proveedor. Esto quiere decir que la Entidad tendrá un perfil mixto (Comprador y Proveedor) con el objetivo de celebrar y poder ser parte en los eventuales y futuros convenios interadministrativos que requiera adelantar, para el desarrollo de su función pública o para satisfacer una necesidad que ayude al cumplimiento y desarrollo de su actividad administrativa.

<sup>1</sup> (1) Las Entidades que están obligadas en el uso de la plataforma transaccional SECOP II se encuentran enlistadas en los Anexos de las Circulares Externas Expedidas por la ANCP-CCE.  
Enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/circulares>



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

- b. Indisponibilidad SECOP II: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>
- c. Indisponibilidad TVEC:  
<https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>

Sin perjuicio de lo anterior, la Agencia, en determinados eventos, relacionados con situaciones excepcionales que impidan el funcionamiento normal de las plataformas, podrá emitir protocolos especiales sobre su utilización, los cuales serán difundidos por los canales oficiales, como la página web y sus redes sociales.

1.8. Reglas para casos especiales o particulares

Las siguientes reglas buscan aclarar las condiciones de calidad y oportunidad de la información del Sistema de Compra Pública en casos especiales o particulares.

- a. En los Procesos de Contratación con varios adjudicatarios la Entidad debe publicar las ofertas de todos los proponentes que resultaron adjudicatarios. Si la Entidad suscribe un contrato por adjudicatario, debe publicar todos los contratos del mismo Proceso de Contratación. La Entidad no debe hacer un nuevo registro para cada uno de los contratos, pues duplica la información de un mismo Proceso de Contratación, lo cual afecta el proceso de seguimiento de la información del Sistema de Compra Pública.
- b. Las Entidades que actualmente tengan uso obligatorio del SECOP II deberán adelantar los contratos o convenios interadministrativos en esta plataforma. A su vez, las Entidades con las que pretendan iniciar la relación contractual deben estar registradas y tener una cuenta activa en SECOP II. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en las Circulares Externas emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-.



## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

la información referente a fechas y valores. Asimismo, el diligenciamiento de los campos debe ser coherente y seguir el formato indicado en cada instancia.

- La información contenida tanto en los formularios del SECOP II como en los documentos anexos o complementarios, es responsabilidad única y exclusiva del Usuario que los crea, al igual que la información que publican sobre su cuenta Entidad/Proveedor.
- Clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas UNSPSC: debe contener en su generalidad el objeto contractual. En caso de ser necesario, las Entidades Estatales pueden ingresar más de un código y este puede ser diligenciado hasta clase (tercer nivel de desagregación) o producto (nivel de desagregación máximo) en el caso de SECOP II.
- Valor del contrato: corresponde con el valor real del contrato y este debe coincidir con los documentos adjuntos.
- Toda la información relacionada con el proveedor adjudicado en el SECOP I debe ser correcta y corresponder con datos reales.

### 1.7. Disponibilidad del SECOP y Acceso al Servicio

El SECOP es accesible las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año, salvo los momentos en que se realicen mantenimientos programados de las plataformas, los cuales serán previamente informados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- a través de los canales oficiales como la página web y sus redes sociales.

Las fallas en el SECOP no habilitan a las Entidades Compradoras ni a los Proveedores a interrumpir o incumplir los plazos del Proceso de Contratación. En el evento en que se presenten indisponibilidades se deberá verificar el procedimiento correspondiente para cada plataforma:

- a. Disponibilidad de SECOP I:  
<https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/secop-i>



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. [501]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 12 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	-----------------

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

### 1.5. Normatividad del SECOP

Los Términos y Condiciones de cada una de las plataformas regulan y reglamentan la forma en la cual se realiza la publicación, el envío, recepción, archivo de mensajes de datos en el SECOP. Los usuarios del SECOP están obligados a cumplirlos. El uso del SECOP implica la aceptación de los Términos y Condiciones.

Los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente son herramientas de orientación que establecen procedimientos para el uso del SECOP e incorporan buenas prácticas en su uso. Las entidades pueden utilizar estas herramientas para su actividad contractual.

Los usuarios del SECOP están obligados a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias del Sistema de Compra Pública cuando adelanten Procesos de Contratación. La responsabilidad de la información relacionada con los Procesos de Contratación contenidos en SECOP es únicamente de la entidad contratante y sus funcionarios. Los Usuarios del SECOP son responsables de cualquier actuación efectuada con su Usuario. En consecuencia, deben mantener la confidencialidad de la información de su cuenta y su contraseña.

Los términos y condiciones de cada una de las plataformas podrán ser consultados en: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones>

### 1.6. Identidad de la información diligenciada en el SECOP y la contenida en los Documentos del Proceso publicado

La información diligenciada en plantillas y formularios del SECOP debe corresponder a la información contenida en los Documentos del Proceso. Para el efecto, las Entidades deben revisar que la información registrada corresponda con lo contenido en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Cada uno de los campos que se diligencien en los formularios del SECOP (SECOP I o SECOP II) deben contener la información veraz y real que coincida con los documentos soporte de cada proceso, en particular con





**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**  
**Código CCE-EICP-MA-06**  
**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

contratación, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual en línea a través de la plataforma.

En el segundo caso, si decide utilizar el SECOP II como herramienta de publicidad, debe crear el proceso de contratación en el SECOP II mediante el módulo "Contratación Régimen Especial (sin ofertas)", cargar todos los documentos del proceso en la sección predispuesta para ello y publicar el proceso. La publicación de los documentos de la gestión contractual, incluido el contrato firmado manuscritamente, se debe realizar mediante modificaciones al proceso a través de la opción "Modificaciones/Adendas". Sin embargo, debe tener en cuenta que si utiliza esta opción no debe dar clic en "Finalizar" después de publicar el proceso, en tanto que la plataforma cierra el expediente y no permite la publicación posterior de ningún otro documento.

Ahora bien, una vez las Entidades hayan publicado toda la información de las etapas precontractual, contractual y se haya cumplido con las obligaciones postcontractuales, deberán finalizar el proceso en la plataforma. Para ello, desde el expediente de cada proceso de contratación deberá dar clic en el botón de "Finalizar".

La plataforma actualizará el estado del proceso pasando de "Documentos publicados" a "Cierre", y no permitirá la publicación de más documentos a través de la sección "Modificaciones/Adendas" por lo que, se entenderá que el expediente contractual del proceso fue cerrado. Es importante mencionar, que, las entidades que cuenten con un régimen especial de contratación que hagan uso publicitario del SECOP II, después de cerrado el expediente del proceso, no deben hacer clic en la opción "Crear" en la sección de "Contratos" puesto que, con esto, la plataforma crea el contrato electrónico, el cual es utilizado por aquellas entidades que adelantan la gestión de sus contratos de manera transaccional.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante mencionar que al hacer uso del módulo de "Régimen Especial" de manera publicitaria, no es necesario que el proveedor o contratista con quien vaya a celebrar el contrato para la ejecución de los recursos esté registrado en el SECOP II.

Los Documentos del Proceso son públicos salvo por la información sujeta a reserva, de conformidad con la normativa aplicable.



**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**

**Código CCE-EICP-MA-06**

**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

Demandas deben adelantarse en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y no se requiere publicarlos en otras plataformas.

Para el procedimiento de publicación de "Régimen Especial", la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, como ente rector del sistema de compras y contratación pública y administrador del SECOP, ha puesto a disposición de los participantes dos módulos de "Régimen Especial" en el SECOP II:

- **Contratación Régimen Especial (con ofertas):** Permite a las entidades gestionar sus procesos competitivos de contratación. A través de la plataforma podrán estructurar el proceso de contratación, recibir las ofertas de los proveedores en línea, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Puede consultar las guías y manuales dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- para el uso de este módulo en el minisitio de SECOP II en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23628>.
- **Contratación Régimen Especial (sin ofertas):** Permite a las entidades gestionar sus procesos de selección directos. A través de la plataforma, podrán estructurar y publicar el proceso de contratación, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Puede consultar las guías y manuales dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- para el uso de este módulo en el minisitio de SECOP II en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/30741>.

Con respecto a este último (sin ofertas), para publicar en SECOP II la información de la contratación que realice con cargo a recursos públicos, puede elegir si: i) firma el contrato electrónicamente (es decir, realiza un uso transaccional de la plataforma) o ii) firma el contrato en físico y publica los documentos de ejecución en la etapa precontractual del SECOP II (es decir, realiza un uso publicitario de la plataforma).

En el primer caso, si desea hacer uso de la plataforma de manera transaccional (firmando el contrato electrónicamente), deberá utilizar el módulo de "Contratación Régimen Especial (sin ofertas)", estructurar el proceso de



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 9 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	----------------

Cada cuenta de entidad estatal tiene usuarios asociados a ella. Existen dos tipos de usuario: usuario comprador y usuario ordenador del gasto.

### 1.3. Oportunidad en la publicación de la información en el SECOP

Las Entidades que aún utilizan el SECOP I están obligadas a publicar en este sistema los Documentos del Proceso dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, por disposición del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015.

La información registrada por las Entidades en el SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano está disponible en tiempo real, debido a que las actuaciones del Proceso de Contratación tienen lugar electrónicamente, a través de dichas plataformas transaccionales. Sin embargo, a pesar del carácter transaccional, que permite que el trámite de gran parte de las actuaciones de la gestión contractual se realice en línea y de forma concomitante a su publicidad, las Entidades pueden crear documentos en medio físico o electrónico por fuera de la plataforma para, posteriormente, ser incorporados en el módulo dispuesto para el efecto.

Por lo tanto, el SECOP II y la TVEC están conformados por documentos electrónicos como formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el Proveedor y documentos producidos originalmente en físico o por medios electrónicos, que la Entidad Estatal o el Proveedor digitalizan y cargan o publican en las plataformas mediante las secciones correspondientes de acuerdo con la etapa del Proceso de Contratación.

Respecto a los documentos que no son generados en línea, el SECOP II y la TVEC permiten su publicidad. Para ello, se aplicará la misma regla de los tres (3) días siguientes a la expedición, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

### 1.4. Publicación en el SECOP

Las Entidades deben publicar la información de sus Procesos de Contratación en una sola de las plataformas electrónicas del SECOP, por cuanto duplicar la información afecta los datos del Sistema de Compra Pública. En lo que respecta a los Procesos de Contratación derivados de los Mecanismos de Agregación de



## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

Las Entidades Estatales que contratan con cargo a recursos públicos están obligadas a publicar oportunamente su actividad contractual en el SECOP, sin que sea relevante, para la exigencia de esta obligación, su régimen jurídico, naturaleza de público o privada o la pertenencia a una u otra rama del poder público. Esta obligación deberá cumplirse, inclusive, si la ejecución del contrato no implica erogación presupuestal.

### 1.2. Componentes del SECOP

Son componentes del Sistema Electrónico de Contratación las siguientes plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente:

- **SECOP I:** Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los documentos expedidos durante el Proceso de Contratación y la información de su gestión contractual. Es una plataforma exclusivamente de publicidad, con cuentas para las Entidades Estatales. Cada cuenta tiene usuarios asociados a ella, los cuales pueden incluir y modificar la información sobre procesos de contratación en el SECOP I a nombre de la Entidad.
- **SECOP II:** Es una plataforma esencialmente transaccional, de contratación en línea, con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades crean, publican, adjudican, celebran contratos electrónicos y, en general, tramitan todas las etapas del Proceso de Contratación. Los Proveedores pueden presentar manifestaciones de interés, observaciones, ofertas y firmar contratos. Toda la etapa de gestión contractual está contenida en la plataforma, lo que significa que la Entidad y el Proveedor deben incluir en el SECOP II la información correspondiente que no se genere en línea (garantías, facturas, informes de supervisión, modificaciones, etc.).
- **Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC:** Plataforma transaccional de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación para adquirir: (i) bienes y servicios a través de los Mecanismos de Agregación de Demanda.



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7955600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO](http://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO)

Versión:	03	Código:	CCE-EICP-MA-06	Fecha:	27 de diciembre de 2023	Página 7 de 62
----------	----	---------	----------------	--------	-------------------------	----------------

## CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

Código CCE-EICP-MA-06

Versión 03 de 27 de diciembre de 2023

### 1. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP

El Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con cargo a recursos públicos. El SECOP es el único punto de ingreso de información y de generación de reportes para las Entidades Estatales, los entes de control y la ciudadanía en general, el cual garantiza que se cumplan los principios de publicidad y transparencia en la gestión contractual.

#### 1.1. Quiénes Deben Publicar la Actividad Contractual en el SECOP

- Las Entidades Estatales de acuerdo con la definición del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.
- A partir del 18 de julio de 2022, las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán publicar en el SECOP II, todos los documentos relacionados con su actividad contractual, de conformidad con lo señalado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.
- Los particulares deberán publicar la información oficial de la contratación realizada con cargo a recursos públicos. Estos deberán realizar la publicación a través del módulo “Régimen Especial”.

