ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO MÍNIMA CUANTÍA
SM -28- 2023

Conforme a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al procedimiento correspondiente a **MÍNIMA CUANTÍA** contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presente Estudio Previo.

1. NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es una entidad pública creada mediante la Ley 94 de 1937, que tiene la función de controlar, inspeccionar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares en general, en el territorio nacional.

Así lo dispone en el Artículo 26 de la Constitución Política y en la Ley 842 de 2003 y demás normas complementarias y suplementarias, autorizando a nombre del Estado el ejercicio de una profesión que implica riesgo social, o suspendiendo del ejercicio profesional, previo la aplicación del debido proceso, a quienes se les compruebe la violación del Código de Ética o del correcto ejercicio de la profesión autorizada; esto último en su calidad de Tribunal de Ética de las profesiones tuteladas, por quejas interpuestas por la ciudadanía.[1]

El Área Administrativa mediante R2023015884 del 27 de abril de 2023, cuenta con las siguientes funciones entre otras:

> *"2. Llevar a cabo la administración, mantenimiento y gestión optimización de los bienes del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y presentar los informes que se requieran sobre el estado de conservación de éstos.*
>
> *(…) 14. Gestionar oportunamente ante el área de Contratación, las solicitudes de contratos de mantenimiento, suministro y adquisición de bienes y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento del COPNIA."*

Igualmente, el objetivo principal de la caracterización del proceso de administración de bienes y servicios de la Entidad, se ha definido así: *"Establecer y ejecutar los métodos y procedimientos para el registro, manejo, responsabilidad y control de los bienes de propiedad del COPNIA, asegurando la oportuna dotación al personal de la entidad, contando con una herramienta para el registro, manejo, custodia, conservación, administración, protección, recibo, traslado y salida definitiva de los bienes e inventarios de la Entidad, como mecanismo de control y gestión de los recursos públicos".*

En 2005, el Gobierno Nacional publicó la *Política ambiental para la gestión integral de residuos o desechos peligrosos*, que tuvo como objetivo general prevenir la generación de los RESPEL y promover el manejo ambientalmente adecuado de los que se generaran, con el fin de minimizar los riesgos sobre la salud humana y el ambiente, contribuyendo al desarrollo sostenible. De igual manera, durante este mismo año se expidio el Decreto 4741 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"*, el cual establece y define claramente los responsables y responsabilidades frente al manejo adecuado de este tipo de residuos desde su generación hasta su disposición final, incluyendo el rol de las autoridades ambientales del país.

En el mencionado acto administrativo, compilado actualmente en el Decreto 1076 de 2015, así como lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 y en el artículo 2.2.1.7.8.2.1 del Decreto 1079 de 2015, se definen requisitos técnicos y operativos para aquellas personas naturales o jurídicas que desempeñen el rol de transportadores y receptores de residuos peligrosos, así como se definen las relacionadas con los generadores, que en este caso aplicaría para el COPNIA, el cual será responsable física, legal, informativa y económicamente

[1] https://www.copnia.gov.co/nuestra-entidad/quienes-somos

de sus residuos hasta que sean aprovechados o dispuestos de carácter definitivo de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.6.1.3.1, 2.2.6.1.3.2. y 2.2.6.1.3.3. del Decreto 1076 de 2015, con ello se da cumplimiento a los principios y políticas de gestión ambiental, desarrollo sostenible y las demás disposiciones legales vigentes, en especial relacionadas con el deber de proteger la diversidad e integridad del entorno y el medio ambiente.

Así las cosas, la Entidad mediante Resolución R2022024106 del 01 de Julio de 2022, adopto el Plan de Gestión Integral de Residuos que, entre otras cosas, establece los lineamientos para el manejo de los residuos peligrosos que produce la Entidad y determina la disposición final de los mismos a través de un gestor de residuos que cumpla con los requisitos legales para tal fin.

La Entidad genera residuos de diferentes tipos, entre los que se encuentran: aparatos eléctricos y electrónicos, luminarias, tóner usados y extintores. Se resalta que durante la vigencia 2022, se suscribió el contrato No. 21–2022 con la firma ORGANIZACION DE CONTROL AMBIENTAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL-OCADE S.A.S., y cuyo objeto consistió en *"Contratar la prestación de servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos que se clasifican en Respel – Raee, que genera el Consejo Profesional Nacional de Ingenieria – Copnia"* el cual se encuentra vigente hasta el día 12 de marzo del 2023.

Para la presente vigencia, se contemplan actividades y acciones de separación en la fuente, almacenamiento, transporte y disposición final clasificadas como RESPEL Y RAEE para las sedes de la ciudad de Bogotá D.C, ubicadas en la calle 78 No.9-57 y en la carrera 12 No. 71-53 edificio Quinta Camacho, lo cual propende por el cumplimiento de la normativa en materia, así como la mitigación de los impactos ambientales

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de selección que permita la contratación de una empresa gestora de residuos, que este autorizada mediante licencia ambiental por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, que certifique la recolección, transporte, eliminación, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos y materiales generados por la entidad, los cuales se clasifican en RESPEL y RAEE, los cuales son producto de las bajas de bienes y de las remodelaciones de la entidad o del uso de algunos equipos.

