ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 20/05/2024
Área solicitante	Secretaría Ejecutiva
Responsable del área solicitante	I.Q. David de Jesús Martínez Consuegra
Objeto	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR y acompañamiento técnico en la elaboración del Programa de Gestión Documental – PGD, con base a los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás disposiciones legales vigentes.

1. MARCO LEGAL.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA QUÍMICA DE COLOMBIA – CPIQ procede a documentar los estudios que ha realizado para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de contratar la Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR y acompañamiento técnico en la elaboración del Programa de Gestión Documental – PGD, con base a los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás disposiciones legales vigentes.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1. Antecedentes.

El Estado, a raíz de la necesidad de regular aquellas profesiones que implican un riesgo social, a través del poder legislativo avaló la creación de entidades cuya función sería la de inspeccionar, controlar y vigilar el ejercicio de la profesión que, a criterio del constituyente y el legislador, generan como se mencionó, un riesgo a la sociedad en general.

El Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ, fue creado mediante la Ley 18 de 1976 y reglamentado por el Decreto 371 de 1982 para ejercer las funciones otorgadas por el Estado de inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería química en el territorio nacional.

El CPIQ como organismo público, debe cumplir con lo ordenado en la Constitución Política según lo dispone el Título I sobre los Principios Fundamentales, donde se indica que es obligación del Estado la protección de la riqueza cultural de la Nación, orientando en este sentido la función archivística para la salvaguarda del patrimonio documental.

En virtud de lo anterior, la Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" estableció las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, la cual constituye norma rectora para el CPIQ.

Adicionalmente, la Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, estableció que las entidades deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos, procedimientos que deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

Por otro lado, el Acuerdo 001 de 2024 establece el deber de la planeación indicando que los sujetos obligados deben establecer e implementar estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, encaminadas al diseño, elaboración, aprobación y evaluación de los lineamientos de la gestión documental y administración de archivos, en concordancia con el plan nacional de desarrollo, el plan sectorial o el plan territorial, según corresponda, y con el plan estratégico institucional y planes de acción.

2.2. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

El Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ mediante la Resolución No. DES-10-2019 adoptó la Política de Gestión Documental cuyo objetivo es definir, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el CPIQ, así como la normalización de la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento, garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, tramite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos, de acuerdo a los lineamientos del Archivo General de la Nación.

La entidad con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, requiere la elaboración del Plan Institucional de Archivo – PINAR, así como el acompañamiento técnico en el seguimiento e implementación de aspectos relevantes del proceso de gestión documental en la administración de archivos de la Entidad en cumplimiento de las normas y directrices emanadas por el Archivo General de la Nación, para lo cual se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica que esté en la capacidad de realizar el objeto contractual.

Conforme al objeto a contratar y por tratarse de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el presente proceso se adelantará por la modalidad de selección de contratación directa, de acuerdo a los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes que regulan la materia.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR y acompañamiento técnico en la elaboración del Programa de Gestión Documental – PGD, con base a los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás disposiciones legales vigentes.

3.2. Especificaciones técnicas:

Las condiciones técnicas para la el diagnóstico estará guiado a través de las siguientes actividades:

Elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR: Para la elaboración del PINAR, se realizarán las siguientes actividades:

Identificación de la situación actual.

- Evaluar aspectos como la producción y recepción de documentos.
- Evaluar la organización y conservación de documentos.
- Evaluar el acceso a la información y los recursos disponibles.

Definición de Aspectos Críticos.

- Análisis de las herramientas administrativas.
- Establecimiento de objetivos y metas.
- Definición de estrategias y acciones.

Priorización de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores.

- Identificar los factores internos (Fortalezas y Debilidades) y externos (Oportunidades y Amenazas) que afectan la gestión documental.
- Identificar los aspectos críticos a partir del análisis FODA, identificar los aspectos que son más importantes para la gestión documental.
- Clasificar los aspectos críticos en función de su importancia y urgencia.
- Identificar los ejes articuladores: Identificar los temas transversales que relacionan los aspectos críticos entre sí.

Formulación de la Visión Estratégica del Pinar.

- Analizar el entorno de la entidad, incluyendo las tendencias del mercado, las regulaciones legales y los avances tecnológicos.
- Identificar los valores que guiarán la gestión documental.

Formulación de Objetivos.

- Establecer objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un plazo definido.

Formulación de Planes y Proyectos.