Las Entidades Estatales que celebren contratos o convenios de los que trata el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, sin importar el régimen jurídico aplicable, deben reportar la información al SECOP. En este caso, si de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, la contratación se rige por una normativa diferente a la colombiana, la publicación deberá realizarse mediante el módulo “Régimen Especial”, el cual permitirá adaptar el Proceso de Contratación a lo exigido en los reglamentos del organismo internacional. Los restantes módulos corresponden a las modalidades de selección que contempla la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. El procedimiento para publicar a través del módulo “Régimen Especial” se encuentra disponible en: <https://www.colombiacompra.gov.co/perfil-compradores-secop/perfil-compradores-secop>



Departamento Nacional  
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente  
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

Versión: 03

Código:

CCE-EICP-MA-06

Fecha:

27 de diciembre de 2023

Página 6 de 62

## OBJETIVO DEL DOCUMENTO

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - tiene competencia para expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública. De esta manera, el presente documento tiene como objetivo actualizar la Circular Externa Única para armonizarla con la normativa vigente, además de incluir algunos contenidos adicionales que no hacían parte de la Circular anterior. Así las cosas, en cumplimiento de las funciones de la ANCP – CCE como ente rector del Sistema de Compra Pública, la entidad actualiza la Circular Externa Única de acuerdo con los cambios normativos y jurisprudenciales en el ordenamiento jurídico.

## ALCANCE DEL DOCUMENTO

Los destinatarios de la presente Circular son los Partícipes del sistema de compras y Contratación Pública, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.2.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben entenderse con el significado que establece el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Los términos definidos son usados en singular y en plural según lo requiera el contexto. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Las demás Circulares que no se relacionen con los asuntos tratados en la presente Circular Externa Única continuarán vigentes, de acuerdo con lo establecido en cada una de ellas. Sin embargo, esta sustituye íntegramente la anterior Circular Externa Única que incluía las actualizaciones de la versión 02 de 15 de julio de 2022, la cual queda sin efectos.

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**

**Código CCE-EICP-MA-06**

**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

12.5.	Garantía de seriedad de la oferta .....	46
12.6.	Informe de evaluación.....	47
12.7.	Informe de evaluación en procedimientos de licitación pública para seleccionar contratistas de obra .....	47
<b>13.</b>	<b>Documentos Tipo.....</b>	<b>49</b>
<b>14.</b>	<b>Obligatoriedad de los Acuerdos Marco de Precios .....</b>	<b>50</b>
<b>15.</b>	<b>Contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación.....</b>	<b>53</b>
15.1.	Tipologías contractuales para actividades de ciencia, tecnología e innovación.....	54
15.2.	Régimen contractual .....	54
15.3.	Supervisión e interventoría .....	55
<b>16.</b>	<b>Aplicación de la Ley de Garantías.....</b>	<b>56</b>
16.1.	Restricción para celebrar contratos en la modalidad de contratación directa	56
16.2.	Restricción para celebrar convenios y contratos interadministrativos ...	57
16.3.	Restricción de Ley de Garantías a los contratos de colaboración y convenios de asociación celebrados en el marco del Decreto 092 de 2017.....	58
16.4.	No aplicación de la Ley de Garantías .....	58
16.5.	Prórrogas, modificaciones, adiciones y cesión de contratos durante la Ley de Garantías .....	59
16.6.	Trámites de registro presupuestal y aprobación de garantías en contratos restringidos por la Ley de Garantías .....	59
<b>17.</b>	<b>Vigencia.....</b>	<b>59</b>
	<b>CONTROL DOCUMENTAL .....</b>	<b>60</b>

**CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**

**Código CCE-EICP-MA-06**

**Versión 03 de 27 de diciembre de 2023**

5.3.	Lineamientos para su Elaboración .....	26
5.4.	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.....	27
5.5.	Elaboración y Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II.	27
5.6.	Publicación del Plan Anual de Adquisiciones .....	27
5.7.	Formas y Oportunidades para Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones	28
<b>6.</b>	<b>Datos abiertos y Gobierno Electrónico.....</b>	<b>28</b>
<b>7.</b>	<b>Modelo de Abastecimiento Estratégico.....</b>	<b>31</b>
<b>8.</b>	<b>Documentos en los Procesos de Contratación .....</b>	<b>32</b>
8.1.	Apostilla o legalización de Documentos Públicos .....	32
8.2.	Presunción de Autenticidad de los Documentos y Valor probatorio de las copias .....	34
8.3.	Documentos en Poder de las Entidades Estatales.....	34
8.4.	Documentos en idioma extranjero.....	35
<b>9.</b>	<b>Acreditación de la situación militar .....</b>	<b>35</b>
<b>10.</b>	<b>Acreditación de la formación académica .....</b>	<b>37</b>
10.1.	Requisitos para el Ejercicio de Determinadas Profesiones.....	38
10.2.	Cómputo de Experiencia profesional.....	38
10.3.	Acreditación de la Formación Académica.....	39
<b>11.</b>	<b>Apertura de Ofertas.....</b>	<b>39</b>
11.1.	Acta de cierre del proceso de selección .....	39
11.2.	Publicación de las ofertas.....	40
<b>12.</b>	<b>Evaluación de ofertas y subsanabilidad .....</b>	<b>41</b>
12.1.	Requisitos y Documentos Subsanables.....	41
12.2.	Inscripción en el RUP.....	44
12.3.	Renovación y firmeza del RUP.....	44
12.4.	Aplicación obligatoria del RUP en la evaluación de las ofertas por parte de las entidades sometidas al EGCAP .....	46



## CONTENIDO

<b>OBJETIVO DEL DOCUMENTO</b> .....	5
<b>ALCANCE DEL DOCUMENTO</b> .....	5
<b>1. Sistema Electrónico DE contratación pública – SECOP</b> .....	6
1.1. Quiénes Deben Publicar la Actividad Contractual en el SECOP .....	6
1.2. Componentes del SECOP .....	7
1.3. Oportunidad en la publicación de la información en el SECOP .....	8
1.4. Publicación en el SECOP .....	8
1.5. Normatividad del SECOP.....	11
1.6. Identidad de la información diligenciada en el SECOP y la contenida en los Documentos del Proceso publicado.....	11
1.7. Disponibilidad del SECOP y Acceso al Servicio .....	12
1.8. Reglas para casos especiales o particulares .....	13
1.9. Consulta del SECOP para auditorías, veedurías ciudadanas y órganos de control.....	17
<b>2. Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación</b> .....	18
2.1. Custodia, Conservación y Preservación de los Expedientes Electrónicos Generados en SECOP II.....	19
2.2. Acceso a la Información, Protección de Datos, e Interoperabilidad con Otras Plataformas .....	20
2.3. Valor Legal y Probatorio de los Documentos Electrónicos.....	20
<b>3. Obligatoriedad del SECOP II</b> .....	21
<b>4. Clasificador de bienes y servicios</b> .....	22
<b>5. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones</b> .....	24
5.1. Sujetos obligados a Publicar el Plan Anual de Adquisiciones.....	24
5.2. Contenido del Plan Anual de Adquisiciones.....	26





# CIRCULAR EXTERNA ÚNICA

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

2023

## Director General

Stalin Ballesteros García

## Secretaria General

Jenny Fabiola Páez Vargas

### Subdirectora de Negocios (E)

Sandra Milena López López

### Subdirectora de Gestión Contractual

Nohelia del Carmen Zawady Palacio

### Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT)

Carlos Francisco Toledo

### Subdirectora de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE) (E)

María del Pilar Suárez Sebastián

Asesora Experta de Despacho  
María del Pilar Suárez Sebastián

Asesora de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales  
Claudia Taboada Tapia

Asesor de Comunicaciones Estratégicas  
Ricardo Pajarito Mondragón

Asesor Experto de Despacho  
Juan David Maín López

Asesora Experta de Despacho  
Sandra Milena López López

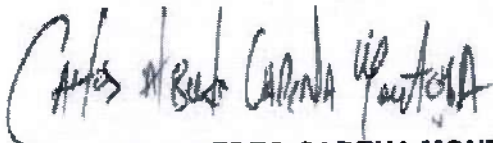
Asesora de Control Interno  
Judith Gómez Zambrano

De otro lado, cabe destacar que de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas luego del cierre del proceso. De esta manera, es subsanable la prueba de todas las circunstancias ocurridas antes del vencimiento del término para presentar las ofertas, por lo que no se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a dicho momento.

Lo anterior quiere decir que no es la prueba lo que debe ser anterior al cierre del proceso, sino el hecho que ella acredita. En ese sentido, ante la solicitud de la Administración de subsanar un requisito, el documento podría estar fechado con posterioridad al vencimiento del término para recibir propuestas, con la condición de que el hecho que acredite haya ocurrido antes, esto es, que no sea una circunstancia ocurrida con posterioridad al cierre del proceso. Un mejor entendimiento del significado de la expresión «circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso» implica distinguir entre la prueba de un hecho y el hecho mismo. Teniendo en cuenta lo anterior se solicita que el documento aportado sea aceptado para subsanar el requisito.

La presente se firma para mayor constancia a los 02 días del mes de Abril de 2024, con destino a LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONÍA.

ANEXO  
CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DEL ESTABLECIMIENTO  
CIRCULAR UNICA EXTERNA VERSION 03 DEL 27 DE DICIEMBRE DEL 2023 DE  
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE



**CARLOS ALBERTO CADENA MONTOYA**  
**C.C 1.117.494.539**  
**AVESUR FLORENCIA CA ZOMAC S.A.S**  
**NIT:901.249.274.1**

LT.12 MZ 114 Barrio la Ciudadela Siglo XXI / Florencia – Caquetá.  
Teléfono: 322 268 71 36 – 320 563 11 44



AVESUR FLORENCIA CA ZOMAC S.A.S  
NIT: 901.249.274-1

Florencia, 02 de abril del 2024- Suscrito Representante Legal,  
AVESUR FLORENCIA CA ZOMAC S.A.S

## **ACLARACION:**

Yo, CARLOS ALBERTO CADENA MONTOYA, identificado con cedula de ciudadanía No.1.117.494.539, actuando en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de AVESUR FLORENCIA CA ZOMAC S.A.S, mediante el presente documento realizo la SUBSANACION AL INFORME DE EVALUACION DEL proceso No.006-008-2024 cuyo objeto es SUMINISTRO DE FRUTAS Y VERDURAS, PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

El comité técnico evaluador nos califica como no cumple : AVESUR FLORENCIA CA ZOMAC S.A.S: no se acepta el establecimiento de comercio, teniendo en cuenta los hallazgos encontrados en la visita de inspección sanitaria N°1500 del 16 de diciembre de 2023 en el cual se indica que, "El diseño de construcción no es protegido, permite el ingreso de plagas y animales domésticos, ubicado al exterior de la plaza de mercado, por tanto no es hermético en su totalidad". Condiciones que pueden comprometer la calidad e inocuidad del producto en la salud del consumidor. Por otro lado, en la visita realizada en el sitio, se puede evidenciar que el domicilio registrado en la cámara de comercio y en el acta de inspección, no corresponden al domicilio del lugar donde se encuentra el establecimiento. La dirección registrada es la calle 14 con carrera 14 esquina y en la realidad se encuentra en la carrera 14 con calle 16.

se aclara que el acta sanitaria corresponde al establecimiento de comercio registrado en cámara de comercio bajo la matrícula mercantil 114230 , el cual se encuentra reposado en CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL , documento aportado en la oferta el día 18 de marzo del 2024 ,donde se puede verificar que el establecimiento fue matriculado el día 08 de mayo del 2020 , en su momento se registro con la dirección calle 14 con carrera 14 esquina ,asi lo certifica camara de comercio ,por esta razon el acta sanitaria del establecimiento aparece con esta dirección , pero se aclara nuevamente que el establecimiento esta ubicado en la galeria la concordia , desde el momento de sus inicio de actividades comerciales ,una vez allegado el informe de evaluacion se realizo la observacion correspondiente , pero no se ah recibido respuesta alguna , se corrigio la direccion camara comercio como lo lo indico el comite que es la direccion Carreara 14 con Calle 16, igualmente en los procesos anteriores como el No.006-011-2024 suministro de pescado se presento la misma acta con el establecimiento y el comite tiene conocimiento que el establecimiento esta ubicado en galeria la concordia y cumple con los requerimientos legales y sanitarios por la SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL D E FLORENCIA para ejercer las actividades comerciales del objeto del proceso que es suministro de frutas y verduras. se anexa CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL DEL ESTABLECIMIENTO expedido el día 27 DE de marzo 2024. Este documento se presenta con fecha posterior al cierre, de acuerdo al CIRCULAR EXTERNA ÚNICA Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de

**SUBSANACION  
AVESUR  
FLORENCIA CA  
ZOMAC S.A.S**

REGISTRO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (SE DEBEN ANEXAR FOTOCOPIAS DE FACTURAS).			
VEHÍCULO PLACA _____		TIPO DE VEHÍCULO _____	
FECHA		TALLER	COSTO
Ocurrencia: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> Salida de Taller: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>			
Ocurrencia: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> Salida de Taller: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>			

Nota: Se deben anexar copias de las Facturas de las compras de bienes y/o servicios relacionados en esta planilla.

## PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE FALLAS DE VEHÍCULOS

ANTES	
PROCESO	ACCIONES
Chequeo Pre-operativo	Diligenciar el formato de chequeo pre-operativo antes de encender el vehículo.
Verificación Equipo	Verificar documentos y Equipo completo de Carretera.
Prevenir	Portar equipo de comunicación con carga y habilitación para su uso en el momento que se necesite.

DURANTE	
PROCESO	ACCIONES
Parqueo	Haciendo uso de las luces de parqueo, ubicar el vehículo en la berma de la vía, procurar que no sea en curva.
Señalización	Colocación de conos entre los 50 y 100 metros de distancia adelante y detrás del vehículo.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúe si existen condiciones de riesgo para la vida e integridad física de los ocupantes del vehículo o de otros actores de la vía como consecuencia de la falla.</li> <li>• Evalúe de acuerdo a sus conocimientos y capacidades el daño o falla del vehículo.</li> </ul>
Comunicación	<p>Comuníquese de inmediato con el Jefe de Operaciones suministrando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué ocurrió.</li> <li>• Cuándo.</li> <li>• Lugar o sitio.</li> <li>• Si el vehículo necesita ser removido mediante grúa.</li> </ul>
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No abandone el vehículo a no ser que reciba instrucciones explícitas sobre hacerlo por parte del Jefe de Operaciones.</li> <li>• En caso de ser autorizado a abandonar el vehículo, verifique la seguridad del mismo y asegure las pertenencias.</li> </ul>

<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>			
<b>FECHA</b>	<b>KILOMETRAJE</b>	<b>REALIZADO POR</b>	
<b>INTERVENCIÓN</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>CAMBIOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
LUBRICACIÓN MOTOR Y NIVELES DE REFRIGERANTE E HIDRÁULICOS			
ENGRASE			
RODAMIENTOS			
ALINEACIÓN			
SUSPENSIÓN			
REVISIÓN RUEDAS CALIBRACIÓN Y BALANCEO			
SISTEMA FRENOS			
FILTROS			
DIRECCIÓN HIDRÁULICA			
SISTEMA DE ESCAPE			
SISTEMA ELÉCTRICO			

- NOTAS: 1. El Mantenimiento Preventivo se debe hacer de acuerdo a las Recomendaciones Técnicas específicas dadas por el Fabricante.  
 2. Se debe anexar el Informe técnico por parte de la Empresa contratada para este proceso.



### PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE VIAJES MISIONALES

<b>OBJETIVO</b>	Establecer de manera orgánica y lógica las acciones a realizar en la planificación de los viajes misionales, para reducir el riesgo de accidentalidad vial.		
<b>ALCANCE</b>	Aplica para todos los viajes misionales realizados por los vehículos propios o contratados		
	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OPORTUNIDAD</b>
	Aviso de programación de viajes misionales.	Gerencia	Diario
	Revisión de documentación del vehículo y del conductor (o de conductores si el viaje excede las ocho horas de conducción). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de Tránsito.</li> <li>• SOAT.</li> <li>• CDA.</li> <li>• Seguro contractual y extracontractual de responsabilidad civil.</li> <li>• Licencia de conducción.</li> </ul>	Auxiliar Administrativo.	Inmediato.
	Revisión de Ruta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kilómetros.</li> <li>• Paradas: sitio y tiempo estimado.</li> <li>• Tiempo estimado total de la ruta.</li> <li>• Puntos críticos de accidentalidad.</li> <li>• Restricciones de tráfico.</li> <li>• Puntos críticos de riesgos de seguridad.</li> </ul>	Auxiliar Administrativo	Inmediato
	Socialización de Riesgos con los colaboradores programados para realizar el viaje.	Gerencia.	Inmediato.
	Capacitación a colaboradores para reconocer puntos críticos de accidentalidad y manera de reportarlos	Líder del PESV	Mensual
			<b>EVIDENCIA</b>
			PROGRAMACIÓN
			INFORME.
			INFORME
			REGISTRO DE ASISTENCIA
			REGISTRO DE ASISTENCIA

Para constancia se firma en Florencia, Caquetá, el 27 de febrero de 2023

  
**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**

**Representante Legal**

6. Nunca considere que una lesión es leve por no existir lesiones visibles.

7. Nunca presuma la muerte de una persona y trasládela al hospital más cercano.

**SI USTED RESULTA HERIDO EN EL ACCIDENTE DE TRÁNSITO**

Ante todo tranquilícese.

Trate en lo posible de no hacer movimientos bruscos.

Evalúe su estado.

Si no existe ayuda trate de comunicarse con las líneas de emergencia y con la empresa, indicando su nombre y ubicación.

Si se encuentra atrapado por la carrocería al interior del habitáculo del vehículo evite salir, puede agravar su situación médica.

7. No discuta con nadie sobre la culpabilidad o responsabilidad del accidente
8. Evalúe el estado del vehículo y lo que se requiere para su posterior movilización.
9. No mueva el vehículo hasta que la autoridad competente haya elaborado el respectivo informe. De hacerlo que sea por absoluta necesidad para salvar la vida de alguno de los involucrados.
10. Asegúrese de obtener las constancias expedidas por las autoridades sobre el accidente como también los nombres de los funcionarios de la Policía, Fiscalía, etc.
11. Tome si es posible fotografías en el lugar de los hechos (vía, vehículos involucrados, lesionados, marcas de llantas en la vía, señalización existente o inexistente, etc). Solicite que en el comparendo o informe de tránsito se deje constancia de las fotografías tomadas.
12. Registre el nombre y teléfonos de testigos y ocupantes de los vehículos involucrados
13. No llegue a ningún acuerdo de arreglo económico.
14. No entregue declaración firmada ni haga declaraciones a los medios de comunicación. Solamente hable con las Autoridades y con la Empresa.
15. Al firmar el informe o comparendo, asegúrese que el croquis describa de manera exacta y real la posición de los vehículos involucrados.
<b>¿Qué hacer en caso de accidentes de tránsito con heridos o muertos?</b>
Mantener la calma, teniendo presente el principio de ayuda a las víctimas. Atienda a las víctimas, para lo cual tenga en cuenta:
1. Si posee el conocimiento en primeros auxilios necesario aplíquelo en caso de necesitarlo mientras llega la ayuda, si no los tiene no intente hacerlo
2. Evite trasladar al lesionado en su vehículo salvo que no exista otra alternativa.
3. Tranquilice a la(s) persona(s) involucradas.
4. Si se trata de un motociclista nunca le quite el casco.
5. No administre ningún tipo de medicamentos, ni comidas y/o bebidas a los heridos

<b>PROTOCOLO DE ATENCIÓN VÍCTIMAS</b>	
<b>ANTES</b>	
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>	<b>ACCIONES</b>
CHEQUEO PRE OPERACIONAL DEL VEHÍCULO	Diligenciar el Chequeo pre operacional.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL VEHICULO	Efectuar de manera precisa el Programa de Mantenimiento Preventivo.
OTRAS MEDIDAS IMPORTANTES DE PREVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el contenido del Botiquín de Primeros Auxilios.</li> <li>• Contar con equipo de comunicación con carga de batería y habilitación de uso de voz y datos.</li> <li>• Hacer buen uso del Cinturón de Seguridad.</li> <li>• No hacer uso del celular mientras conduce.</li> <li>• No exceder los límites de velocidad.</li> <li>• Mantener las distancias reglamentarias.</li> <li>• Hacer uso de las luces para girar o parquear.</li> <li>• Estar completamente sobrio.</li> </ul>

<b>DURANTE</b>
1. No debe huir del lugar del accidente, debe verificar el estado de salud de las personas de su vehículo y el de terceros involucrados.
2. Debe asegurarse que no existan derrames de líquidos inflamables y/o sustancias peligrosas a su alrededor y proceder con precaución.
3. Dirigir a los pasajeros o acompañantes a un lugar distante y seguro del lugar del accidente.
4. Solicite ayuda a Organismos de Emergencia en la línea 123 o a Policía de Carreteras #767
5. Avise de inmediato a la Empresa suministrando información completa así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué ocurrió?</li> <li>• ¿Qué está ocurriendo?</li> <li>• ¿Qué puede ocurrir?</li> <li>• ¿Dónde ocurrió?</li> <li>• ¿Hace cuánto ocurrió?</li> <li>• ¿Cuántas personas lesionadas y/o muertas?</li> </ul>
6. Coloque señales de precaución en la vía tan pronto como pueda, a distancia de 50 y cien metros adelante y detrás del vehículo.

**OBSERVACIONES**

**PROTOCOLO DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE CONDUCTORES**

AÑO DE CONTROL											
Nombres y Apellidos del Conductor											
Documento de Identidad											
<b>DOCUMENTACIÓN DE INGRESO</b>											
ACTIVIDAD / DOCUMENTO	FECHA	ESPECIFICACIONES				CONFORME/NO CONFORME					
HOJA DE VIDA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información completa.</li> <li>• Información actualizada.</li> </ul>									
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		Fotocopia legible.									
LICENCIA DE CONDUCCIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Categoría requerida.</li> <li>• Estado Vigente.</li> </ul>									
INSCRIPCIÓN RUNT		Estado activo									
EXAMEN MÉDICO-LABORAL		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado Médico.</li> <li>• Idoneidad de profesional que certifica</li> </ul>									
EXAMEN PSICO-SENSOMÉTRICO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado CRC.</li> <li>• Habilitación del CRC</li> </ul>									
PRUEBA TEÓRICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Prueba aprobada.</li> <li>• Certificado de CEA o CALE</li> <li>• Habilitación del CEA o CALE</li> </ul>									
PRUEBA PRÁCTICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de Registro de la Prueba</li> <li>• Certificado de CEA o CALE</li> <li>• Habilitación del CEA o CALE</li> </ul>									
<b>DOCUMENTACIÓN DEL AÑO</b>											
<b>EXÁMENES Y PRUEBAS DE CONTROL PREVENTIVO</b>											
ACTIVIDAD / DOCUMENTO	FECHA	ESPECIFICACIONES				CONFORME/NO CONFORME					
EXAMEN MÉDICO		Certificado Médico- Idoneidad profesional									
EXAMEN PSICO-SENSOMÉTRICO		Certificado CRC. Habilitación del CRC.									
PRUEBA TEÓRICA		Certificado Aprobación- Habilitación CEA/CALE									
PRUEBA PRÁCTICA		Certificado Aprobación- Habilitación CEA/CALE									
<b>ASISTENCIA CAPACITACIONES</b>											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>APROBACIÓN DE LAS CAPACITACIONES</b>											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>CONSULTA SIMIT</b>											
FECHA	RESULTADO	FECHA	RESULTADO	FECHA	RESULTADO	FECHA	RESULTADO				

**PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS  
SOBRE COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON LA SEGURIDAD VIAL Y EL SERVICIO**

<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar a los usuarios del servicio una herramienta que permita hacer retroalimentación y diseñar acciones de mejora en relación con el comportamiento de seguridad vial y el servicio, guardando la confidencialidad de los datos suministrados del informante y el derecho de defensa de los informados.		
<b>ALCANCE</b>	Aplica para todos los servicios prestados en los viajes misionales.		
	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OPORTUNIDAD</b>
	Implementación de Línea de whatsapp para recepción de quejas y reclamos en mensajes de voz o de texto, con configuración para dar bienvenida y requerimiento de información y para confirmar la recepción de la queja o reclamo. Colocación de calcomanía en los vehículos con la información de la línea.	Gerencia	Septiembre 2022 – Enero 2023
	Revisión de mensajes recibidos	Auxiliar Administrativo	Diariamente
	Atención de la queja y/o reclamo recibido: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Precisión del asunto.</li> <li>- Condiciones de modo, tiempo y lugar del hecho sobre el cual pesa la queja o el reclamo.</li> <li>- Identificación del conductor informado.</li> <li>- Citación a descargos.</li> </ul>	Gerencia	Máximo 8 días después de recibir el registro.
			Circular de la Gerencia.
			Registro de Quejas y Reclamos.
			Acta de diligencia.

