REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
SM-89-2018

18 de septiembre de 2018

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 y lo reglamentado en Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANÁLISIS DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, es una entidad sui géneris o especial de derecho público del orden nacional , creada por la Ley 94 de 1937, y actualmente regulada por los artículos 25, 26, 27 y siguientes de la Ley 435 de 1998, la Ley 842 de 2003 y la Ley 1325 de 2009; encargada de la función administrativa de inspección y vigilancia del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares (Artículo 26 de la Constitución Política), motivo por el cual, a través de las actuaciones administrativas correspondientes, expide las Matrículas Profesionales o los Certificados de Inscripción Profesional (actos administrativos) que constituyen la autorización del Estado para ejercer dichas profesiones.

El COPNIA ejerce su función en todo el territorio nacional a través de los respectivos Consejos Seccionales, creados para regular y dinamizar coordinadamente su función, en aplicación de la figura jurídica de la desconcentración. Dichos Consejos Seccionales no tienen autonomía funcional, patrimonial, ni jurídica, ni pueden ser considerados como autoridad pública del orden departamental, ya que tampoco son parte de la estructura administrativa del respectivo Departamento, aunque en su integración participen algunos Secretarios de Despacho Departamental. Los Consejos Seccionales y sus Secretarías, son parte de la estructura administrativa del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA y, en consecuencia, actúan como dependencias directas de éste.

Para dar cumplimiento a la misión, visión y políticas institucionales, la Dirección General administra y coordina que las diferentes áreas, ejecuten de forma ágil y oportuna los programas y proyectos que promuevan el acatamiento a las estrategias formuladas en el Plan Estratégico (2016-2018), en procura del mejoramiento de la oportunidad, cobertura y calidad en el servicio; así como fortalecer y articular el modelo de gestión en la prestación de los servicios misionales y lograr el reconocimiento del COPNIA, como ente público nacional encargado de la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de las profesiones encomendadas por mandato legal.

La entidad cuenta con una infraestructura que soporta la operación en todo el territorio nacional a través de los respectivos Consejos Seccionales, entre los que se encuentra el seccional Antioquia, oficina que actualmente tiene un espacio apropiado para ejecutar y desarrollar actividades propias entre las que se encuentran "*funciones de divulgación, inspección y vigilancia; estudiar y tramitar las quejas por faltas a la ética profesional respectiva* (…); en razón al desarrollo dichas funciones se llevan a cabo diferentes reuniones con usuarios externos, es por ello necesario adquirir una mesa de juntas , toda vez que se constituye en uno de los recursos de trabajo y herramientas de apoyo para la mejora de las actividades diarias.

Dada la función que tiene el área de Contratación de dar cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, se considera necesario, oportuno y por lo tanto conveniente, atender el requerimiento efectuado por el área de Gestión Administrativa, mediante memorando NAL-CI-2018-02085 del 2 de agosto de 2018, y para ello se adelantará proceso de Selección de Mínima Cuantía.

La necesidad prevista por la entidad se encuentra reflejada en la línea número 69 el Plan Anual de Adquisiciones Versión 7 y se clasifica en el código UNSPSC 56101706,

2. OBJETO POR CONTRATAR

Suministro e instalación de mesa de juntas para el seccional Antioquia del Consejo Profesional de Ingeniería - COPNIA.

3. FICHA TÉCNICA

3.1 MESA DE JUNTAS

Ítem	Característica
3.1.1.	Superficie elaborada en madera industrial de 50 mm de espesor de 240 x 120 Aprox.
3.1.2.	Capacidad para ocho (8) personas
3.1.3.	Grommet de Conectividad de ocho puertos 2 puertos para conexión de energía. 2 puerto CAT6A para conexión de cable UTP (internet) 2 puertos para conexión de cable USB (Datos). 1 puerto para conexión de cable VGA (Video). 1 puerto para conexión de cable HDMI (Audio y Video)
3.1.4.	Enchapada formica especial, bordes en canto.
3.1.5.	2 pedestales
3.1.6.	Faldón igual que el material de la superficie de 25 mm
3.1.7.	Ángulos de refuerzo
3.1.8.	Color: Wengue

3.2 CONDICIONES GENERALES

Ítem	Característica
3.2.1.	Se debe entregar la mesa de juntas en el seccional de Antioquia, de conformidad con **"el lugar de ejecución".**
3.2.2.	Entregar e instalar, la mesa de juntas.
3.42.3.	El traslado de la mesa de juntas correrá por cuenta del contratista.

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Los bienes y servicios que hacen parte del objeto a contratar se encuentra dentro de la siguiente clasificación de bienes y servicios UNSPSC.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
56000000	56100000	56101700	56101706	Mesa de conferencia

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE COMPRAVENTA. El artículo 1849 del Código Civil lo define así: *"La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio"*. A su vez el artículo 905 del Código de Comercio lo define así: *"La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio".*

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A EJECUTAR:

1. Plazo de ejecución	Un (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Vigencia del Contrato	A partir de su legalización, durante el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
3. Lugar de Ejecución	Seccional de Antioquia: Calle 49 B Nº 64 B-54, Oficina 302, Edificio San Pablo – Medellín.
4. Apropiación Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 448 del 18 de septiembre de 2018.
5. Forma de pago	El COPNIA realizará un único pago correspondiente al valor de la mesa de juntas, una vez recibida a satisfacción. El pago se realizará dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la radicación de la respectiva factura debidamente discriminada, junto con la certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratista. Para tal fin acreditará: • Soporte en el que conste que se realizó la entrega y la instalación de la mesa de juntas a satisfacción, debidamente suscrito por el supervisor. • Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los empleados del contratita. El COPNIA sólo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros. El COPNIA únicamente radicará facturas o cuentas de cobro, a partir del primer día hábil y hasta el día 23 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes.
6. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Para el perfeccionamiento, se requiere la firma de las partes; y para su ejecución, la expedición del registro presupuestal, la acreditación por parte del contratista del pago de aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral.

7. Interventor y/o Supervisor	Para la ejecución, el Director General designará a un funcionario del COPNIA como supervisor del contrato.
8. Obligaciones Generales de contratista	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual de conformidad con la propuesta de servicios. 2. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio para que el objeto de la contratación se cumpla en condiciones de eficiencia, realizando todas las actividades que se deriven del objeto contractual, la propuesta presentada por el contratista y las que solicite el supervisor. 3. Presentar al supervisor del contrato y al Director General, informe consolidado de las actividades desarrolladas y los documentos que las soportan, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Mantener absoluta reserva de toda la información y documentos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, en especial, de la información que se archive o almacene en medios magnéticos y equipos, así como los códigos y procedimientos de acceso y seguridad. 5. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del COPNIA; y proponer alternativas de solución a la misma. 6. Mantener vigente la garantía que ampara el contrato durante todo su plazo de ejecución y hasta su liquidación inclusive. 7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato. 8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato. 9. Responder en los plazos que la entidad establezca en caso de requerimientos de aclaración o de información que se le formule.

	10. Obrar con lealtad, buena fe, honestidad, responsabilidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás durante la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato. 11. Radicar la factura dentro de los plazos establecidos y con los soportes exigidos para cada pago. 12. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. 13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al COPNIA y a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 15. Pagar todos los gastos, derechos e impuestos, que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley Colombiana. 16. Cumplir las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.
9. Obligaciones Específicas del Contratista	1. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas descritas en la ficha técnica, los demás documentos del proceso de selección y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato 2. Entregar la mesa de juntas nueva conforme a lo establecido en la ficha técnica y en el tiempo pactado con el supervisor del contrato. 3. Entregar la garantía del producto, la cual debe ser superior a un año. 4. El transporte de la mesa al COPNIA correrá por cuenta exclusiva del contratista. 5. Asumir todos los costos que se generen por concepto de transporte, personal y herramientas.

10. Obligaciones del COPNIA	En cumplimiento del objeto del contrato, el COPNIA se compromete a: 1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 2. Designar el supervisor para que realice el control y el seguimiento en la ejecución del objeto contractual y demás acuerdos pactados en el contrato. 3. Cancelar el valor pactado en el contrato y acorde con la forma y condiciones allí establecidas, previa verificación del cumplimiento. 4. Exigir al contratista la presentación oportuna de la factura y/o cuenta de cobro. 5. Constituir la respectiva apropiación presupuestal.
11. Garantías	Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar y lo dispuesto en el *"**Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies",* no se requerirá garantías.
12. Indemnidad	Es obligación del contratista, mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del contrato, así: **1.** El CONTRATISTA mantendrá indemne al COPNIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto del contrato. **2.** El CONTRATISTA mantendrá indemne al COPNIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal del COPNIA, o sus bienes. **3.** En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el COPNIA por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le informará de ello lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne al COPNIA y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.
13. Suspensión del contrato	Las partes de común acuerdo podrán acordar la suspensión del contrato, por el término prudencial que fuere preciso, en aquellos casos en que circunstancias especiales de conveniencia, así lo ameriten.
14. Sanciones	EL COPNIA, podrá imponer sanciones conforme a lo estipulado en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y acorde con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **a) MULTAS:** En el evento de presentarse retardo en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el

	CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción. **b) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause al COPNIA. El pago de la pena no extingue para el CONTRATISTA, el cumplimiento de la obligación principal. El COPNIA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser exigido directamente al contratista descontándolo de los saldos a su favor, si los hubiere, o reclamando de la garantía constituida y, si nada de ello fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.
15. Interpretación, modificación, terminación y liquidación unilaterales	Cuando surjan motivos que hicieren necesario la Interpretación, Modificación, Terminación y Liquidación unilaterales del presente contrato, **EL COPNIA** dispondrá de las facultades excepcionales al derecho común y dará aplicación a lo previsto en la Ley. **PARÁGRAFO:** El COPNIA se reserva el derecho de interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato cuando se den las circunstancias establecidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
16. Cesión del contrato	El CONTRATISTA no puede ceder total, ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del COPNIA.
17. 20. Liquidación del contrato	Expirado el plazo para la ejecución del contrato o cumplido el objeto o terminado anticipadamente, se procederá a su liquidación final, en el término de los cuatro (4) meses siguientes, si a ello hubiere lugar.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta el principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993, en virtud del cual se busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos; y dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es **Mínima Cuantía.**

Adicionalmente el presupuesto oficial considerado para esta contratación no excede el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para el COPNIA en la vigencia de 2018, por lo cual es correcto adelantar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía según lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015; para ello, la Entidad formulará Invitación Pública para que participen los interesados en el proceso de selección.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el fin de establecer el contexto del proceso de selección que se adelantará, mediante el presente análisis se identifican algunos aspectos del mercado, de la demanda, los posibles oferentes, los riesgos probables y los requisitos habilitantes que permitan la selección objetiva del contratista que efectivamente satisfaga la necesidad planteada por la Entidad, así como, la verificación del cumplimiento de los principios que rigen la contratación administrativa.

8.1 ASPECTOS GENERALES

Para la compra de mobiliario, en especial compra de mesa de juntas se encuentra en el mercado una gran variedad de mesas, con diferentes características, materiales, dimensiones, colores entre otros.

Para las mesas de oficinas se establecen reglas generales de diseño sobre esquinas, cantos, partes móviles, componentes, conectividad, materiales, así como secuencias de ensayos de estabilidad, resistencia, fatiga y caída cuando se somete a las cargas horizontales o verticales a las que podría estar sometida la mesa durante su uso.

Estas mesas deben favorecer no solo las buenas posturas, sino también la movilidad, tener una buena apariencia visual, entre otros.

8.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Se solicitó cotización a diferentes empresas para llevar a cabo el estudio de sector. A continuación, se relacionan las empresas identificadas en procesos similares, que venden este tipo de elementos:

EMPRESAS
OFFILINE
MADE MUEBLES
COMPUMUEBLES
DUCON
INDUMEBLES
GRUPOS ESCOM
MUMA
ESTUDIO 4D
LINEAS Y DISEÑOS
SCARMFORM

8.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Con ocasión del proceso de selección que se requiere, se procedió a realizar un análisis de la demanda que se presenta sobre este tipo de servicios en otras entidades estatales del país, a través de la información que se puede extraer de los procesos contractuales publicados en el SECOP y que tienen relación directa con el objeto del proceso que nos ocupa.

De la búsqueda realizada se identificaron los procesos que se relacionan en la siguiente tabla.

Año	Entidad	Objeto	Modalidad	Plazo	Valor	Referencia
2018	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO SOCORRO	Contratar la adquisición de muebles de oficina (archivadores) para la adecuada conservación de los documentos del consejo de evaluacion y tratamiento - cet del establecimiento penitenciario de mediana seguridad y carcelario del socorro.	Mínima Cuantía	45 Días	$1.100.000	416-MC-034-2018
2018	ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE MANIZALES	ADQUISICIÓN MUEBLES DE OFICINA. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	Mínima Cuantía	6 Meses	$2.344.500	CMC 033 DE 2018
2018	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO	Realizar el suministro por venta de muebles de oficina para el desarrollo administrativo del proyecto FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA MANZANA DEL SABER https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	Mínima Cuantía	30 días	$21.874.776	231.02.06.01-103-2018

8.3.1 ANÁLISIS ECONÓMICO

Para determinar el presupuesto del proceso se solicitaron cotizaciones a varios proveedores de muebles de oficina, de las cuales se recibieron 3 con las cuáles se realizó el ejercicio de cálculo del presupuesto oficial.