- Definir planes y proyectos para alcanzar los objetivos.
- Establecer metas, responsables, recursos y plazos.
- Utilizar herramientas de planificación (Gantt).

Construcción del Mapa de Ruta.

- Visualizar la secuencia de planes y proyectos.
- Identificar dependencias e hitos.
- Comunicar el mapa de ruta a las partes interesadas.

Construcción de la Herramienta de Seguimiento y Control.

- Definir indicadores de seguimiento.
- Establecer mecanismos de control.
- Utilizar herramientas tecnológicas (software de gestión documental).

✓ Se realizará acompañamiento a través de mesas técnicas quincenales y se dará orientación técnica para la armonización y alineación del PGD y PINAR, con el Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivo - MGDA y el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, durante la ejecución del contrato.

3.3. El lugar de ejecución del contrato será en la sede del Consejo Profesional de Ingeniería de Química de Colombia – CPIQ, la cual se encuentra ubicada en la Calle 99 No. 49 – 78 oficina 305 Edificio Castellana 99, Bogotá D.C.

3.4. Domicilio Contractual: Será la ciudad de Bogotá D.C. El proveedor/contratista debe tener sede en Bogotá.

3.5. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLASIFICACIÓN UNSPSC.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161506	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de archivo de datos

4. OBLIGACIONES.

4.1. Obligaciones del contratista.

a. Desarrollar el objeto contractual dentro de las condiciones ofertadas, garantizando la calidad de las actividades en la prestación del servicio. Asimismo, acatar los procedimientos de supervisión que actualmente tiene la entidad para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas.

b. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del objeto del contrato garantizando la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar para lo cual se obliga a suscribir Acuerdo de Confidencialidad establecido en el Anexo No. 1.

c. Responder oportunamente a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato haciendo entrega, de manera oportuna, los informes requeridos por el supervisor del contrato.

d. Elaborar cronograma de actividades de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas y entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas de acuerdo al cronograma y objeto del contrato.

e. Disponer del recurso humano necesario para garantizar la correcta prestación del servicio, para lo cual deberá enviar las hojas de vida del personal que estará disponible para atender los requerimientos.

f. Entregar factura constituida conforme a los requisitos de ley y en la que se discrimine plenamente cada uno de los productos suministrados.

g. Garantizar la calidad de los servicios prestados conforme a lo exigido en la ley.

h. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

i. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

j. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y las establecidas en la legislación vigente.

4.2. Obligaciones del CPIQ.

a. Cancelar el precio acordado en la forma establecida en el contrato.

b. Informar cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del contrato, a través de la supervisión del mismo.

c. Brindar toda la información necesaria y oportuna para el cumplimiento y calidad del servicio del objeto contratado.

d. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

4.3. Sanción Penal Pecuniaria.

De conformidad con lo establecido en los artículo 1592 y 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, el contratista, pagará al CPIQ, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando exista un incumplimiento total del objeto del contrato y proporcional cuando exista un incumplimiento parcial que no supere el porcentaje señalado.

a. Procedimiento para la sanción. Una vez notificada la resolución por medio de la cual se declara el incumplimiento del contrato, el contratista dispondrá de diez (10) días calendario para proceder a realizar el pago correspondiente. En caso que no exista el pago una vez firmada la resolución y debidamente notificada, podrá cobrarse del saldo a favor del contratista si llegara a existir.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso de selección de contratista se hará bajo la Modalidad de Contratación Directa, conforme a lo estipulado en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección correspondiente a la Contratación Directa, es posible aplicarla en virtud de la naturaleza del contrato a celebrar, que es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En ese sentido, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 consagró las modalidades de selección para la escogencia de contratista, indicando el numeral 4° la contratación directa.

> *Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas natural*

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 consagra los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión indicando que "las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

El artículo citado establece que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3° define el contrato de prestación de servicios, indicando que son los que *celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad*.

El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, por lo que la gestión documental del CPIQ representa una obligación para la entidad para su buen funcionamiento y administración.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto estimado y aproximado es de CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($14.000.000) IVA INCLUIDO.

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP-2024-036 por valor de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000)

6.1. Forma de pago.

El CPIQ realizará cuatro (04) pagos al contratista, por mensualidad vencida, cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) por transferencia bancaria a la cuenta con su debida certificación allegada, dentro de los treinta (30) días siguientes.

Cada pago se efectuará previa presentación de factura o cuenta de cobro, aprobación y verificación por parte del Supervisor de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades de acuerdo a las obligaciones pactadas en el contrato.

b. Informe y Certificación de cumplimiento y evaluación por parte del Supervisor del Contrato.

c. El pago realizado por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.