**NOTAS:**

1. La persona que interpone la queja o reclamo tendrá libertad de suministrar datos de su identidad y número de contacto o de presentar la queja o reclamo de forma anónima.
2. A cada queja o reclamo se asignará un número consecutivo en relación al año, consignándolo en el Registro de Quejas y Reclamos.
3. Se escuchará en descargos al conductor sobre el que pesa la queja o reclamo y posteriormente de acuerdo al resultado se procederá a un llamado de atención o archivará el caso, dejando constancia de lo definido en el acta correspondiente.
4. Cuando se presenten más de cinco quejas o reclamos sobre un mismo conductor en un período de tiempo no mayor de 3 meses, con llamados de atención por los casos presentados, la Gerencia evaluará la continuidad del conductor en la Organización

Para constancia se firma en Florencia, Caquetá, el 27 de febrero de 2023

  
**JOSE LUIZ GIRALDO TIQUE**  
 Gerente

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A OCURRENCIA DE COMPARENDOS POR  
INFRACCIONES DE TRÁNSITO.**

<b>OBJETIVO</b>	Establecer la manera de actuar frente la ocurrencia de comparendos por infracciones de tránsito de los conductores de los vehículos de la Empresa para elevar los indicadores de calidad en seguridad vial en el desarrollo de sus fines misionales.	
<b>ALCANCE</b>	Aplica a personas con cargo de conductor en la Empresa sin importar las condiciones de modo, lugar y tiempo en que se hayan cometido las infracciones de tránsito.	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial.	
<b>PROCESO</b>		
<b>ACCIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>EVIDENCIA</b>
Requerimiento por escrito al infractor para que cumpla con los requerimientos del comparendo.	5 días después de recibir el informe de la consulta.	Oficio de llamado de atención.
Verificación del cumplimiento de la comparecencia y/o de la cancelación de la multa por la infracción.	5 días después de notificar al infractor mediante oficio de llamado de atención	Fotocopia del documento correspondiente.
Llamado de atención escrito por incumplimiento de la comparecencia y/o cancelación de la multa por infracción	En los primeros 5 días del mes siguiente a la verificación del incumplimiento	Memorando
Llamado a descargos en Gerencia cuando se haya incurrido en más de dos infracciones de tránsito en un período no mayor de tres meses.	En los primeros 5 días del mes siguiente al período evaluado.	Acta de diligencia.

Para constancia y entrada en vigor se firma en Florencia, Caquetá, el 27 de febrero de 2023

  
 \_\_\_\_\_  
**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**  
 Representante Legal



## PROCEDIMIENTO DE CONSULTA DE COMPARENDOS POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO

<b>OBJETIVO</b>	Establecer la manera de detección de existencia de comparendos por infracciones de tránsito de los conductores de los vehículos propios y/o contratados.
<b>ALCANCE</b>	Aplica a todo conductor de vehículo propio y/o contratado por la Empresa sin importar las condiciones de modo, tiempo y lugar en que se impusieron los Comparendos
<b>RESPONSABLE</b>	LÍDER DEL PESV

PROCESO			
ACCIÓN	FRECUENCIA	FECHA	EVIDENCIA
Consultar en la Plataforma SIMIT con el número de identificación del conductor del vehículo vinculado a la Empresa la existencia de comparendos por infracciones de tránsito.	Mensualmente	Últimos 10 días del mes.	Registrar en Formato PESV-F-R-001
Informar al Comité de Seguridad Vial el resultado de la consulta.	Trimestralmente	Primeros 10 días del mes	Acta de reunión correspondiente.

Para constancia y entrada en vigor se firma en Florencia, Caquetá, el 27 de febrero de 2023



**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**  
Representante Legal

**ACTA DE COMPROMISO PERSONAL DE LOS EMPLEADOS  
EN RELACIÓN CON LA SEGURIDAD VIAL**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con la c.c. \_\_\_\_\_ expedida en el Municipio de \_\_\_\_\_, como **empleado o contratista de COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.** declaro conocer y aceptar la Política de Seguridad Vial de la empresa.

Me comprometo fielmente a cumplir la Política de Seguridad Vial de la empresa, a acatar todo lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito Terrestre y a participar en las actividades programadas en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial en cumplimiento de la normatividad vigente.

Declaro que realizo los desplazamientos in-itinere hacia el lugar del trabajo por mis propios medios y en consecuencia asumo toda la responsabilidad sobre las consecuencias de mis decisiones en comportamientos viales, exonerando a la empresa de cualquier responsabilidad civil, laboral y/o penal en el evento de cualquier accidente vial en la realización de dichos desplazamientos.

En los desplazamientos que realizare por fines misionales de la Empresa, me comprometo a cumplir fielmente la normatividad vigente.

Para constancia, firmo en la ciudad de Florencia, Caquetá, el día.... de.... de 20..

\_\_\_\_\_  
C.C.

## **POLÍTICA DE REGULACIÓN USO DE EQUIPOS BIDIRECCIONALES DURANTE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS**

### **Justificación**

Una de las causas por las que se da la ocurrencia de víctimas fatales en los accidentes de tránsito es la distracción causada por el uso de equipos bidireccionales (celulares, tabletas, etc.) mientras se conduce. La Empresa ha adoptado una Política de Seguridad Vial en la que establece su propósito de posicionar la Seguridad Vial como algo inherente al ser humano y se compromete en la adopción de hábitos, conductas y comportamientos seguros por parte del personal en las vías públicas y privadas abiertas al público.

### **Alcance**

La presente Política de Regulación de uso de equipos bidireccionales aplica a todo el personal de la Empresa, en los desplazamientos que hagan con ocasión del desarrollo de sus funciones o con ocasión de los desplazamientos in-itinere.

### **Indicaciones**

Para hacer o recibir una llamada o para recibir o enviar un mensaje, si se está conduciendo cualquier tipo de vehículo, debe detenerse, parquear de manera segura de manera que no obstaculice la movilidad ni ponga en riesgo las vidas y los bienes de los demás.

### **Procedimiento de Verificación**

La responsabilidad de aplicación del procedimiento de verificación del cumplimiento de esta política estará a cargo del Comité de Seguridad Vial. El Comité de Seguridad Vial podrá programar y realizar operativos de control para de manera aleatoria verificar el cumplimiento de esta Política.

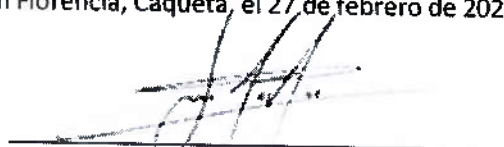
### **Actuación frente a casos positivos**

En caso de hallarse una violación a esta Política, el Comité de Seguridad Vial registrará en Acta la irregularidad. El acta deberá estar firmada por la persona responsable del operativo de control, la persona infractora y un testigo. El Comité de Seguridad Vial comunicará mediante oficio a la Gerencia anexando copia del Acta.

### **Sanciones**

El incumplimiento de esta Política será sancionado conforme al Reglamento Interno de Trabajo por falta disciplinaria a juicio de la Gerencia.

Para constancia se firma en Florencia, Caquetá, el 27 de febrero de 2023



**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**  
Representante Legal

**Representante Legal**

## **POLÍTICA DE REGULACIÓN USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CUANDO SE USEN MOTOCICLETAS Y BICICLETAS**

### **Justificación**

Una de las causas por las que se da la ocurrencia de víctimas fatales en los accidentes de tránsito donde el vehículo involucrado es una motocicleta es el no uso de los elementos de protección personal para quienes usan ese tipo de vehículo. La Empresa está comprometida con la elaboración, formulación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial para reducir la accidentalidad y prevenir y/o mitigar los efectos causados por accidentes de tránsito, promoviendo la adopción de hábitos, conductas y comportamientos seguros al hacer uso de las vías públicas o privadas abiertas al público.

### **Alcance**

La presente Política de Regulación de uso de los elementos de protección personal para motociclistas y ciclistas aplica a todo el personal de la Empresa, que usen vehículo tipo motocicleta o bicicleta, en los desplazamientos que hagan con ocasión del desarrollo de sus funciones o con ocasión de los desplazamientos in-itinere.

### **Obligatoriedad del uso de los elementos de protección personal para motociclistas y ciclistas**

Los usuarios de vehículo tipo motocicleta sean conductores o acompañantes deberán usar casco certificado y debidamente ajustado. Cuando el desplazamiento se haga en el período de tiempo comprendido entre las 06:00 p.m. y las 06:00 a.m. deberán además usar chaleco reflectivo. Tanto el casco como el chaleco deberán tener inscrita la leyenda de identificación de la placa de la motocicleta correspondiente. Los usuarios de vehículo tipo bicicleta deberán usar el casco correspondiente. Cuando hagan desplazamientos en el período de tiempo comprendido entre las 06:00 p.m. y las 06:00 a.m. deberán además usar chaleco reflectivo.

### **Procedimiento de Verificación**

La responsabilidad de aplicación del procedimiento de verificación del cumplimiento de esta política estará a cargo del Comité de Seguridad Vial. El Comité de Seguridad Vial podrá programar y realizar operativos de control para de manera aleatoria verificar el cumplimiento de esta Política.

### **Actuación frente a casos positivos**

En caso de hallarse una violación a esta Política, el Comité de Seguridad Vial registrará en Acta la irregularidad. El acta deberá estar firmada por la persona responsable del operativo de control, la persona infractora y un testigo. El Comité de Seguridad Vial comunicará mediante oficio a la Gerencia anexando copia del Acta.

### **Sanciones**

El incumplimiento de esta Política será sancionado conforme al Reglamento Interno de Trabajo por falta disciplinaria a juicio de la Gerencia.

Para constancia se firma en Florencia, Caquetá, el 27 de febrero de 2023

  
\_\_\_\_\_  
**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**

## **POLÍTICA DE REGULACIÓN USO DEL CINTURÓN DE SEGURIDAD**

### **Justificación**

Una de las causas por las que se da la ocurrencia de víctimas fatales en los accidentes de tránsito es el no uso del cinturón de seguridad en los vehículos tipo carro. La Empresa está comprometida con la elaboración, formulación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial para reducir la accidentalidad y prevenir y/o mitigar los efectos causados por accidentes de tránsito, promoviendo la adopción de hábitos, conductas y comportamientos seguros al hacer uso de las vías públicas o privadas abiertas al público.

### **Alcance**

La presente Política de Regulación de uso del cinturón de seguridad aplica a todo el personal de la empresa

### **Obligatoriedad de la habilitación y uso del cinturón de seguridad.**

Todos los vehículos que presten servicio a la Empresa o en nombre de ella, deberán tener habilitados los cinturones de seguridad según la normatividad vigente y cumplir con la norma técnica colombiana correspondiente (NTC-1570). Todas las personas que hagan uso de los vehículos que prestan servicio a la empresa deberán usar el cinturón de seguridad correspondiente durante el desplazamiento por el trayecto que fuere. Es responsabilidad de cada conductor verificar que sus pasajeros y/o acompañantes hagan correcto uso del cinturón de seguridad que le corresponda.

### **Procedimiento de Verificación**

La responsabilidad de aplicación del procedimiento de verificación del cumplimiento de esta política estará a cargo de persona designada por el Comité de Seguridad Vial. La persona designada como responsable de la verificación del cumplimiento de esta política programará y realizará inspecciones a los vehículos para verificar la habilitación de los cinturones de seguridad, así como para verificar el su uso correcto.

### **Actuación frente a casos positivos**

En caso de hallarse una violación a esta Política, la persona encargada de su verificación informará por escrito al Comité de Seguridad Vial. El Comité de Seguridad Vial informará a la Gerencia para las acciones disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

### **Sanciones**

La reiteración del incumplimiento de la Política en un lapso de 3 meses será motivo de llamado de atención escrito.

Para constancia se firma en Florencia, Caquetá, el día 27 de febrero de 2023

  
\_\_\_\_\_  
**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**  
**Representante Legal**

## **POLITICA DE REGULACIÓN DE LÍMITE DE VELOCIDAD**

### **Justificación**

Una de las causas por las que se da la ocurrencia de víctimas fatales en los accidentes de tránsito es con frecuencia el sobrepasar los límites de velocidad. La Empresa está comprometida con la elaboración, formulación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial para reducir la accidentalidad y prevenir y/o mitigar los efectos causados por accidentes de tránsito, promoviendo la adopción de hábitos, conductas y comportamientos seguros en las vías públicas o privadas abiertas al público.

### **Alcance**

La presente Política de Regulación de horas de conducción y descanso aplica a todo el personal de la empresa que desarrolle actividades de conducción de vehículos en el cumplimiento de sus funciones.

### **Indicaciones**

Límite de Velocidad en Carreteras Nacionales: 80 Km/h.

Límite de Velocidad en Carreteras Veredales: 40 km/h.

Límite de Velocidad en Zona Urbana: 50 km/h.

Límite de Velocidad en Zona Hospitalaria, Instituciones Educativas y confluencia de peatones: 20 km/h.

Límite de Velocidad en vías internas de instalaciones: 10 km/h.

### **Procedimiento de Verificación**

La responsabilidad de aplicación del procedimiento de verificación del cumplimiento de esta política estará a cargo del Auxiliar Administrativo que hace parte del Comité de Seguridad Vial, quien para el efecto monitoreará de manera aleatoria el registro de GPS de los vehículos.

### **Actuación frente a casos positivos**

En caso de hallarse una violación a esta Política, la persona encargada de su verificación informará por escrito al Comité de Seguridad Vial. El Comité de Seguridad Vial informará a la Gerencia para las acciones disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

### **Sanciones**

La reiteración del incumplimiento de la Política en un lapso de 3 meses será motivo de llamado de atención escrito.

Para constancia se firma en Florencia, Caquetá, el día 27 de febrero de 2023



---

**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**

**Representante Legal.**

## **POLÍTICA DE REGULACIÓN HORAS DE CONDUCCIÓN Y DESCANSO**

### **Justificación**

Una de las causas por las que se da la ocurrencia de víctimas fatales en los accidentes de tránsito es la relacionada con fenómenos asociados al estrés, al cansancio o a la fatiga. La Empresa está comprometida con la elaboración, formulación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial para reducir la accidentalidad y prevenir y/o mitigar los efectos causados por accidentes de tránsito, promoviendo la adopción de hábitos, conductas y comportamientos seguros en las vías públicas o privadas abiertas al público.

### **Alcance**

La presente Política de Regulación de horas de conducción y descanso aplica a todo el personal de la empresa que desarrolle actividades de conducción de vehículos en el cumplimiento de sus funciones.

### **Indicaciones**

Los conductores en el desarrollo de los fines misionales de la empresa, no deben exceder el límite de cuatro horas y media de conducción ininterrumpida. La jornada no deberá exceder las ocho horas. Se establece un período de descanso activo de cuarenta y cinco minutos después de desarrollar conducción de vehículos por cuatro horas y media de manera ininterrumpida. El tiempo de descanso establecido en el inciso anterior podrá cambiarse por tres períodos de descanso de quince minutos cada uno distribuidos en un lapso de tiempo de cuatro horas y media.

### **Procedimiento de Verificación**

La responsabilidad de aplicación del procedimiento de verificación del cumplimiento de esta política estará a cargo de persona designada por el Comité de Seguridad Vial.

### **Actuación frente a casos positivos**

En caso de hallarse una violación a esta Política, la persona encargada de su verificación informará por escrito al Comité de Seguridad Vial. El Comité de Seguridad Vial informará a la Gerencia para las acciones disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

### **Sanciones**

La reiteración del incumplimiento de la Política en un lapso de 3 meses será motivo de llamado de atención escrito.

Para constancia se firma en Florencia, Caquetá, el día 27 de febrero de 2023



\_\_\_\_\_  
JOSE LUIZ GIRALDO TIQUE

**Representante Legal**



- La toma de muestras y realización de las pruebas se desarrollarán de manera aleatoria, garantizando que todo el personal sea revisado al menos dos veces en un lapso de tres meses. En caso de accidentes la prueba se deberá hacer tan pronto se conozca el hecho.
- Las pruebas que se realicen deberán quedar debidamente registradas en actas firmadas por al menos tres personas: el responsable de la toma de muestra y medición, la persona que ha sido requerida para la toma de muestra y un testigo.
- Cuando una persona se niegue a presentar la prueba, a pesar de estar en la población definida de alcance de esta Política, se debe consignar en el acta su decisión mediante firma de dos testigos y será considerada para los registros como de resultado positivo.

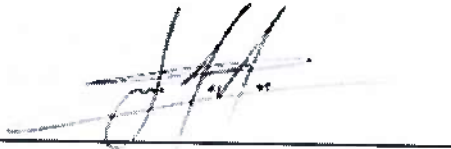
#### **Actuación frente a casos positivos**

En caso de hallarse una persona bajo los efectos de alcohol según la prueba realizada, se debe impedir de manera inmediata su labor además de iniciar el proceso disciplinario correspondiente oficiando a la Gerencia anexando copia del acta respectiva.

#### **Sanciones**

Las sanciones a aplicar por violación de esta Política pueden ir desde el llamado de atención escrito hasta la terminación del contrato laboral si es el caso a juicio de la Gerencia. Si un conductor al servicio de la Empresa es objeto de suspensión y/o cancelación de su Licencia de Conducción por parte de Organismo de Tránsito o por orden judicial de inmediato será retirado del cargo.

Para constancia se firma en Florencia, Caquetá, el 27 de febrero de 2023



**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**

**Representante Legal**

# **POLÍTICA DE REGULACIÓN**

## **NO USO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS**

### **Justificación**

La estadística sobre accidentalidad vial tanto en Colombia como a nivel mundial señala como una causa relevante en la ocurrencia de lesiones y de víctimas fatales por accidentes de tránsito, la conducción de vehículos bajo los efectos de alcohol y/o drogas psicoactivas

La Empresa está comprometida con la elaboración, formulación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial para reducir la accidentalidad y prevenir y/o mitigar los efectos causados por accidentes de tránsito. En consecuencia ha adoptado una Política de Seguridad Vial asumiendo como su deber promover en su personal la adopción de hábitos y conductas saludables que ofrezcan seguridad al hacer uso de las vías públicas.

### **Alcance**

La presente Política de Regulación de No uso de alcohol y/o drogas en la conducción de vehículos aplica a todo el personal que preste servicios a la Empresa.

### **Prohibiciones**

1. Se prohíbe al personal relacionado en el alcance de esta Política presentarse a desarrollar sus funciones, labores y/o tareas bajo los efectos de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas y/u otras que afecten el desempeño eficiente y eficaz del desempeño laboral o que pongan en peligro la vida, la integridad y/o la salud propia y la de los demás.
2. Se prohíbe la comercialización y consumo de alcohol y de sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones y al interior de los vehículos de la Empresa.
3. Se prohíbe la conducción de los vehículos al servicio de la Empresa bajo los efectos de alcohol y/o drogas alucinógenas.

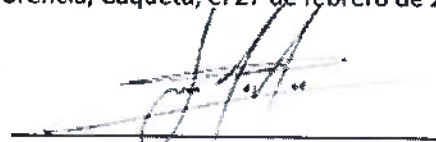
### **Procedimiento de Verificación**

- La responsabilidad de aplicación del procedimiento de verificación del cumplimiento de esta política estará a cargo del Comité de Seguridad Vial, que para el efecto solicitará a Gerencia los recursos necesarios para contratar la realización de la verificación.
- La verificación del cumplimiento de esta Política se hará mediante toma de muestras para medición de alcohol indirecta por aire espirado, usando el equipo correspondiente debidamente calibrado y certificado. El Comité de Seguridad Vial garantizará que el personal que realice la operación y el equipo utilizado, cumplan con los requerimientos de las normas técnicas colombianas (NTC-ISO/IEC17025:2005 y NTC-ISO9001:2008) y con el Reglamento que para tal fin expidió el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses mediante la Resolución 1844 de 2015 y con lo dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio en la Resolución 88919 de 2017.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de mecánica básica.</li> </ul>	
8. Prueba Práctica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades y Destrezas.</li> <li>• Técnicas de conducción.</li> </ul>	Responsable del PESV – CEA
9. Contratación		Gerente

<b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>	Establecer los lineamientos del paso a paso del proceso a desarrollar para asegurar la calidad desde la perspectiva de la Seguridad Vial en la selección y contratación de conductores de la Empresa.
<b>ALCANCE</b>	Aplica cada vez que se requiera seleccionar personal para ocupar un cargo en el que se incluyan actividades de conducción de vehículos automotores.

Para constancia se firma en Florencia, Caquetá, el 27 de febrero de 2023



**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**  
 Representante Legal

<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONDUCTORES</b>		<b>Conforme / No Conforme</b>
<b>PROCESO</b>	<b>REQUERIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Recepción de Hoja de Vida de los candidatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de vida completamente diligenciada.</li> <li>• Fotocopia del Documento de Identidad.</li> <li>• Fotocopia de la Licencia de Conducción vigente.</li> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios actualizado.</li> <li>• Certificado de Antecedentes Penales actualizado.</li> <li>• Histórico SIMIT</li> <li>• Inscripción RUNT</li> <li>• Verificación de Referencias.</li> </ul>	Auxiliar Administrativo
2. Entrevista General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de actitudes y motivaciones.</li> <li>• Evaluación del compromiso y disponibilidad.</li> </ul>	Gerente
3. Entrevista Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del conocimiento de rutas.</li> <li>• Evaluación de conocimiento de vehículos.</li> </ul>	Gerente
4. Entrevista Gerente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento del Perfil</li> <li>• Condiciones Laborales</li> </ul>	Gerente
5. Examen Médico General	Examen Médico General.	SST
6. Pruebas Psicotécnicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiometría</li> <li>• Visiometría</li> <li>• Coordinación Motriz.</li> <li>• Test Psicológico.</li> </ul>	SST – CRC
7. Prueba Teórica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Seguridad Vial.</li> <li>• Conocimiento de partes del vehículo.</li> </ul>	Responsable del PESV – CEA

PILAR	CAUSA	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROCESO DEL PROGRAMA	CRONOGRAMA	RESPONSABILIDAD
<b>FACTOR ATENCIÓN A VÍCTIMAS</b>	<b>FALENCIAS EN CONOCIMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y HABILIDADES EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES VIALES PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS</b>	Fortalecimiento de los conocimientos, procedimientos y habilidades.	Capacitación en registro del reporte de incidentes y/o SINIESTROS VIALES al personal conductores	MARZO 2023	LÍDER DEL PESV.
			Capacitación en Protocolo de Atención a Víctimas al personal de conductores.	MARZO 2023	LÍDER DEL PESV.
			Capacitación certificada en Primer Respondiente en accidente de Tránsito a Conductores, Auxiliares de Islas y Jefe Comercial y Operativo.	MARZO 2023	GERENTE – LÍDER DEL PESV.
			Realización de Simulacro de accidente tipo choque automóvil - motocicleta	MARZO 2023	GERENTE – LÍDER DEL PESV.
			Realización de Simulacro de accidente tipo incendio.	MARZO 2023	GERENTE - LÍDER DEL PESV.
			Capacitación a Comité de Seguridad Vial en Procedimiento de Investigación de SINIESTROS VIALES.	MARZO 2023	GERENTE – LÍDER DEL PESV.
			Realización de investigaciones de incidentes y/o SINIESTROS VIALES reportados	MARZO 2023	LÍDER DEL PESV
		Formulación y socialización de Lecciones aprendidas.	Divulgación en Pagina Web Institucional y notificación a conductores de incidentes y/o SINIESTROS VIALES ocurridos durante el mes , con las lecciones aprendidas formuladas a partir de la investigación realizada	MARZO 2023	LÍDER DEL PESV
			Revisión trimestral de las carpetas físicas y/o digitales de los vehículos para verificar el registro documentado de investigaciones de incidentes y/o SINIESTROS VIALES y de las lecciones aprendidas formuladas a partir de su investigación.	MARZO 2023	RESPONSABLE DEL PESV

<b>FACTOR VEHÍCULO SEGURO</b>		<b>RIESGO</b>			
		Exigencia y registro de la realización del chequeo pre-operacional del vehículo.	Auditorías aleatorias mensuales a chequeos pre-operacionales de los vehículos vinculados Documentación del registro de los chequeos pre-operacionales realizados	MARZO 2023	LÍDER DEL PESV.
		Exigencia y registro de la realización de la inspección bimestral según la Res. 315 del 2013.	Celebración de convenio con CDA o Ingeniero Mecánico con T.P. vigente, para el desarrollo de la inspección bimestral de vehículos de acuerdo a los parámetros de la Resolución 315 de 2013 Revisión bimestral de las carpetas físicas y/o digitales de los vehículos para corroborar realización de la inspección técnica preventiva. Exigencia de presentación del Plan de Mantenimiento Preventivo de cada vehículo vinculado	MARZO 2023	LÍDER DEL PESV.
	FALLA REPENTINA DEL VEHÍCULO		Exigencia de presentación del Plan de Mantenimiento Preventivo de cada vehículo vinculado Revisión trimestral de las carpetas físicas y/o digitales de los vehículos para verificar el registro documentado de la realización del Mantenimiento Preventivo	MARZO 2023	LÍDER DEL PESV
		Registro de Mantenimientos correctivos	Capacitación a conductores en aplicación de Protocolo ante falla de vehículo Revisión trimestral de las carpetas físicas y/o digitales de los vehículos para verificar el registro documentado de la realización de Mantenimientos Correctivos	MARZO 2023	LÍDER DEL PESV.
				MARZO 2023	LÍDER DEL PESV
				MARZO 2023	GERENTE
				MARZO 2023	LÍDER DEL PESV.
				MARZO 2023	LÍDER DEL PESV
				MARZO 2023	LÍDER DEL PESV.
				MARZO 2023	LÍDER DEL PESV

**TRATAMIENTO DE RIESGOS (PROGRAMAS)**

PILAR	CAUSA	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROCESO DEL PROGRAMA	CRONOGRAMA	RESPONSABILIDAD
<b>FACTOR HUMANO</b>	Uso del celular al conducir	Eliminar el uso del celular mientras se conduce a no ser que se haga unos de las nuevas tecnologías (bluetooth).	Expedición de Política de Regulación correspondiente. Establecer como requisito para vinculación de nuevos vehículos la adopción de la tecnología recomendada. Implementación de la tecnología en los vehículos ya vinculados.	MARZO 2023 MARZO 2023 MARZO 2023	GERENTE GERENTE GERENTE
	Exceso de velocidad.	Implementar controles que permitan detectar la conducción con exceso de velocidad y aplicar las sanciones que correspondan.	Expedición de Política de Regulación correspondiente. Implementar puestos de control para verificación de conducción con exceso de velocidad	MARZO 2023 MARZO 2023	GERENTE GERENTE- LÍDER PESV
	Falta de pericia y falencias en la capacidad de conducción	Fortalecimiento de las capacidades y monitoreo de las condiciones necesarias para la conducción.	Adquisición de sistema de control de flota con monitoreo GPS y de velocidad.	MARZO 2023	GERENTE
	Conducción de vehículos bajo los efectos de alcohol y/o drogas psicoactivas.	Impedir la conducción de vehículos bajo los efectos de alcohol y/o drogas psicoactivas	Realización de capacitaciones una hora por mes con evaluación. Exigencia de examen médico y psicosenométrico anual al personal de conductores en CRC. Exigencia de prueba satisfactoria teórica anual sobre conocimientos de normatividad de tránsito y transporte y mecánica básica, al personal de conductores realizada por un CEA	MARZO 2023 MARZO 2023 MARZO 2023	LÍDER DEL PESV. LÍDER DEL PESV LÍDER DEL PESV
			Expedición de Política de Regulación correspondiente	MARZO 2023	GERENTE
			Realización y registro de pruebas de alcoholemia mediante examen de aire espirado	MARZO 2023	GERENTE – LÍDER DEL PESV

**Nota: El mes que aparece en la columna de cronograma indica el inicio de la ejecución del proceso del programa descrito.**

PILAR	CAUSA	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROCESO DEL PROGRAMA	CRONOGRAMA	RESPONSABILIDAD
-------	-------	------------------------	----------------------	------------	-----------------

CAUSAS		Situación Posible	RIESGO	EFFECTOS - CONSECUENCIAS
Falta de realización de estudio de Rutas de manera periódica.	Situaciones de peligro y condiciones deficientes en la vía	Reducción de calzada o de carril por derrumbe, pérdida de banca, desnivel pronunciado o huecos. Curvas sin peralte técnicamente diseñado y sin señalización correspondiente. Fallencias en la señalización de situaciones y condiciones de la vía. Presencia de semovientes en la vía. Obstáculos en la vía. Reducción de la visibilidad en algunos tramos de la vía. Condiciones climáticas adversas.	INCIDENTE Y/O ACCIDENTE VIAL: Colisión- Atropello – Volcamiento.	Afectación a la vida e integridad de las personas. Daños materiales. Lucro cesante. Afectación de Póliza de Seguros. Demandas civiles y/o penales. Afectación de la seguridad jurídica de la Organización.
Situaciones fuera de control de la Organización.	Situaciones del entorno fuera del control de la Organización.	Manifestaciones públicas. Paros armados y bloqueo de las vías.	INCIDENTE Y/O ACCIDENTE VIAL: Colisión- Atropello – Volcamiento – Incendio. INCIDENTE DE ORDEN PÚBLICO	



## ANÁLISIS DE RIESGOS

CAUSAS	Situación Posible	RIESGO	EFECTOS - CONSECUENCIAS
<p>Falta de aplicación de políticas, protocolos y procedimientos para comprobar idoneidad y competencia en la conducción de vehículos, así como el control del comportamiento humano.</p> <p>Falta de realización de acciones correctivas y para la seguridad del vehículo.</p> <p>Falta de control para la oportuna y correcta realización de acciones correctivas.</p>	Uso del móvil al conducir	No advertir situaciones de peligro: huecos-Obstáculos- Vehículos estacionados- Semovientes en la vía- Cruce de peatones- Derrumbes- Pérdida de calzada. Reducción de calzada o del carril – Mal funcionamiento del vehículo.	<p>Afectación a la vida e integridad de las personas. Daños materiales. Lucro cesante. Afectación de Póliza de Seguros. Demandas civiles y/o penales.</p> <p>Afectación de la seguridad jurídica de la Organización.</p>
	Exceso de velocidad	Incapacidad de maniobrar correctamente ante situaciones de peligro: huecos-Obstáculos- Vehículos estacionados- Semovientes en la vía- Cruce de peatones- Derrumbes- Pérdida de calzada. Reducción de calzada o del carril- Falta repentina del vehículo.	
	Fatiga - Estrés	Adormecimiento y desconcentración. Pérdida de reflejos y de visibilidad.	
	Falta de pericia	Incapacidad de maniobrar correctamente ante situaciones de peligro: huecos-Obstáculos- Vehículos estacionados- Semovientes en la vía- Cruce de peatones- Derrumbes- Pérdida de calzada. Reducción de calzada o del carril- Falta repentina del vehículo.	
	No acatamiento de señales de tránsito	Conducción imprudente y temeraria. No advertencia de las condiciones de seguridad activa y pasiva de la vía, ni de condiciones especiales de peligro.	
	Conducción en condiciones no aptas	Pérdida de reflejos y de visibilidad, desconcentración, conducción imprudente y temeraria, somnolencia.	
	Omisión de chequeo operacional	Falla repentina en el Vehículo: No se anticipan fallas de componentes o faltantes en insumos de lubricación y combustible; no se advierte mal funcionamiento o baja capacidad de los sistemas del vehículo.	
	Omisión de Inspección preventiva	Falla repentina en el Vehículo: No se advierten posibles fallas en componentes del vehículo por desgastes o mal funcionamiento en alguno de los sistemas del vehículo.	
	Fallas en Mantenimiento Preventivo	Falla repentina en el Vehículo.	
	Falencias en Mantenimiento correctivo	Falla repentina en el Vehículo por reposición de piezas o componentes del vehículo sin cumplimiento de especificaciones técnicas.	
		<p>INCIDENTE Y/O ACCIDENTE VIAL: Colisión- Atropello – Volcamiento.</p>	
		<p>INCIDENTE Y/O ACCIDENTE VIAL: Colisión- Atropello – Volcamiento - Incendio</p>	

Los riesgos percibidos en este desplazamiento, son idénticos a los percibidos en los desplazamientos misionales: sólo se reconoce como un factor de riesgo las fallas en las vías. Esto significa que hace falta una mayor sensibilización y conocimiento de los riesgos viales que tienen como factores, además de la infraestructura, el comportamiento humano, el estado de los vehículos y la organización institucional.

## **CONCLUSIÓN**

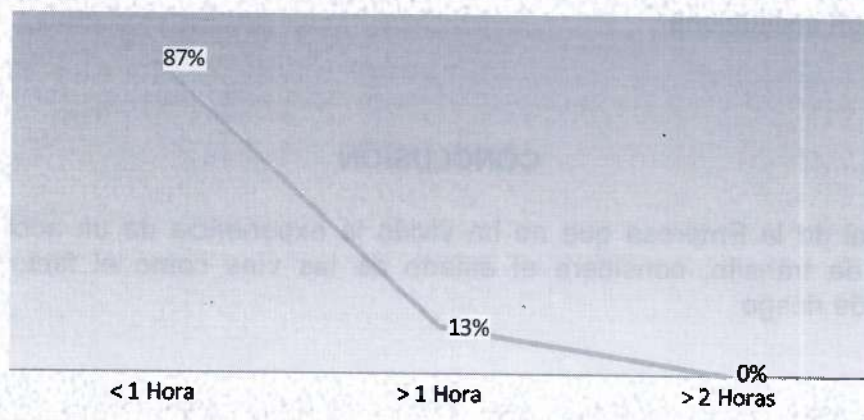
El personal de la Empresa que no ha vivido la experiencia de un accidente y/o incidente de tránsito, considera el estado de las vías como el factor único y exclusivo de riesgo.

Esta percepción en la seguridad vial, refleja que en la Empresa las personas no conocen o no están sensibilizadas suficientemente sobre los riesgos derivados del comportamiento humano: estado físico, emocional y mental, conocimientos de normas y señales, habilidades, capacidades de acción y de reacción, malos hábitos como es la distracción, el consumo de alcohol y/o drogas, la realización de maniobras peligrosas y la conducción a altas velocidades.

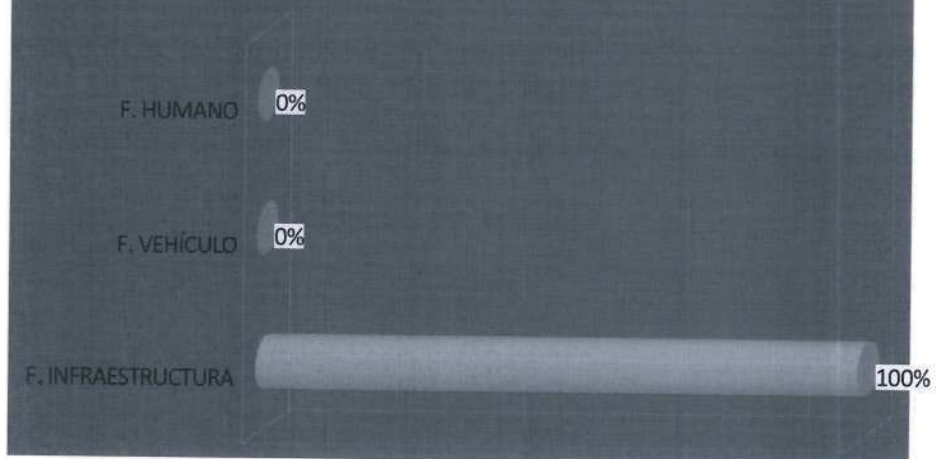
Tampoco se reconocen los riesgos viales por el estado del vehículo debido a malas prácticas como la omisión de chequeos pre-operativos, la realización oportuna de los mantenimientos preventivos y la realización no técnica de los mantenimientos en general.

Se requiere intensificar capacitaciones que sensibilicen sobre los riesgos viales y que posicionen la seguridad vial como algo inherente al ser humano.

## TIEMPO USADO EN DESPLAZAMIENTO IN-ITINERE



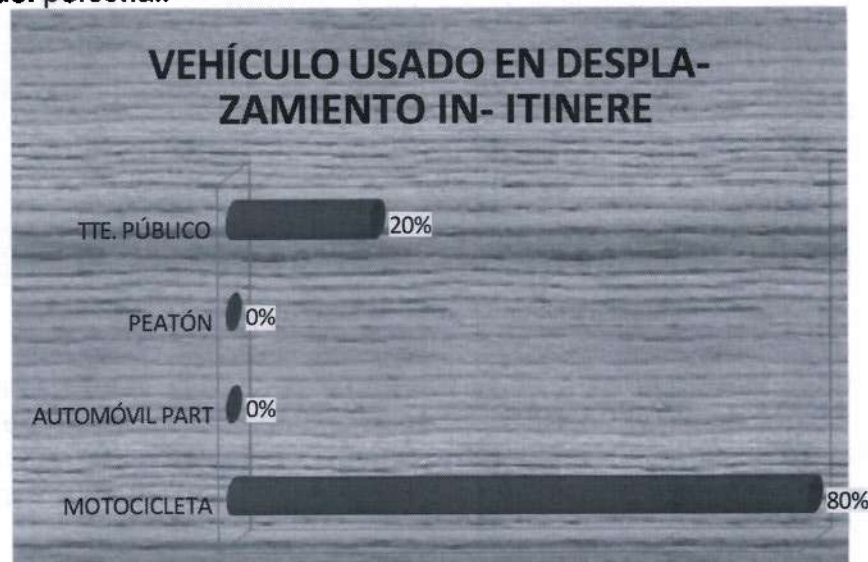
## MOTIVOS DE RIESGO EN DESPLAZAMIENTO IN-ITINERE

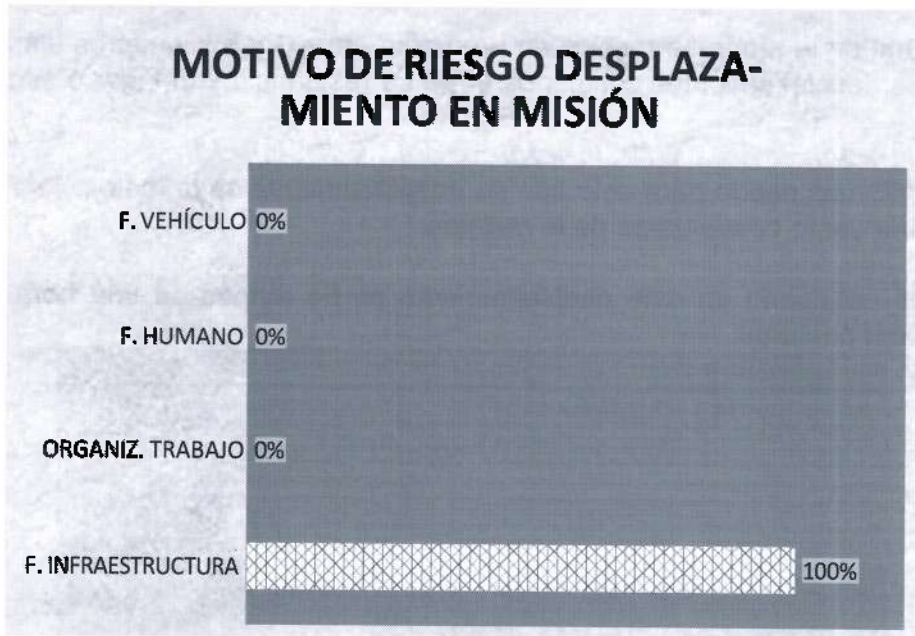


El personal de la empresa recorre en promedio entre 3 y 5 kilómetros diarios para hacer sus desplazamientos cotidianos entre su residencia y el lugar o sede de su trabajo.

El vehículo más usado para este tipo de desplazamiento es la motocicleta, y lo en su mayoría como conductores de la mismas.

El tiempo empleado en este desplazamiento es de menos de una hora para la mayoría del personal.





Resulta sorprendente que para el personal que desarrolla desplazamientos en misión los riesgos sean en un 100% los relacionados con el estado de las vías, dejando de identificar y reconocer otros motivos o factores de riesgo. Puede interpretarse esta percepción como una falta de sensibilización con respecto a la seguridad vial.

### 9. DESPLAZAMIENTOS IN-ITINERE



Dichos desplazamientos son en su mayoría diarios, en vehículos de la empresa, planeados por la empresa con una anterioridad menor de un día.



El 100% del personal conduce habitualmente motocicleta. Y un 60% conduce además de manera habitual el vehículo tipo camión.

Lo que se deduce es que la totalidad del personal de la empresa usa la motocicleta de manera cotidiana, en el rol de conductor, para hacer desplazamientos.

La estadística sobre accidentalidad tanto a nivel mundial como nacional, muestra que en los accidentes viales donde se han presentado víctimas mortales o lesionados, el vehículo más involucrado es la motocicleta.

Ese hecho hace que se reconozca un riesgo vial alto para el personal de la empresa, que requiere una gestión constante de prevención y de capacitación para mitigar sus efectos.

## **7. ACCIDENTES VIALES EN LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL**

El personal de la empresa manifiesta no haber tenido accidentes de tránsito en los últimos cinco años.

Igualmente, es manifiesto que nunca han tenido incidentes viales en los últimos cinco años.

Se observa con respecto al diagnóstico del año 2017, que el personal de ese entonces sí había tenido algún tipo de incidente y/o accidente de tránsito, mientras que el personal actual manifiesta no haber tenido ningún tipo incidente y/o accidente vial.

El dato no significa nada por sí mismo, toda vez que la accidentalidad vial se da por la combinación de múltiples factores y en la mayoría de los casos con la participación de más de un actor vial.

## **8. DESPLAZAMIENTOS MISIONALES**

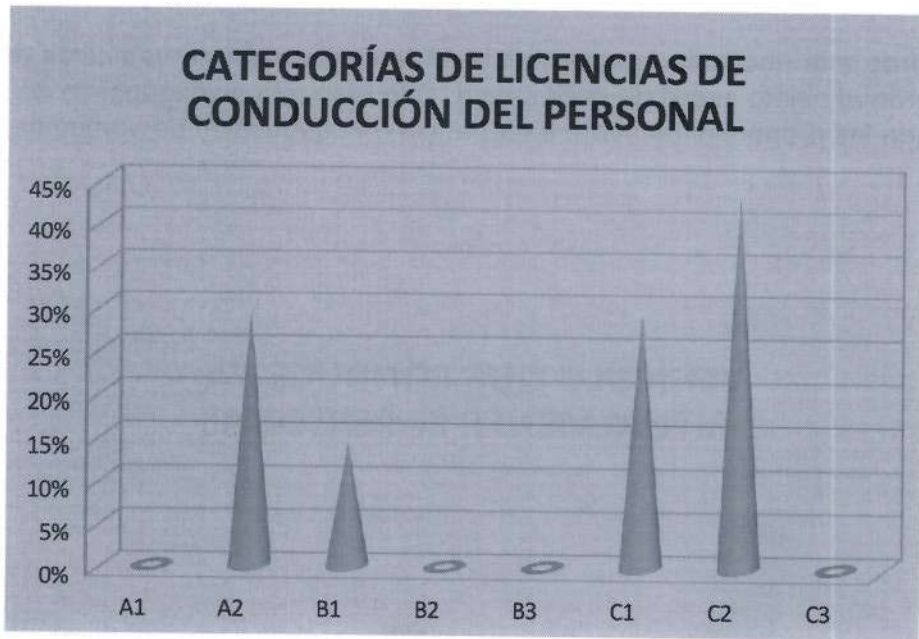
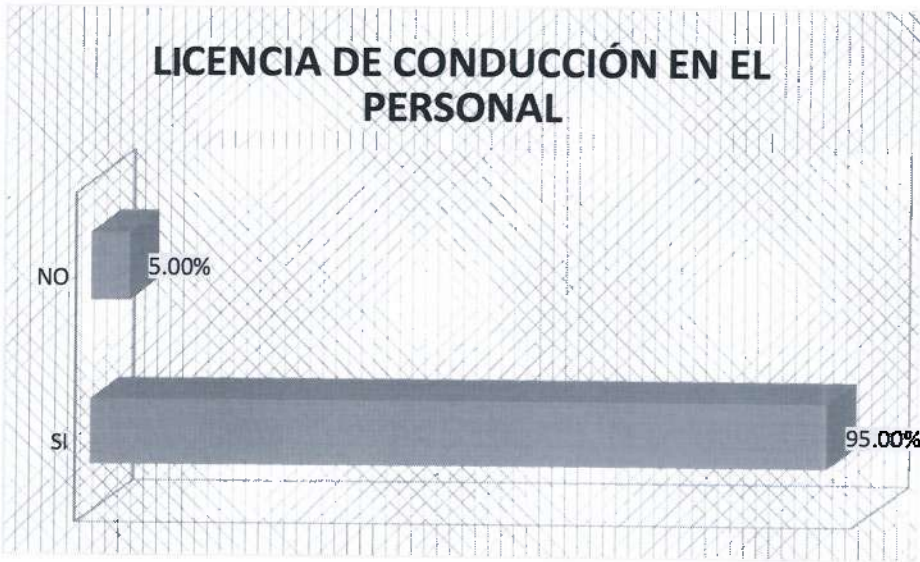
El 100% del personal realiza desplazamientos misionales, lo que es apenas lógico dada la actividad económica propia de la empresa.



De acuerdo a la encuesta la experiencia en la conducción de vehículos es buena de acuerdo al objeto social de la Empresa. Con respecto al diagnóstico de 2017 se mantienen las proporciones sobre experiencia en conducción de vehículos.







## 6. CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS

La mayoría del personal sabe conducir algún tipo de vehículo, tiene o posee la licencia correspondiente y el vehículo que conduce habitualmente es motocicleta y camión tipo grúa.



La mayoría del personal que labora en la empresa está dentro del grupo etáreo comprendido entre los 18 y 35 años.

Le sigue el grupo comprendido entre 36 y 50 años.

No hay personas mayores de 50 años.

Con respecto a la caracterización por edad en relación con la seguridad vial, se puede concluir que hay una participación importante de población joven que puede tener algún tipo de riesgo por falta experiencia.

## 5. GRUPOS DE TRABAJO



El mayor número de personas pertenece al grupo operativo seguido por el grupo administrativo.

## 2. DATOS DE LA ENCUESTA

FECHA	Entre el 1 y 12 de febrero de 2023
PERSONAS ENCUESTADAS	4
UNIVERSO	4
CUBRIMIENTO	100%
NÚMERO DE PREGUNTAS	20
MEDIO	Encuesta en medio físico

## 3. CARACTERIZACIÓN DE GÉNERO

El 75% de los colaboradores son hombres y el 25 % son mujeres.

## 4. CARACTERIZACIÓN POR GRUPO ETÁREO



## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente del Ministerio de Transporte, **COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.**, realizó una encuesta al personal sobre sus hábitos de movilidad y los medios de transporte habitualmente utilizados en sus desplazamientos.

Los resultados de esta encuesta y su análisis, hacen parte de la fase diagnóstica para la elaboración del PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL, de acuerdo con la normatividad vigente, evaluando los riesgos de movilidad de la entidad y planteando acciones que permitan eliminar o mitigar los riesgos identificados.

COMERCIALIZADORA MAKAMTH S.A.S.

**PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV**

**CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA  
ENCUESTA DE SEGURIDAD VIAL**

**FLORENCIA - CAQUETÁ**

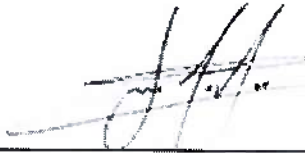
**2023**

## **DIRECTRICES DE LA ALTA DIRECCIÓN**

**COMERCIAIZADORA MAKAMETH S.A.S.** en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1503 del 29 de diciembre de 2011, modificada y adicionada por la Ley 2050 de 2020, y según Decreto 2851 del 6 de diciembre de 2013 y Resolución 20223040040595 del 12 de julio de 2022, hace pública su compromiso y directriz en relación con la seguridad vial en los siguientes términos:

1. La Seguridad Vial es para nuestra Empresa un componente indispensable e imprescindible en el desarrollo de nuestras operaciones y en la calidad de nuestros procesos.
2. En consecuencia, la Empresa se compromete con la formulación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, en los términos definidos en la normatividad vigente.
3. La Empresa destinará los recursos que por ley le corresponda para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial e insta a todo su personal y a sus contratistas a participar de manera proactiva en la implementación del mismo.

En constancia del compromiso empresarial con lo enunciado, se firma en Florencia, Caquetá, el 27 de febrero de 2023



---

**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**  
Representante Legal

**POLÍTICA EMPRESARIAL DE SEGURIDAD VIAL**  
**COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.**

Entendiendo que es propio a su objeto social el velar por la seguridad vial tanto de su personal como de las personas que involucra en el desarrollo de sus fines misionales, adopta la Política de Seguridad Vial de acuerdo a la normatividad vigente así:

1. El compromiso con el cumplimiento fiel y cabal del Código Nacional de Tránsito Terrestre y de las normas que le son concordantes es requisito ineludible para operar en nuestra organización.
2. El personal de la Empresa está llamado a asumir hábitos, conductas y comportamientos seguros al hacer uso de las vías públicas y privadas abiertas al público.
3. La capacitación, el control y la regulación del personal de conductores de los vehículos de la Empresa con respecto a la seguridad vial, son acciones que certifican la calidad del servicio que ofrecemos.
4. Las acciones para aumentar la seguridad de los vehículos vinculados, las que hagan gestión al riesgo de la infraestructura vial y las que estén dirigidas a optimizar la atención a víctimas, son la evidencia de nuestro compromiso por un servicio ágil, eficiente y seguro.
5. En todos los procesos de nuestra organización se tendrá como principio fundamental la mejora continua a fin de cualificar cada vez más nuestras operaciones.



---

**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**  
**Representante Legal**



**RESOLUCIÓN No.00134**  
**(08 de Junio de 2020)**

Por la cual se concede una Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

NIT.800.091.594-4

SS.90

Trabajo. - Educación. - Capacitación. - Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTICULO SEGUNDO:** La licencia que se concede tiene carácter de personal e intransferible; y tiene validez en todo el Territorio Nacional.


**ARTÍCULO TERCERO:** La licencia de que trata el artículo anterior, se concede por un término de diez (10) años, contados a partir de la ejecutoria de la presente Resolución y podrá ser renovada por un término igual, siempre y cuando cumpla con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación. **PARAGRAFO:** La solicitud de renovación deberá radicarse en la Secretaría de Salud Departamental de Caquetá con treinta (30) días de antelación a su vencimiento, a fin de proceder a proferir el acto administrativo pertinente.

**ARTÍCULO CUARTO:** La Autoridad Sanitaria, aplicará las sanciones a que haya lugar cuando se sorprenda a la persona natural o jurídica, haciendo uso indebido de Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO QUINTO.** Contra la presente Resolución, procederán los recursos de reposición y apelación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución No.4502 de 2012.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Florencia Caquetá,



**LILIBET JOHANA GALVAN MOSHEYOFF**  
Secretaría de Salud Departamental

RADICADO  
ANEXOS  
COPIA  
TRANSCRIPTOR  
REVISOR

005687

N/A

No

Gloria M. González Restrepo, Profesional Universitario Oficina Jurídica  
Edgar Andes Rios Zunca Director Técnico Desarrollo Servicios De Salud

**RESOLUCIÓN No.00134  
(08 de Junio de 2020)**

Por la cual se concede una Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

NIT.800.091.594-4  
SS.90

**LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la ley 1562 de 2012, el Artículo 1° de la Resolución 4502 de 2012: y.

**CONSIDERANDO**

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No.4502 de fecha 28 de diciembre de 2012 reglamentó el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las Licencias de Salud Ocupacional, y en su artículo 1°, confirió la competencia a las Secretarías de Salud Departamental para la expedición, renovación, vigilancia y control de las Licencias de Salud Ocupacional a las personas naturales o jurídicas públicas o privadas que oferten a nivel nacional servicios de seguridad y salud en el trabajo.

Que, **MARICEL SEVILLA TRUJILLO**, con Cédula de Ciudadanía No.1.117.465.816 de Florencia Caquetá, presentó a la Secretaría de Salud Departamental de Caquetá solicitud de Licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, en el formato establecido para tal fin, Anexo técnico No.2 de la Resolución 4502 de 2012.

Que la peticionaria adjunta a la solicitud los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos indicados en el literal A del artículo 2 de la Resolución No.4502 de fecha 28 de diciembre de 2012; así:

- a) Anexo Técnico No.2 de la Resolución No.4502 de 2012, debidamente diligenciado.
- b) Fotocopia del Diploma y Acta de Grado de fecha 22 de Mayo de 2020, de la Universidad Corporación Universitaria Minuto de Dios UNIMINUTO, que otorgan el título de Administradora en Salud Ocupacional a la peticionaria.
- c) Resolución No.16141 de fecha 30 de Septiembre de 2015 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, por medio de la cual se otorgó el registro calificado al programa de formación cursado por la peticionaria.
- d) Fotocopia del Plan de estudios del programa cursado por la solicitante.

Que conforme a lo anterior, teniendo en cuenta que la peticionaria acreditó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el literal A del artículo 2 de la Resolución 4502 de 2012; para la expedición de la licencia como Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, se procede a dar trámite en dicho sentido.

Que por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder Licencia como Administradora en Seguridad y Salud en el Trabajo, a **MARICEL SEVILLA TRUJILLO**, con Cédula de Ciudadanía No.1.117.485.816 de Florencia Caquetá, con el siguiente campo de acción: Administradora en Seguridad y Salud en el Trabajo. - Investigación del Accidente de

Calle 18 No. 8-80 Barrio Siete de Agosto. Tels: 57 (8) 4352160

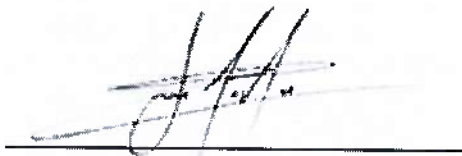
Línea Gratuita: 018000965505. [www.caqueta.gov.co](http://www.caqueta.gov.co) [salud@caqueta.gov.co](mailto:salud@caqueta.gov.co) [contactenos@caqueta.gov.co](mailto:contactenos@caqueta.gov.co)  
Florencia - Caquetá

**NOMBRAMIENTO DEL LÍDER  
DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL  
PARA LA VIGENCIA 2022-2024**

**COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.**, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1503 del 29 de diciembre de 2011, modificada y adicionada por la Ley 2050 de 2020, y según Decreto 2851 del 6 de diciembre de 2013 y Resolución 20223040040595 del 12 de julio de 2022, nombra como LÍDER EL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL A

Nombres y Apellidos	C.C.	Cargo Actual en la Empresa
MARICEL SEVILLA TRUJILLO	1.117.485.816	Coordinador de SG-SST.

Para constancia se firma en Florencia, Caquetá, el 27 de febrero de 2023



**JOSÉ LUIZ GIRALDO TIQUE**

**Representante Legal**

- **Exhibición en cartelera de las Políticas y Lineamientos del PESV.**
- **Elaboración y divulgación de cartilla de seguridad vial para los asociados.**
- **Elaboración y divulgación de contenidos de seguridad vial a manera de tips a través de whatsapp dirigido a todos los colaboradores.**

#### **4. MEJORA CONTINUA DEL PESV (FASE IV. ACTUAR)**

##### **4.1 ACCIONES DE MEJORA (Paso metodológico 23).**

El Comité de Seguridad Vial en las reuniones ordinarias que realice, deberá estudiar el resultado de las mediciones de la aplicación de los indicadores, hacer un análisis de la accidentalidad que se haya presentado en el período correspondiente, así como de los resultados de inspecciones y supervisiones realizadas a vehículos y a conductores, para soportar un documento que contenga acciones de mejora y que debe ser aprobado para entrega a la Gerencia de manera trimestral.

Al finalizar el año, el Comité de Seguridad Vial deberá estudiar el Informe Ejecutivo de la Auditoría al PESV, igual que el Documento de sugerencias de seguimiento suscrito por la misma Auditoría y con base en ello formular y presentar un documento a la Gerencia de acciones de mejora integrando el seguimiento que se la ha hecho a las acciones de mejora formuladas trimestralmente.

Las acciones de mejora formuladas deberán definir adicionar o modificar las políticas y procedimientos del PESV, así como la adopción de estrategias y procedimientos que permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el PESV y que promuevan el crecimiento en buenas prácticas para la lograr la mejora continua en la Seguridad Vial.

##### **4.2 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN (Paso metodológico 24).**

Con el fin de garantizar que las políticas, lineamientos y actividades del PESV sean comunicados a todos los colaboradores, así como posibilitar la retroalimentación o propuestas de mejora que ellos formulen, la recepción y respuesta de comunicaciones internas y externas relativas al PESV y en general la promoción en los colaboradores de la adopción de hábitos, conductas y comportamientos seguros al hacer uso de las vías públicas, de tal manera que se produzca en ellos la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en sus desplazamientos, la organización habilitará en un plazo no mayor de tres meses los siguientes mecanismos de comunicación:

- Línea de whatsapp exclusiva para recibir mensajes de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
- Divulgación en redes sociales institucionales de la organización de las políticas, lineamientos y actividades del PESV.

A.5.3.1	GESTIÓN DE LA ACCIDENTALIDAD VIAL	No. Vehículos Empresa/ No Vehículos involucrados accidentes viales X 100	0%	NA	NA	
A.5.3.2		No. Accidentes viales en la Empresa/ No. Investigaciones Realizadas X 100	100%	R.5.2.2	No. Investigaciones realizadas/ No. Lecciones aprendidas formuladas X 100	100%

### 3.2 AUDITORÍA ANUAL (Paso metodológico 22).

La Gerencia contratará anualmente a persona jurídica o natural con la idoneidad requerida (Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Técnico en Seguridad Vial y Diplomado en ISO 39001:2012), para documentar y aplicar el proceso de auditoría del PESV, exigiendo que mínimo contenga los siguientes elementos:

- Planificación de la Auditoría en el marco de los Pilares del Plan Nacional de Seguridad Vial (con participación del Comité de Seguridad Vial).
- Registros de realización de las actividades de la Auditoría.
- Informe Ejecutivo de la Auditoría.
- Documento de sugerencias de seguimiento a la Auditoría.

A.2.6	CONTROL DE COMPARENDOS POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO	No. Conductores de la Empresa/ No Revisiones plataforma SIMIT mes X 100	100%	R.2.6	No. Revisiones SIMIT efectuadas/ No. Conductores con comparendos pendientes X 100	0%
A.2.6.1		No. Conductores con comparendos pendientes/ No. Procedimientos aplicados X 100	100%	R.2.6.1	No. Procedimientos aplicados/ No. Soluciones obtenidas X 100	100%
A.2.7.1	CONTROL DE EMBRIAGUEZ EN LA CONDUCCIÓN (Mínimo 5 pruebas en el lapso de 3 meses por conductor)	No. Conductores de la Empresa/ No Conductores examinados X 100	100%	R.2.7.1	No. Pruebas alcoholemia realizadas/ No. Resultados Positivos X 100	0%
A.2.7.2		No. Resultados Positivos Pruebas Alcoholemia/ No. Procedimientos aplicados X 100	100%	R.2.7.2	No. Procedimientos aplicados por alcoholemia/ No. Retiros efectuados X 100	100%
A.2.8	USO ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MOTOCICLISTAS.	No. Conductores motocicletas en la Empresa/ No. Motociclistas con 1 revisión al mes X 100	100%	R.2.8	No. Motociclistas con 1 revisión al mes/ No. Motociclistas Resultado Satisfactorio X 100	100%
A.3.1	HOJA DE VIDA VEHÍCULOS	No. Vehículos propios de la Empresa/ No. Hojas de Vida de vehículos X 100	100%	R.3.1	No. Hojas de vida de vehículos propios de la Empresa/ No. Hojas de vida vehículos correctamente diligenciadas X 100	100%
A.3.2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHÍCULOS PROPIOS	No. Mantenimientos programados/ No. Mantenimientos realizados X 100	100%	R.3.2	No. Mantenimientos preventivos realizados/ No. Registros de Mantenimientos correctamente diligenciados X 100	100%
A.3.3	CONTRATACIÓN DE VEHÍCULOS	No. Vehículos contratados/ No. Procedimientos de contratación aplicados X 100	100%	NA	NA	
A.3.4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHÍCULOS CONTRATADOS	No. Vehículos contratados/ No. Revisiones de Mantenimiento Realizadas X 100	100%	R.3.4	No. Revisiones Mantenimiento Preventivo Vehículos contratados/ No. Revisiones Satisfactorias	80%
A.3.5	CHEQUEO PRE-OPERACIONAL (20 Registros por vehículo x mes)	No. Vehículos al servicio de la Empresa/ No. Registros chequeo pre-operacional X 100	100%	R.3.5	No. Vehículos al servicio de la Empresa/ No. Chequeos Pre-operacionales reconocidos y aprobados por el informe de auditoría X 100	100%
NA	REGISTRO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		NA	R.3.7	No. Vehículos vinculados reportados con fallas No. Vehículos con registros de Mtto. Correctivo	100%
A.4.1	ESTUDIO DE RUTAS	No. Misiones programadas/ No. Estudios Rutas Realizados X 100	100%	NA	NA	
A.5.1	SOCIALIZACIÓN PROTOCOLO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS	No. Empleados Empresa/ No Empleados capacitados en P.A.V. X 100	100%	NA	NA	
A.5.2	CAPACITACIÓN PRIMER RESPONDIENTE	No. Empleados Empresa/ No. Empleados capacitados primer respondiente X 100	100%	NA	NA	

### 3. SEGUIMIENTO POR LA ORGANIZACIÓN (FASE III. VERIFICAR)

#### 3.1 DEFINICIÓN DE INDICADORES (Paso metodológico 20).

COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S. ha definido indicadores de gestión y de resultado para hacer el seguimiento del PESV, para aplicación trimestral, así:

CÓDIGO	PROGRAMA	FORMULA INDICADOR DE ACCIÓN	META	CÓDIGO	FORMULA INDICADOR DE RESULTADO	META
A.1.1	APLICACIÓN DE INDICADORES	No. Indicadores programados/ No. Indicadores aplicados X 100	100%	R. 1.1	No. Indicadores Aplicados/ No. Indicadores satisfactorios X 100	70%
A.1.2	AUDITORÍA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	No. Auditorías Programadas/ No. Auditorías realizadas X 100	100%	R.1.2	No. Auditorías Realizadas/ No. Informes de Auditoría Conformes X 100	70%
A.2.1	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONDUCTORES	No. de Conductores contratados/ No. de Procedimientos aplicados X 100	100%	NA	NA	
A.2.2	CAPACITACIÓN A CONDUCTORES	No. de Capacitaciones Programadas/ No. de Capacitaciones realizadas X 100	100%	R.2.2	No. de conductores de la empresa/ No. de conductores asistentes X 100	100%
A.2.3	APROBACIÓN DE CAPACITACIONES	No. de Capacitaciones realizadas/ No. de Evaluaciones practicadas X 100	100%	R.2.3	No. de evaluaciones practicadas/ No. de evaluaciones satisfactorias X 100	80%
A.2.4.1	EXAMENES DE CONTROL PREVENTIVO	No. de Conductores de la Empresa/ No. Exámenes médicos practicados X 100	100%	R.2.4.1	No. Exámenes médicos practicados/ No. Resultados satisfactorios X 100	100%
A.2.4.2		No. de Conductores de la Empresa/ No. Exámenes psicosenométricos X 100	100%	R.2.4.2	No. Exámenes psicosenométricos practicados/ No. Resultados satisfactorios	100%
A.2.5.1	PRUEBAS DE CONTROL PREVENTIVO	No. de Conductores de la Empresa/ No. Pruebas teóricas realizadas X 100	100%	R.2.5.1	No. Pruebas teóricas practicadas/ No. Conductores Aprobados X 100	100%
A.2.5.2		No. Conductores de la Empresa/ No. Pruebas prácticas realizadas X 100	100%	R.2.5.2	No. Pruebas prácticas realizadas/ No. Conductores Aprobados X 100	100%



**COMERCIALIZADORA MAKAMETH S.A.S.** ha adoptado el formato de para la inspección pre-operacional de los vehículos vinculados tipo carro y los de tipo motocicleta para el personal que usa ese medio de transporte, con el fin de contribuir al factor vehículo seguro. Así mismo ha adoptado un formato para registrar la hoja de vida de los vehículos vinculados. Todo ello sin omitir la inspección bimestral preventiva en los términos señalados en la Resolución 315 de 2013 del Ministerio de Transporte.

Anexo 27. Formato de Chequeo Pre-operacional de vehículos tipo carro.

Anexo 28. Formato Hoja de Vida del Vehículo.

## **2.7 MANTENIMIENTO Y CONTROL DE VEHÍCULOS (Paso metodológico 17)**

La Organización reconoce la importancia para la calidad del servicio que presta, la planeación, la realización y el registro documentado del mantenimiento preventivo de cada vehículo vinculado. Por eso ha adoptado los formatos correspondientes.

Anexo 29. Formato Plan de Mantenimiento Preventivo.

Anexo 30. Formato Registro de Mantenimiento Preventivo.

Anexo 31. Protocolo de atención ante falla de vehículo.

Anexo 32. Formato Registro de Mantenimiento Correctivo.