Descripción	OFFILINE		MADE MUEBLES		COMPUMUEBLES		Promedio Total
Mesa de juntas	$ 2.900.000	$ 3.451.000	$2.650.000	$3.153.500	$2.600.000	$3.094.000	$3.232.833

Acorde con lo anterior, se establece como presupuesto oficial para el presente proceso de contratación la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.232.833) Incluido IVA**, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 448 del 18 de septiembre de 2018.

El valor de la oferta no puede superar el valor presupuestado so pena de rechazo.

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad tendrá en cuenta los siguientes criterios para la selección en el presente proceso de contratación:

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el concepto de CUMPLE o NO CUMPLE, únicamente para el oferente que presente el precio más bajo, luego de la corrección aritmética (Evaluación Económica).

En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la Invitación de Mínima Cuantía, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En todo caso, la oferta debe encontrarse dentro de las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso de selección.

Los requisitos mínimos habilitantes que calificar y/o evaluar dentro del proceso de contratación, son los que establecen en la Invitación Pública y que se dividen en:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
Verificación requisitos de carácter jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación de especificaciones técnicas	CUMPLE / NO CUMPLE

La verificación de los requisitos de carácter jurídico y las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos de la Invitación Pública y a las disposiciones legales vigentes.

El COPNIA adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta económica presente el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones y requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

EL COPNIA podrá adjudicar el contrato en caso de que sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y no supere el valor del presupuesto oficial asignado.

9.1 REQUISITOS HABILITANTES

9.1.1 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se verificará mediante el cumplimento de los siguientes requisitos habilitantes, que cada proponente debe cumplir o anexar, según el caso, junto con la oferta económica presentada:

a) Para las personas jurídicas, el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

b) Certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista según los requerimientos de Ley, o por el representante legal de la sociedad, o la persona natural con establecimiento de comercio, en la que se acredite que ésta se encuentra al día en el pago de aportes, al Sistema de Seguridad Social Integral (Caja de Compensación familiar, ICBF, SENA, E.P.S, AFP, ARP) durante los últimos (6) seis meses, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

c) Si la Certificación es expedida por el Revisor Fiscal deberá anexar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios.

d) La Matrícula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio respectiva, para los oferentes que sean comerciantes personas naturales, con una fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

e) Fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. La información contenida en el RUT debe encontrarse actualizada conforme a los datos reales del proponente, acorde con lo dispuesto en las Resoluciones 139 y 154 de 2012, emitidas por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales.

f) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural con establecimiento de comercio.

g) El proponente debe aportar certificación expedida por una entidad financiera en la que conste que es titular de una cuenta corriente o de ahorros, en la cual el COPNIA realizará el desembolso con ocasión del contrato que se llegara a suscribir si resultara seleccionado, dicha certificación debe haber sido expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

h) Certificación suscrita por el Representante Legal en la que manifieste no estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la Constitución y la Ley.

i) La Entidad verificará los Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente, del representante legal y la empresa.

j) La Entidad verificará con la Contraloría General de la República vigente que el representante legal y la empresa no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

k) La Entidad verificará los Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional, vigente, del representante legal.

l) Formato único hoja de vida en el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

Si la persona es natural, debe presentar una declaración en la que certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

m) Para persona natural la Entidad verificará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la Nación.

9.1.2 ACREDITACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

9.1.2.1 FICHA TÉCNICA

Debe ser diligenciado en su totalidad y debidamente suscrito por el oferente, estableciendo el criterio CUMPLE o NO CUMPLE en cada ítem.

El oferente debe diligenciar en la columna correspondiente el cumplimiento del requisito, el NO diligenciamiento de alguno de los ítems establecidos se considera como no ofertado, razón por la cual el proponente incurrirá en causal de rechazo.

9.1.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA

Mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, que cumpla con las siguientes condiciones:

1. La sumatoria de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para el cual esté ofertando.

2. El objeto de la certificación debe ser similar al objeto por contratar.

3. Las certificaciones presentadas serán válidas siempre y cuando correspondan a la empresa que las presente y ésta sea quien participe en la presente convocatoria.

Sólo se evaluarán las certificaciones de contratos que indiquen que el servicio fue ejecutado como mínimo en forma satisfactoria. Se entiende por satisfactoria: Excelente, Muy Buena, Buena.

La información sobre cada uno de los contratos acreditados debe estar incluida en las respectivas certificaciones, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación de las actividades realizadas.

En caso de que la información requerida no se encuentre en las certificaciones, el proponente podrá adjuntar copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.

El COPNIA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la comunicación de la aceptación de la oferta, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.

El Proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptarán contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

En caso de que el proponente anexe certificaciones en pesos, el COPNIA realizará la conversión al salario mínimo legal vigente correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral dará lugar a que la oferta sea evaluada como NO HABILITADA.

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación NO se encuentra cobijada por acuerdo o tratado Internacional, suscrito por el Estado Colombiano.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo con las actividades a desarrollar, y en virtud del Decreto 1072 de 2015, se debe verificar que el contratista aporte los documentos relacionados en la matriz de seguimiento a contratistas, pretendiendo eliminar las posibles causas de accidentes o incidentes que afecten la seguridad y salud en el trabajo.

12. ANÁLISIS DEL RIESGO

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que indica: "Evaluación del Riesgo": La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente", se procedió a realizar el respectivo análisis con base en la matriz de riesgos del "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" (M-ICR-01) que se encuentra publicado en la página web Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, para el presente proceso de selección de contratista hemos establecido la siguiente matriz:

NÚMERO	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
CLASE	Específico	Específico	General	Específico	Específico	Específico
FUENTE	Externa	Externa	Externa	Externa	Externa	Externa
ETAPA	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección	Selección	Ejecución
TIPO	Operacional	Financiero	Regulatorio	Económico	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los elementos entregados por el contratista no cumplan con las características técnicas exigidas	Retraso en la entrega del producto	Vigencia de nuevas normas que impongan tributos, impuestos o cargas parafiscales adicionales	Que se presenten ofertas con precios artificialmente bajos	Que no se presenten ofertas	Problemas con el transporte del producto
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que el producto entregado sean deficiente .	Retraso en el cronograma de ejecución	Posible afectación del equilibrio económico del contrato.	La calidad del producto no es óptima, se puede presumir que su adquisición no cumple con requisitos de ley	Retraso en la adquisición del producto	afectación a terceros
PROBALIDAD	3	2	2	3	2	2
IMPACTO	4	2	2	4	2	2
VALORACIÒN DEL RIESGO	7	4	4	7	4	4

PRIORIDAD		Alto	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Bajo
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		Contratista	COPNIA	COPNIA - Contratista	COPNIA	COPNIA	Contratista
TRATAMIENTO CONTROLES QUE IMPLEMENTADOS		Requerir al contratista para que garantice la calidad de los elementos dando cumplimiento a la normatividad	Adecuado seguimiento al cronograma	Convenir de mutuo acuerdo las modificaciones necesarias para evitar la afectación en caso de que se demuestre la magnitud	Requerir al contratista para que explique las razones de su valor ofertado	Declarar desierto el proceso e iniciar uno nuevo con los respectivos ajustes (si los hay)	Uso de EPP (elemento de protección personal)
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	2	1	1	3	1	1
	IMPACTO	4	1	1	2	2	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	3	2	2	5	3	3
	CATEGORÍA	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Bajo	Bajo
¿AFECTA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		Si	Si	Si	Si	No	Si
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÒN		Supervisor del Contrato	COPNIA - Contratista	COPNIA - Contratista	COPNIA - Contratista	COPNIA	Contratista
MONITOREO Y REVISIÓN	**¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	Seguimiento por parte del supervisor del contrato o a quien se le designe la entrega de los equipos	A través del formato de control de supervisión y aprobación de pago	Actualización normativa y seguimiento del supervisor	Análisis por parte de los evaluadores de las propuestas	Análisis por parte de la entidad	Control por parte del contratista y la ARL
	¿PRIORIDAD CUANDO?	Cuando sea requerido por el supervisor	Mensualmente	Mensualmente	Cuando sea requerido por parte de los evaluadores de la entidad	De manera inmediata	Permanente

13. RECOMENDACIÓN

Con el presente estudio se da cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, con relación al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, técnica, análisis de mercado y análisis de los riesgos que se pueden establecer para la presente contratación.

Atentamente,

(Original firmado)
DIEGO FERNANDO BRIÑEZ HERNÁNDEZ
Profesional de Gestión Administrativa

(Original firmado)
Vo. Bo. JOSÉ OCTAVIO DUQUE LÓPEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

(Original firmado)
Vo. Bo. NATALIA ROMAN DUQUE
Profesional de Gestión de Contratación

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA
Calle 78 Nº 9 - 57 - Teléfono: 322 0191 - Bogotá D.C.
e-mail: contactenos@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co

SYSTEM CERTIFICATION
ISO 9001
SGS
CO17/7812