En concordancia con lo anteriormente expuesto y acorde con las funciones encomendadas al área de Contratación entre las que se incluyen, revisar los estudios previos de acuerdo con los requerimientos presentados por las diferentes áreas, así como coordinar, gestionar y ejecutar las etapas precontractuales, contractuales y adelantar los procesos de contratación a través de las diferentes modalidades de selección dando cumplimiento a la normatividad legal vigente de acuerdo con las necesidades de la Entidad, se considera necesario, conveniente y por lo tanto oportuno, atender el requerimiento efectuado por la Profesional de Gestión del Área de Administrativa, mediante memorando 32023130100000111 del 25 de enero de 2023.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad vigencia 2023, en la línea número 10.

El presente proceso de contratación fue aprobado por el comité de contratación No. 06 del 2023 del 18,19 y 20 de abril de 2023.

Finalmente se resalta que, mediante invitación publica SM-11-2023 de 03 de marzo de 2023, se publicó el proceso que pretendió satisfacer la necesidad antes señalada, no obstante, mediante Resolución R2023010327 del 24 de marzo de 2023, se declara desierto dicho proceso, por lo cual, y en atención a que la necesidad es persistente y manifiesta, se considera pertinente y oportuno adelantar un nuevo proceso de selección.

2. OBJETO

Prestar el servicio de eliminación de residuos peligrosos, incluido la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos que se clasifican en RESPEL-RAEE, que genera el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.

3. FICHA TÉCNICA:

El servicio debe corresponder a las especificaciones solicitadas en el Anexo No. 2 Fichas de Especificaciones Técnicas las cuales hacen parte integral de los estudios previos y la invitación.

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicios requeridos para el objeto del presente proceso de selección es la siguiente:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
76000000	76120000	76121600	76121600	Disposición de desechos no peligrosos
76000000	7612000	76121900	76121900	Disposición de desechos peligrosos
76120000	76121500	76121501	76121501	Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras
76120000	76122300	76122304	76122304	Reciclaje de residuos peligrosos

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACION DE SERVICIOS: Por tratarse del desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, según lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A EJECUTAR:

1. Plazo de ejecución.	Doce (12) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Apropiación Presupuestal	Los recursos se amparan mediante certificado de Disponibilidad Presupuestal número 65 del 16 de febrero de 2023.
3. Lugar de Ejecución	**Sede Nacional**: Calle 78 No.9-57 y en la carrera 12 No. 71-53 edificio Quinta Camacho, en la ciudad de Bogotá.
4. Presupuesto Oficial Disponible.	El presupuesto oficial disponible es hasta la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($784.000.00)** impuestos incluidos, y todos los costos directos e indirectos que se deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto. El valor del contrato se ejecutará tipo bolsa, acorde a los valores unitarios resultantes de la oferta seleccionada para el presente proceso.
5. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Para el perfeccionamiento, se requiere la firma de las partes; y para su ejecución: **a)** Expedición del registro presupuestal, **b)** Acreditación del pago de aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral y **c)** Acta de inicio debidamente suscrita por las partes.
6. Forma de pago	El COPNIA realizará los pagos parciales, por kilogramo de residuos recolectados, retirados y dispuestos según las normas ambientales vigentes y de acuerdo con los valores establecidos en la oferta económica. Los pagos se realizarán dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la presentación por correo electrónico al supervisor y en el SECOP II de la respectiva factura o cuenta de cobro, así como la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. Para el efecto, el supervisor del contrato por parte del COPNIA, previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales diligenciará y

	suscribirá el formato de "Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago" como constancia de recibo a satisfacción. El COPNIA únicamente recibirá facturas o cuentas de cobro para radicar, a partir del primer día hábil y hasta el día 23 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes.
7. Interventor y/o Supervisor	Para la ejecución, el Director General designará a un funcionario del COPNIA como supervisor del contrato.
8. 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.
9. Cesión del Contrato	**El CONTRATISTA** no puede ceder total, ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del **COPNIA**.
10. Obligaciones Generales del contratista	Durante la ejecución del contrato, 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 de los servicios 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.** 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. **4.** 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. **5.** Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato. **6.** 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. **7.** Responder en los plazos que la entidad establezca en caso de requerimientos de aclaración o de información que se le formule. **8.** 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. **9.** 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 y cargarlos en la plataforma del SECOP II junto con la factura radicada por la entidad.

	10. Radicar la factura dentro de los plazos establecidos con los soportes exigidos para el pago y cargarlos en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor y posterior desembolso. **11.** 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. **12.** 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. **13.** 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. **14.** 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 del mismo.
11. Obligaciones Específicas de contratista	**1.** Cumplir con las especificaciones descritas en el Anexo No.2 Ficha de Especificaciones Técnicas. **2.** Coordinar y concertar las acciones de planificación, programación y ejecución necesarias para desarrollar el objeto del presente contrato. **3.** Entregar con la legalización del contrato y mantener vigentes durante la ejecución de este, las licencias, permisos y/o autorizaciones requeridas para el transporte, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de residuos conforme a las especificaciones técnicas del contrato. **4.** Dar cumplimiento a la normatividad de transporte, salud ocupacional y seguridad industrial a que haya lugar. **5.** Brindar un manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos o desechos decepcionados para realizar una o varias de las etapas de manejo, de acuerdo con la normatividad vigente. **6.** Realizar la recolección de los residuos peligrosos y los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en las instalaciones del COPNIA cumpliendo los protocolos ambientales correspondientes y atendiendo la solicitud del supervisor del contrato. **7.** Remitir las actas de disposición final a nombre de la Entidad en un plazo no mayor a 30 días hábiles. **8.** Transportar los residuos por su cuenta y riesgo propio en un transporte especializado, dando cumplimiento a los requisitos legales (Decreto 1079 de 2015, Decreto 1609 de 2002 y demás normas aplicables).

	9. Ejecutar las actividades previstas con personal competente, que cumplirán con las normas laborales, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables. **10.** Realizar el tratamiento y disposición final de los residuos según sus características físicas y químicas en sitios autorizados y dentro de las condiciones aptas para su gestión, según lo definido en la (s) licencias (s) ambiental (es) presentada (s) por el contratista. **11.** Realizar por lo menos una capacitación respecto a temas relacionados con el manejo, cuidado y manipulación de residuos peligrosos a los funcionarios que la entidad determine, dejando evidencia de esta. **12.** Cumplir con los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos de la Entidad, así como con la normatividad tanto interna como externa frente al manejo de los residuos generados por las actividades que desarrolle en la ejecución del presente contrato. **13.** Presentar informe de actividades, el cual relacione la prestación efectiva del servicio acorde a la solicitud del supervisor del contrato. **14.** Las demás que se requieran y sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.
12. 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.** Realizar la disposición de los residuos los cuales deben entregarse bien embalados, por separados y rotulados. **5.** Constituir la respectiva apropiación presupuestal.
13. 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: **a)** 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. **b)** 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. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Liquidación del contrato	De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la Ley 1150 de 2007 la aceptación de oferta será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, EL COPNIA dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma

	unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL COPNIA podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el proceso de contratación se deberá observar el art. 209 de la Constitución Política de 1991, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas que los modifiquen adiciones o complementen.

Modalidad de Selección: De conformidad con la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para el presente proceso es:

A. **Contratación de Mínima Cuantía;** Teniendo en cuenta que la necesidad a satisfacer y que el presupuesto considerado para esta contratación no excede el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para el COPNIA en la vigencia de 2023.

El fundamento normativo de la modalidad de selección de mínima cuantía se encuentra en la subsección 5 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015.

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del procedimiento en el SECOP II.

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

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

La contaminación ambiental se presenta como la alteración física, química y biológica que un medio o un territorio pueden sufrir por la dinámica que desarrollan medios naturales y/o antrópicos. El control de la contaminación en Colombia comienza con la generación de datos e información. La caracterización de la calidad ambiental que es su equivalente constituye uno de los más importantes procesos de desarrollo de información orientados a un amplio margen de tomadores de decisiones que van desde el ciudadano del común que busca optimizar sus medios de vida, hasta los altos funcionarios del Estado que deben tomar decisiones de política pública relacionada con grandes grupos poblacionales, especialmente los que habitan las zonas urbanas. 2

El Decreto 4741 de 2005 *"por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral",* establece:

> *"Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos del cumplimiento del presente decreto se adoptan las siguientes definiciones:*
>
> *(…)* ***Residuo o desecho****. Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o de pósitos,*

2 http://www.ideam.gov.co/web/contaminacion-y-calidad-ambiental

cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

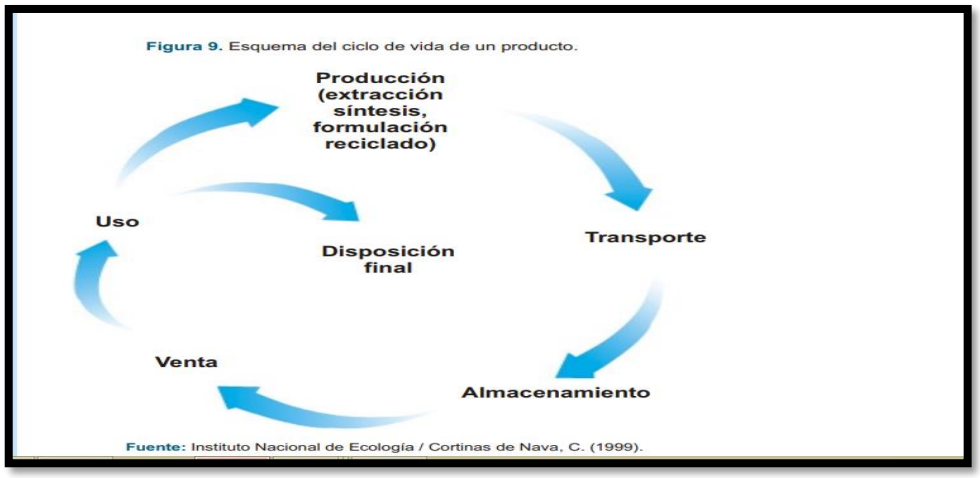
Residuo o desecho peligroso. *Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.*

Riesgo. *Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente. (…)"*

Los RESPEL pueden ser clasificados de acuerdo con sus características de peligrosidad. Las principales características a las que se hace referencia a nivel internacional son: toxicidad, corrosividad, inflamabilidad y reactividad. En el contexto colombiano, además se incluyen características explosivas, radiactivas y patógenas de los residuos o desechos, Propiedades físicas, químicas o biológicas3.

La debida clasificación de los residuos o desechos se constituye en el primer paso crítico para velar por el manejo y la gestión de los residuos en condiciones de seguridad. La correcta clasificación informa a todos aquellos que algo tienen que ver con los residuos o desechos, sobre los peligros que estos conllevan y hace posible tomar medidas de seguridad protectoras, acordes con el tipo de peligro de que se trate. Si los desechos no se clasifican como es debido, no es posible gestionarlos con seguridad porque los encargados de su gestión desconocerán que medios de protección se necesitan. Por lo general, en los sistemas de clasificación de un residuo o desecho como "peligroso" se utilizan los siguientes criterios:

- Estar incluidos en listas de residuos generados en procesos específicos, es decir, según su origen.
- Pertenecer a listas de tipos específicos de residuos.
- Presentar alguna característica de peligrosidad.
- Por sus propiedades físicas, químicas o biológicas



Por otra parte, los aparatos eléctricos y electrónicos (AEE) necesitan corriente eléctrica o campos electromagnéticos para su funcionamiento.

Aprovechamiento de RAEE: Cualquier proceso que conduzca a recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los residuos, mediante operaciones de recuperación de los componentes o materiales presentes

[3] http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/sustancias_qu%C3%ADmicas_y_residuos_peligrosos/gestion_integral_respel_bases_conceptuales.pdf

en los residuos o el reciclaje, con el objeto de destinarlos a los mismos fines a los que se destinaban originalmente o a otros procesos.

Disposición final: Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación y los daños o riesgos asociados a la salud humana y al ambiente.4

Reciclaje: Son los procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos recuperados y se devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

Sistemas de recolección y gestión de los RAEE: Instrumento de control y manejo ambiental que contiene el conjunto de actividades desarrolladas por el productor de aparatos eléctricos y electrónicos para garantizar la recolección y gestión integral y ambientalmente segura de los RAEE, con el fin de prevenir y controlar los impactos a la salud y el ambiente.

En términos generales, en los RAEE se encuentran metales ferrosos y no ferrosos, plásticos, vidrio, madera, tarjetas de circuito impreso, cerámica, caucho y otros artículos.

Los RAEE y sus componentes en cantidades que superan los umbrales de las normas relacionadas con los residuos peligrosos de los diferentes países, se clasifican como tales cuando tienen presencia de elementos como: plomo, mercurio, berilio, arsénico, cadmio, selenio, cromo hexavalente, sustancias halogenadas, clorofluocarbonos, bifenilos policlorados, policloruros de vinilo, retardantes de llama, entre otros.

Impactos en la salud humana y en el ambiente por la gestión inadecuada de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)

La presencia de metales pesados, contaminantes orgánicos persistentes, retardantes de llama y otras sustancias peligrosas que se pueden encontrar en los RAEE constituyen un riesgo para la salud humana y el ambiente si estos residuos no se gestionan adecuadamente. Hay tres fuentes principales de sustancias que se pueden liberar durante la recuperación de materiales y el reciclaje de los RAEE que son motivo de preocupación mundial: los constituyentes originales de los equipos, como el plomo, el cadmio y el mercurio; las sustancias que pueden añadirse durante algunos procesos de recuperación, como el cianuro; y las sustancias no intencionales que pueden formarse durante estos procesos como las dioxinas y furanos (Lundgren, 2012).

8.2. 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.

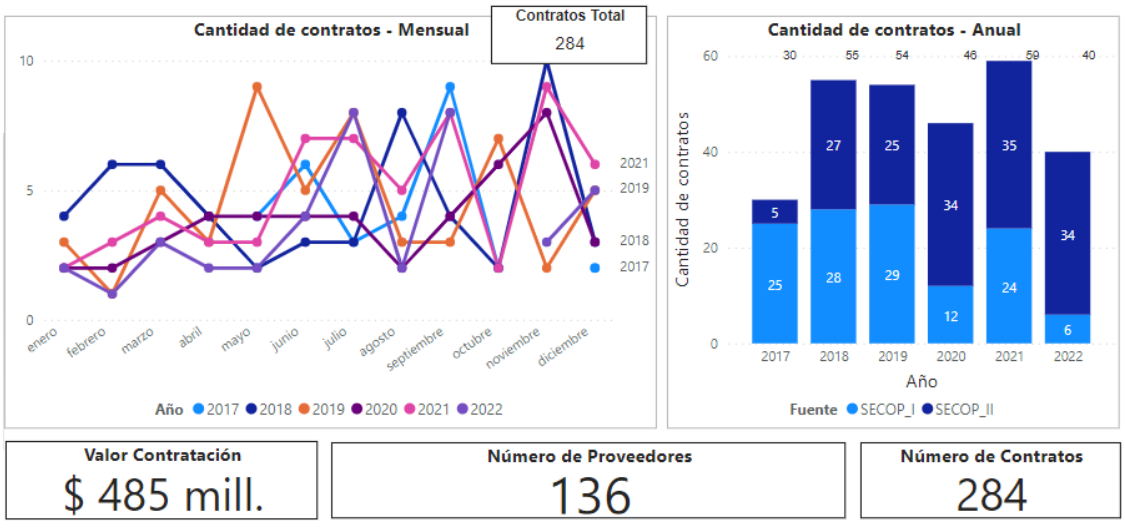
[4] https://www.minambiente.gov.co/asuntos-ambientales-sectorial-y-urbana/residuos-de-aparato-electricos-y-electronicos-raee/

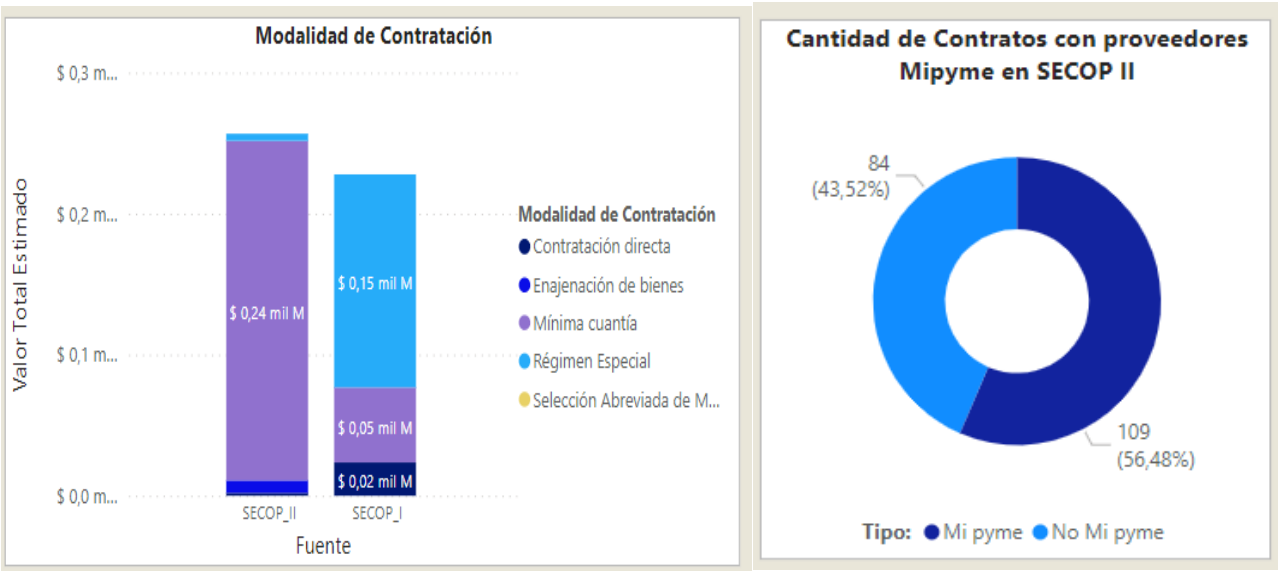
ENTIDAD	NUMERO DE PROCESO	OBJETO	MODALIDAD SELECCIÓN	VALOR
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN)	IP-MEN-10-2022	PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL ADECUADA DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES GENERADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.	Mínima cuantía	$2.633.316
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	MC-CMC-0148-2022	CONTRATAR EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO, RECUPERACIÓN, TRATAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO Y LOS CENTROS DE FORMACIÓN DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA.	Mínima cuantía	$7.230.985

Los contratos adjudicados por otras entidades del estado tienen objetos similares al del presente estudio, sin embargo, las especificaciones técnicas requeridas difieren de lo requerido, entendiendo que las cantidades responden a la necesidad de cada Entidad, motivo por el cual los precios del SECOP no se tendrán en cuenta para el cálculo del valor estimado. No obstante, se revisaron aspectos tales como obligaciones, forma de pago, riesgos, garantías y demás aspectos que pueden ser tenidos en cuenta para estructurar el presente proceso.

8.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Mediante la herramienta dispuesta por Colombia Compra Eficiente "MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO", se realiza un filtro por la partida 7612; eliminación y tratamiento de desechos con un rango de valor de contrato hasta la suma de $5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE) y focalizado especialmente para el Bogotá D.C, obteniendo el siguiente resultado:

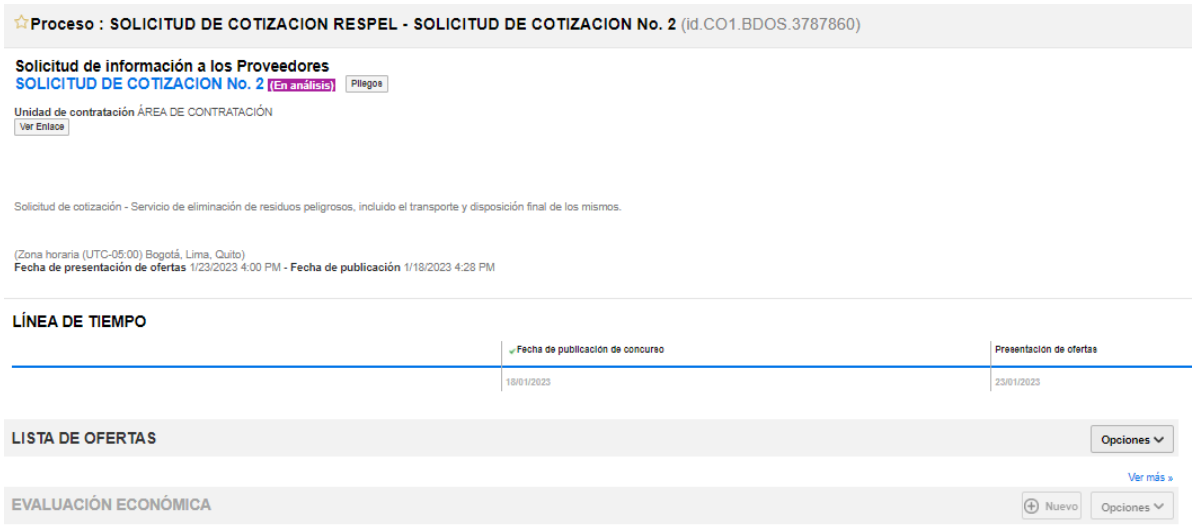




Así las cosas, podemos determinar que para la muestra arrojada la tendencia respecto a la modalidad de selección corresponde a la Mínima cuantía, con una participación de MiPymes del 56,48%.

8.4. ANÁLISIS ECONÓMICO

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso, el área de Gestión Administrativa solicito al área de Contratacion la publicación del evento de cotización No 2 en la plataforma SECOPII, invitación a cotizar a posibles proveedores sin obtener respuesta como se evidencia a continuación:



Por lo anterior, se adelantó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones por correo electrónico a las siguientes empresas:

EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	RESPUESTA
VIVO AMBIENTAL	proyectos@vivoambiental.com	No
PCSHEK	comercial@pcshek.com	No
PROSARC	comercial2@prosarc.com.co	Si

EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	RESPUESTA
OCADE	Comercialproyectos@ocade.net	No
LITO LTDA	ejecutivo1.bogota@litoltda.com	No
GAIA VITARE SAS	comercial1@gaiavitare.com	No
INDUSTRIA AMBIENTAL SAS/ATICA	info@atica.co	Si

Como resultado, se recibieron dos (2) cotizaciones, las cuales tienen establecidas unas tarifas para cada tipo de material de acuerdo con la cantidad de kilogramos a destinar. Una vez se contó con toda la información, se procedió a tabularla por precio unitario por cada tipo de residuo y cantidad de kilogramos. A continuación, se muestra el resultado obtenido (Ver adjunto estudio de mercado):

				PROSARC	ATICA		
ÍTEM	**RESIDUOS**	**DESCRIPCIÓN RESIDUO**	**CANT APRO**	**VR X KILO**	**VR X KILO**	**VALOR PROMEDIO X KILO**	**VALOR FINAL**
1	Residuos peligrosos	Tóner Usados	60	$1.500	$1.650	$1.575	$94.500
		Extintores	40	$1.500	$1.650	$1.575	$63.000
2	RAEE	Eléctricos	290	$1.500	$1.650	$1.575	$456.750
		Luminarias	50	$1.500	$1.650	$1.575	$78.750
IVA				**N/A**	**N/A**		
Transporte				$60.000	$50.000	$55.000	$ 55.000
TOTAL							**$748.000**

Así las cosas, el presupuesto oficial para el presente proceso de selección es hasta la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($784.000.00) INCLUIDO IVA**, de acuerdo con certificado de Disponibilidad Presupuestal número 65 del 16 de febrero de 2023, expedido por el Profesional de Gestión de Presupuesto del COPNIA.

Los proponentes no pueden ofertar un valor superior al valor unitario promedio por Kilo, así como el valor promedio del transporte, las cantidades pueden variar acorde a las necesidades del COPNIA.

El valor del contrato se ejecutará tipo bolsa, acorde a los valores unitarios resultantes de la oferta seleccionada para el presente proceso.

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.

10. REQUISITOS HABILITANTES:

10. 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:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el Formato No. 1 del presente Pliego de Condiciones. También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico, el número de fax y dirección electrónica.

2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural.

3. Fotocopia de la libreta militar (si el proponente es varón menor de 50 años), del representante legal de la persona jurídica y/o natural.

4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso y cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del presente proceso de selección.

5. Autorización para comprometer a la sociedad, cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el proceso de selección.

6. Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Revisor Fiscal si la empresa está obligada según el artículo 203 del Código de Comercio o por el representante legal o persona natural, según corresponda, donde acredite estar

al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

7. Copia de la identificación, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.

8. Consulta de antecedentes judiciales. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del COPNIA en la página www.policia.gov.co.

9. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días calendario de expedición. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado en la página www.contraloria.gov.co por parte del COPNIA.

10. Certificado de antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad" SIRI, expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días calendario de expedición. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado en la página www.procuraduria.gov.co por parte del COPNIA.

11. Consulta si el proponente y su representante legal, se encuentran vinculados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del COPNIA en la página www.srvpsi.policia.gov.co.

12. Consulta en el registro de inhabilidades de la policía nacional, Ley 1918 de 2018 ; Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del COPNIA en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

13. Si el oferente es persona natural-comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o Matrícula Mercantil vigente, con una vigencia no mayor a 30 días calendario de expedición anteriores a la fecha del cierre del proceso. La actividad económica debe permitir la ejecución del objeto del presente proceso.

14. Formato de declaración de bienes y rentas de persona natural (para persona natural con establecimiento de comercio)

15. Pacto de Transparencia. Deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según Formato que se anexa al presente Pliego de Condiciones.

16. HV de la persona Jurídica en el Formato establecido por la Función Pública.

Constitución del Consorcio o la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes deberán indicar dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Deberán aportar los mismos documentos que se exige para persona natural y/o persona jurídica (privada o pública), dependiendo como se encuentre conformado el consorcio o la unión temporal.

Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

2. Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

3. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

5. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación de la aceptación de oferta y un (1) año más.

6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y hasta su liquidación y un (1) año más.

2. EL COPNIA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

3. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL COPNIA lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

4. Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del COPNIA En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

5. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al COPNIA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

6. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada

uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Nota 3: Si va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta.

Para la creación de proponentes plurales en el SECOP II se pude consultar la guía rápida en la página de Colombia compra Eficiente.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACION DE OFERTA

El proponente adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos, necesarios para la suscripción de la aceptación de oferta:

1. Fotocopia del RUT
2. Formato de Información de Terceros (Se suministrará únicamente al adjudicatario)
3. Certificación bancaria

10.2 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD TECNICA TÉCNICAS

10.2.1. FICHA TÉCNICA

El proponerte deberá diligenciar el **Anexo No. 2 "Ficha de Especificaciones Técnicas"** en su totalidad, el cual deberá estar suscrito por el oferente, estableciendo el criterio CUMPLE o NO CUMPLE en cada ítem.

10.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, con objeto igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial asignado para la presente contratación. La experiencia de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación.

La experiencia se verificará de la información en los certificados suministrados por el proponente. En caso de presentar acta de liquidación, se deberá allegar adicionalmente copia del contrato soporte de la misma.

En caso de que la certificación o acta final presentada no tenga objeto igual o similar al del presente proceso, el proponente podrá presentar adicionalmente a la certificación de experiencia de la empresa, el contrato que refleje dentro de sus obligaciones el suministro de alimento concentrado.

Cada certificación deberá corresponder a contratos ejecutados en su totalidad por el proponente y deberá ser expedida por el representante legal o funcionario competente de la entidad que certifica y deberá contener información verificable para dar cumplimiento a este requisito, tal como:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Número del contrato
4. Objeto del contrato
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato
7. Valor total del contrato
8. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, correo electrónico, página web, etc.).

Nota 1: Las certificaciones que no contengan todos los requisitos aquí establecidos no serán tenidas en cuenta durante la etapa de verificación de propuestas. No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución en el momento de presentar la propuesta.

Nota 2: El COPNIA se reserva el derecho de comprobar durante la etapa de verificación de propuestas y hasta la etapa de adjudicación la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, en caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas, de conformidad con lo contemplado en el artículo 5ª de la Ley 1882 de 2018.

Nota 3: No se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública.

Nota 4: No serán válidas las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

10.2.3 AUTORIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR

El proponente deberá allegar autorización vigente mediante licencia ambiental por la corporación autónoma regional de Cundinamarca – CAR, como empresa gestora de residuos RESPEL, RAEE Y MATERIAL RECICLABLE NO PELIGROSO.

11. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El proponente deberá presentar una propuesta económica (lista de precios) total que comprenda todos los elementos y que cumpla con los requisitos técnicos y condiciones exigidas para el objeto del presente proceso.

La Lista de precios (Oferta económica) deberá diligenciarse en la página del SECOP II teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Para todos los efectos la oferta económica constituirá el ofrecimiento realizado por el proponente en la Lista de Precios de SECOP II.

2. En la Lista de Precios el proponente deberá indicar el valor total incluido IVA, si el bien o servicio estuviera sujeto.

3. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana sin decimales.

4. Para efectos de la selección de la propuesta con menor valor, se tendrá en cuenta aquella que arroje el menor precio incluido IVA y que no sobrepase el valor del presupuesto oficial.

5. El proponente deberá ofertar el bien, con el lleno de los requisitos técnicos.

6. El proponente cuando diligencie la lista de precios (oferta económica) en el SECOP II debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

7. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

8. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
9. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

11. Sera rechazada la oferta cuyo valor exceda el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, o el precio techo/promedio por ítem o elemento relacionado dentro del mismo.

12. En el evento de no diligenciar la lista de precios (oferta económica), la propuesta será RECHAZADA.

13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

NOTA 1: La oferta debe ser por el valor total de los bienes y/o servicios requeridos. Es decir que el valor total de los precios unitarios incluido IVA (SI APLICA) será el que se tenga en cuenta para seleccionar la oferta de menor precio multiplicado por la cantidad requerida. La oferta del proponente no podrá superar el valor unitario promedio por Kilo, así como el valor promedio del transporte, las cantidades pueden variar acorde a las necesidades del COPNIA.

NOTA 2: El valor del proceso se ejecutará tipo bolsa, acorde a los valores unitarios resultantes de la oferta seleccionada para el presente proceso.

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

EL MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN; CCE-EICP-MI-03 V1 del 24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales, no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados para las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

13. 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:

CRITERIOS		DOCUMENTO	REQUISITO NORMATIVO
1	Criterios relación comerciales	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, Certificado de Registro Único Tributario (RUT), Certificación bancaria de una cuenta vigente. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.	Artículo 30 de la Ley 80 de 1993,
2	Afiliación y pago al sistema de sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL), el pago ARL en la clase de riesgo acorde a la ejecución de trabajos	Certificación que acredite que la empresa o persona natural se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Esta certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal, cuando corresponda, o por el Representante Legal de la empresa, cuando no exista Revisor Fiscal.	Decreto 692 de 1994, Decreto 228 de 1995, Ley 797 de 2003, Decreto 2353 de 2015.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se determinaron los riesgos previsibles, (hechos futuros y probables) que pueden presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato afectando el equilibrio económico del mismo, así:

- Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
- Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
- Evaluar y calificar los Riesgos.
- Asignar y tratar los Riesgos.
- Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

15. OBSERVACIÓN

De igual manera, 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, organizacional, técnica, análisis de mercado y análisis de los riesgos que se pueden establecer para la presente contratación de Mínima Cuantía.

Atentamente,

JOHANNA TRINIDAD CANON LONDONO
Firmado digitalmente por JOHANNA TRINIDAD CANON LONDONO
Fecha: 2023.05.03 15:09:49 -05'00'

JOHANNA CAÑÓN LONDOÑO
Profesional de Gestión del Área Administrativa

Firmado digitalmente por MARICELA OYOLA MARTINEZ

Vo.Bo. : **MARICELA OYOLA MARTINEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera

OLGA LUCIA RODRIGUEZ MURCIA
Firmado digitalmente por OLGA LUCIA RODRIGUEZ MURCIA

Revisó: **OLGA LUCIA RODRIGUEZ MURCIA**
Profesional de Gestión del Área de Contratación

WILMER ALEXANDER NOVA DIAZ
Firmado digitalmente por WILMER ALEXANDER NOVA DIAZ

Proyectó: **WILMER ALEXANDER NOVA DIAZ**
Profesional Especializado del Área de Contratación

Anexo 1. Matriz de Riesgos.
Anexo 2. Ficha de Especificaciones Técnicas.