El CPIQ pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

El valor del contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual. El contratista solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y estar el CPIQ autorizado legalmente para celebrarlo en forma directa y sin necesidad de comparar ofertas, (artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015), no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. En todo caso, como se evidencia de este estudio, el CPIQ ha indagado en el mercado el costo de estos servicios y la selección del contratista deberá hacerse atendiendo los criterios de favorabilidad aquí analizados, especialmente los que tienen que ver con la relación costo-beneficio que surge de la necesidad de satisfacer a un buen precio, el requerimiento.

a. Estudio y análisis del sector

En razón a que la entidad no está en la obligación de solicitar varias ofertas, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para determinar el valor estimado del contrato se tendrá en cuenta la experiencia del contratista en temas relacionados con el objeto a contratar y su nivel académico.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva matriz.

8.1. Definición del riesgo

El CPIQ, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

No.	Clase	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Contratación	Operacional	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o en la firma del acta de inicio.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos de la necesidad de la contratación.	2	2	2	Riesgo bajo
2	General	Ejecución	Operacional	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga económica adicional de las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	Riesgo bajo
3	Específico	Ejecución	Operacional	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	Riesgo medio
4	Específico	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	Riesgo medio

8.2. Forma de mitigación.

No.	Responsable	Tratamiento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cuándo se inicia el tratamiento?	¿Cuándo se completa el tratamiento?	¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	Abogado y contratista	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	Riesgo bajo	No	En el momento que el contratista no firma.	Cuando se suscriba el contrato, el acta de inicio y se aporte la garantía en los casos que se exija	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados por el cumplimiento de estos requisitos

2	Secretario ejecutivo, Abogado y Contratista	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del CPIQ	1	1	1	Riesgo Bajo	No	Desde que inicia la ejecución del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato.	Permanente consulta y actualización normativa
3	Supervisor y Contratista	Vigilancia permanente por parte del supervisor. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	2	3	3	Riesgo medio	Sí	Desde que inicia la ejecución del contrato.	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato.	Realizar los requerimientos al contratista, adelantar los procedimientos necesarios por el incumplimiento del contrato.
4	Supervisor y Contratista	Vigilancia permanente por parte del supervisor. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista.	2	4	4	Riesgo alto	Sí	Desde que inicia la ejecución del contrato.	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato.	Realizar los requerimientos al contratista, adelantar los procedimientos necesarios por el incumplimiento del contrato.

9. GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 para este contrato, dada su naturaleza y su objeto contractual, no será obligatorio la exigencia de garantías.

10. SUPERVISIÓN.

El CPIQ vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de la Secretaría Ejecutiva y/o quien haga sus veces, o por quien designe el Ordenador de Gasto, quien ejercerá como Supervisor entre otras, las siguientes funciones:

a. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

b. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

c. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

d. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación.

e. Verificar la realización del objeto del contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.

f. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas para el respectivo archivo.

g. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del contrato y remitirlos, según el caso para su publicación en el SECOP y posterior archivo.

h. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

i. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto.

j. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista.

k. Vigilar que todos los documentos elaborados con ocasión del proceso sean entregados al proceso de gestión Jurídica y de contratación pública en cabeza del Abogado o la persona asignada de la entidad dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.

11. INDEMNIDAD.

El contratista mantendrá indemne al CPIQ, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.

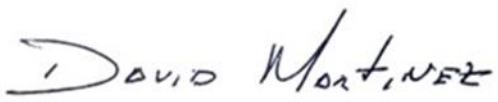
12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las controversias que surjan de la relación contractual entre el CPIQ y el contratista serán resueltas de forma ágil, rápida y directa acudiendo a mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en esta ley y a la conciliación, amigable composición y transacción. De no ser posible acudir a lo dispuesto anteriormente, se acudirá a la jurisdicción contenciosa administrativa.

13. CONCLUSIÓN

Por todo lo expuesto el CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA QUÍMICA DE COLOMBIA – CPIQ concluye la necesidad, conveniencia y oportunidad de contratar la Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR y acompañamiento técnico en la elaboración del Programa de Gestión Documental – PGD, con base a los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás disposiciones legales vigentes.

Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).



DAVID DE JESÚS MARTÍNEZ CONSUEGRA
Secretario Ejecutivo – Representante Legal
Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia