



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (16 de enero de 2018)

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato, cuyo objeto es: *“Contratar los servicios profesionales independientes para asesorar y acompañar al CPNAA en todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que el Sistema de Gestión de Calidad continúe funcionando”.*

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El CPNAA es el órgano estatal creado mediante la Ley 435 de 1998, encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, dentro de los postulados de la ética profesional, así como de la promoción, actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

En Sentencia C 340 de 2006, la Corte Constitucional sobre la naturaleza jurídica de la entidad consideró:

*“Como lo ha establecido la jurisprudencia de esta Corporación, con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la Carta, bien puede el legislador determinar cuál es la autoridad competente para ejercer las funciones de inspección y vigilancia sobre las profesiones, así como las características de la autoridad que cree para tales fines, su integración, objetivos y funciones<sup>116)</sup>. En desarrollo de esta potestad el legislador, creó el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, le asignó la explícita naturaleza de órgano estatal (Art. 9° de la Ley 435 de 1998), encargado de ejercer funciones administrativas de inspección y vigilancia de dicha profesión, y estableció su conformación mixta (funcionarios públicos y particulares). Esta integración no altera su condición de ente público, determinada por la explícita adscripción hecha por el legislador, y ratificada por la naturaleza de las funciones que cumple.*

*14. En el marco de su naturaleza típicamente administrativa, este órgano, desarrolla funciones de policía administrativa, como es la inspección y vigilancia de la profesión de arquitectura y profesiones auxiliares. Se erige así en la autoridad competente para inspeccionar y vigilar el ejercicio de esta profesión al tenor de lo previsto en el artículo 26 de la Constitución<sup>217)</sup>. Se trata así de una institución legal, de carácter administrativo, creada para vigilar y controlar el ejercicio de las profesiones a que se contrae la ley 435 de 1998.*

El artículo 9 de la Ley 435 de 1998 señala que el Consejo está integrado por:

<sup>116)</sup> Cfr. Sentencia C- 482 de 2002, MP. Álvaro Tafur Galvis. En esta sentencia se estudiaron las objeciones Presidenciales al Proyecto de Ley No. 87/01 Senado - 148/01 Cámara “Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Bacteriología, se dicta el código de Bioética y otras disposiciones”.

<sup>217)</sup> En la sentencia C- 606 de 1992, esta Corporación se pronunció sobre el carácter público del Consejo Nacional de Topografía, en tanto que en la sentencia C- 964 de 1999, se reconoció la naturaleza de ente público que cumple funciones administrativas del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. En la sentencia C-078 de 2003, se pronunció también sobre el carácter de autoridad administrativa de este mismo órgano. En la sentencia C-251 de 1999 reconoció la naturaleza pública del Consejo Técnico Nacional de Optometría dada la naturaleza de sus funciones, no obstante su integración por particulares. En la sentencia C-177 de 1993, la Corte estableció las diferencias sustanciales que existen entre las instituciones legales de carácter administrativo creadas para vigilar y controlar el ejercicio de una actividad, y los Colegios Profesionales que son asociaciones privadas conformadas por personas que ejercen una misma labor u ocupación y cuya finalidad es fortalecer, defender y apoyar el desarrollo de este ejercicio.



- a) El Ministro de Desarrollo Económico o el Viceministro de Vivienda y Agua Potable o un delegado del Ministro de Desarrollo, quien deberá ser Arquitecto;<sup>3</sup>
- b)<sup>4</sup>
- c) El Presidente Nacional de la Sociedad Colombiana de Arquitectos;
- d) Un representante de las universidades con Facultades de Arquitectura a nivel nacional, designado en junta conformada por la mayoría de decanos de dichas facultades, que se convocará por el Presidente del Consejo para tal fin;
- e) Un representante de las profesiones auxiliares de la arquitectura, designado en junta conformada por la mayoría de los presidentes de dichas asociaciones, que se convocará por el Presidente del Consejo para tal fin;
- f) El Rector de la Universidad Nacional o su delegado quien deberá ser el Decano de una de sus Facultades de Arquitectura.

*Parágrafo: El periodo de los miembros del Consejo elegidos en junta, será de dos (2) años y podrán ser reelegidos hasta por una (1) vez.*

El Decreto 932 de 1998, reglamento el artículo 9 de la Ley 435 de 1998, en lo referente a la integración del CPNAA, además esta norma dispuso que presidiera el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, el Ministro de Desarrollo Económico, o su delegado (hoy Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio) y que obrará como secretario permanente del Consejo, el Presidente Nacional de la Sociedad Colombiana de Arquitectos.

Por su parte el artículo 10 de la norma en cita señala cuales son las funciones que le competen al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares:

- a) Dictar su propio reglamento y el de los Consejos Profesionales Seccionales de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares;
- b) Aprobar o denegar las Matrículas Profesionales y los Certificados de Inscripción Profesional;
- c) Expedir las correspondientes tarjetas de matrícula profesional de arquitectura y certificados de inscripción profesional;
- d) Resolver sobre la cancelación o suspensión de la matrícula profesional de arquitectura y/o certificado de inscripción profesional por faltas al Código de Ética y al correcto ejercicio profesional;
- e) Expedir y cancelar las licencias temporales especiales de que trata el artículo 7o. de la presente ley;
- f) Fomentar el ejercicio de la profesión de la arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de la ética profesional;
- g) Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones comprobadas a las disposiciones legales que reglamenten el ejercicio profesional de la arquitectura y profesiones auxiliares;
- h) Resolver en segunda instancia los recursos sobre las decisiones que dicten los Consejos Seccionales;
- i) Elaborar y mantener un registro actualizado de arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura;

<sup>3</sup>En la actualidad, esta función le corresponde al Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo del artículo 4 de la Ley 790 de 2002, sobre el programa de renovación de la administración pública, artículos 6 y 15 del decreto 216 de 2003 "Por el cual se determinan los objetivos, la estructura orgánica del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo territorial y se dictan otras disposiciones", en concordancia con los artículos 11 y 14 de la Ley 1444 de 2011 en concordancia con el artículo 39 del Decreto 3571 del 27 de septiembre de 2011.

<sup>4</sup> Aquí le correspondía al Ministro de Educación Nacional o su delegado que deberá ser Arquitecto; pero el artículo 64 de la Ley 0962 del 8 de Julio de 2005, suprimió la participación del Ministro de Educación Nacional, o de su representante o delegado, entre otros, en el Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.



- j) Emitir conceptos en lo relacionado con estas profesiones, cuando así se le solicite, para cualquier efecto;
- k) Definir los requisitos que deban cumplir los arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura para obtener la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional;
- l) Fijar los derechos de matrícula y certificados de inscripción profesional de forma equilibrada y razonable para cubrir los gastos que ocasione el funcionamiento del Consejo Nacional y el de las respectivas seccionales. Derechos que no podrán exceder de la suma equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Sobre estos recursos ejercerá el debido control la Contraloría General de la República;
- m) Aprobar su propio presupuesto y el de los respectivos consejos seccionales;
- n) Promover la actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y profesiones auxiliares;
- o) Vigilar y controlar el ejercicio profesional de los arquitectos y de los profesionales auxiliares de la arquitectura;
- p) Crear los Consejos Seccionales de Arquitectura y Profesiones Auxiliares.

En aplicación a lo señalado por el artículo 10 de la norma en cita el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (que se ciñe por las normas del Código Sustantivo del Trabajo<sup>5</sup> como quiera que la Ley 435 de 1998 no reguló la clasificación de los empleos ni la forma de vinculación de las personas que laboran en la entidad), todo con el fin de procurar el cumplimiento de sus cometidos constitucionales, legales y reglamentarios, y proveer por el cumplimiento de sus fines esenciales y deberes legales.

Igualmente vale la pena tener en cuenta que el Director de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública, manifestó que no es competencia de esa entidad aprobar o improbar las modificaciones a la planta de personal de ésta entidad, por no ser un organismo o entidad de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional.

Por su parte la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, comunicó que para el **CPNAA** no se hace necesario implementar el Modelo Estándar de Control Interno, por cuanto esta entidad no está cobijada por el artículo 5 de la Ley 87 de 1993. No obstante, es recomendable que implemente controles que le permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos, la eficacia en la gestión y asegurar la transparencia en el ejercicio de sus acciones.

En cuanto a los recursos que recibe el **CPNAA**, éstos tienen origen legal, se causan por concepto de tarifas por la expedición de tarjeta de matrícula profesional de arquitectura, certificados de inscripción profesional, licencia temporal especial y certificados de vigencia profesional digital, que fija el mismo Consejo, por lo que la Directora General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conceptuó mediante oficio 2-2007-017593 del 9 de julio de 2007 que el **CPNAA** no se enmarca dentro de la cobertura del estatuto Orgánico del Presupuesto, y deberá regirse por sus propias normas.

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante comunicado 2012EE-20801 conceptúa que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares no está obligado a reportar la información de planta de personal en el aplicativo creado en virtud del Convenio suscrito entre la CNSC y la Contraloría General de la República, cuyo principal propósito consiste en verificar la implementación de la carrera administrativa por parte de las entidades públicas.

La Directora Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante comunicado 20136000127831 conceptúa que atendiendo a que el campo de aplicación del Decreto 2482 de 2012 incluye a todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, se infiere que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares

<sup>5</sup>De conformidad con lo señalado por el artículo 3 del Acuerdo 3 del 12 de diciembre de 2014 "Por el cual se adopta la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, CPNAA"... La incorporación y vinculación del personal a la Planta de Personal del CPNAA, se hará mediante contratos de trabajo a término fijo, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo...".



– CPNAA no es destinatario de las disposiciones que obligan a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, por cuanto es un órgano de carácter sui generis, tal como lo ha señalado el Consejo de Estado<sup>6</sup>.

En lo que tiene que ver con el servicio al usuario el Gobierno Nacional en aras de que la Administración Pública cumpla con sus responsabilidades y cometidos atendiendo las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos ha venido regulando la materia mediante la expedición de normas como la Ley 1437 de enero 18 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1450 del 16 de junio de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015, entre otras, encaminadas a facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades para además contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen, razón por la cual el **CPNAA** debe propender por brindar una oportuna, efectiva y eficiente atención al ciudadano.

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares cuenta con una única sede en la ciudad de Bogotá D.C., desde la cual debe brindar atención oportuna a todos los usuarios a nivel nacional, razón por la cual la entidad ha desarrollado mecanismos que ayudan a mejorar la prestación de los servicios que tiene a cargo, ofreciendo herramientas web que permiten generar una mayor productividad y competitividad a través del uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Ahora bien, el sistema de gestión de calidad es una herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual se enmarca en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades.

Igualmente se adopta enfocado en los procesos que se surten al interior de la entidad y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

A través de los procesos incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad, los cuales responden a una dinámica particular, articulada al cumplimiento de la misión institucional lo que implica un mejoramiento continuo de los mismos, se establecen y delimitan los niveles de responsabilidad sobre las actividades que cada trabajador realiza en la entidad.

El Sistema de Gestión de Calidad es una herramienta de control que ayuda a la aplicación coherente y armónica de los instrumentos de gestión, al identificar la secuencia y los contenidos fundamentales de las actividades que la soportan.

El Sistema de Gestión de Calidad permite agilizar las actuaciones administrativas, da transparencia y claridad a los procesos y garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales y legales.

Mediante Acuerdo 06 del 11 de diciembre de 2006 se adoptó el documento "*Sistema Gestión de Calidad*".

Desde el 6 de noviembre de 2008 el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares recibió la certificación de calidad ISO 9001:2000 – NTC – ISO 9001:2000 aplicable a las siguientes actividades: "*Fomento, promoción y vigilancia del ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares en el ámbito nacional, propendiendo por la responsabilidad social de la profesión*", la cual fue renovada y actualizada a versión 2015 y se mantiene a la fecha tras haber sido Auditado en su Sistema de Gestión de Calidad el **CPNAA** por parte de ICONTEC.

Certificarse en calidad representa un gran compromiso con el Estado y con la comunidad e implica el ofrecimiento de servicios de manera oportuna y eficaz y la búsqueda permanente de herramientas

<sup>6</sup>Sala de Consulta y Servicio Civil, en concepto con radicación: 1590 del 14 de octubre de 2004.

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.</p>
--	---	---

que permitan salvar los obstáculos que puedan presentarse y que retrasen, imposibiliten o demoren de alguna manera la prestación de los mismos.

El Consejo tiene la responsabilidad de mantener y mejorar constantemente el Sistema de Gestión de Calidad y para la presente vigencia 2018 debe someterse a la Auditoría de seguimiento del Certificado del Sistema de Gestión, en la cual además se verificara por parte del ente auditor la adopción de las siguientes oportunidades de mejora:

- Fortalecer el entendimiento de los conceptos asociados con las Cuestiones Internas y Externas para asegurar la adecuada identificación y para facilitar su seguimiento y revisiones periódicas.
- La definición de los objetivos de la calidad, para asegurar que excedan los requisitos establecidos y que generen valor para el crecimiento y fortalecimiento de la entidad, mediante logros voluntarios y retadores.
- El enfoque de la revisión por la dirección para que se oriente la revisión hacia la gestión realizada mas que a los resultados obtenidos, con el fin de facilitar la identificación de las acciones de mejoramiento de los procesos.
- Fortalecer las habilidades del personal en la solución de las no conformidades, para asegurar la eficacia de las acciones correctivas en la no recurrencia de las no conformidades.
- Precisar los criterios de evaluación de los proveedores para asegurar la objetividad y reproducibilidad de las calificaciones
- La definición de los indicadores de gestión de los procesos de manera que la información suministrada permita identificar oportunidades para el logro de la mejora continua y revisar los indicadores que de manera sistemática reportan resultados del 100% de cumplimiento para reemplazarlos por indicadores de mayor utilidad.
- Revisar las Tablas de Retención Documental para asegurar la adecuada identificación de la Información Documentada que se requiere conservar, de acuerdo con lo establecido por la norma ISO n9001 y las disposiciones internas.

En virtud de lo anterior, en cumplimiento de sus funciones misionales los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en sesión de Sala de Deliberación y Decisión de fecha 28 de noviembre de 2014 aprobaron el Plan Estratégico 2015-2018, para lo cual decidieron abordar cuatro objetivos y acciones para su logro así:

**1. Generar estrategias e instrumentos, a partir de una gestión profesional y académica activa, para la concertación de procesos de autorregulación y responsabilidad social del ejercicio profesional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares**

**1.1. Acciones Propuestas:**

- 1.1.1. Establecer alianzas estratégicas para desarrollar procesos efectivos de autorregulación y responsabilidad social.
- 1.1.2. Divulgar el ideario ético a través de diferentes estrategias de comunicación.

**2. Promover e implementar estrategias y acciones de divulgación que permitan el conocimiento y reconocimiento del CPNAA por los diferentes actores de las dinámicas sociales donde se desarrollan las actividades del ejercicio profesional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en todo el territorio colombiano.**

**2.1. Acciones Propuestas:**

- 2.2.1. Desarrollar estrategias en medios y hacer presencia en eventos del sector.

**3. Integrar a profesionales, academia, entidades públicas y comunidad con el CPNAA en espacios de concertación para fortalecer los procesos de control y vigilancia.**

**3.1. Acciones Propuestas:**

- 3.1.1. Fortalecer los requisitos de control del ejercicio de profesionales extranjeros en Colombia.



3.1.2. Fortalecer la verificación del ejercicio profesional a través de contacto con sectores público y privado a nivel nacional, que contraten arquitectos y profesionales auxiliares.

**4. Implementar procesos ágiles, útiles e innovadores que permitan optimizar la eficiencia administrativa y operativa.**

**4.1. Acciones Propuestas:**

4.1.1. Mejorar los procesos internos para optimizar los tiempos de operación, el control interno y el acceso a la información para toda la organización.

4.1.2. Formular e implementar el Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo.

Para la vigencia 2017 se realizó la auditoría de Actualización y Renovación del Certificado ISO 9001:2015

En virtud de todo lo expuesto, es necesario contratar los servicios de un profesional independiente que asesore, acompañe y apoye al **CPNAA** en todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que el Sistema de Gestión de Calidad continúe funcionando.

Mediante Resolución No. 87 del 24 de noviembre de 2017, los señores miembros de la Sala del **CPNAA** aprobaron el presupuesto de la entidad para la vigencia 2018, asignándose una partida para adelantar el presente proceso contractual.

La actividad contractual del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de la función administrativa, se cife en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos, a los postulados instituidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen, y en las materias no reguladas en dichas Leyes, a las disposiciones civiles y comerciales.

El **CPNAA** tiene la competencia para la dirección general y la obligación de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos para lograr el cumplimiento de estos en los términos del artículo 14 de Ley 80 de 1.993 con arreglo a los principios de economía, transparencia y responsabilidad y conforme a los postulados que rigen la función administrativa.

Por Acuerdo No. 02 del 12 de diciembre de 2014 que fuera modificado por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015 la Sala Plena del **CPNAA**, actualizó la estructura orgánica de la entidad y estableció para sus dependencias las siguientes funciones:

Para la Dirección Ejecutiva

1. *Ejercer como autoridad administrativa de la entidad y representar legalmente al Consejo.*
2. *Actuar como ordenador del gasto de la entidad sin límite de cuantía de conformidad con el presupuesto aprobado por los miembros del Consejo.*
3. *Suscribir los contratos requeridos por la entidad de conformidad con el Presupuesto y Plan de Acción Institucional aprobado por los miembros del Consejo.*
4. *Nombrar y remover al personal requerido en la entidad de conformidad con los cargos aprobados dentro de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
5. *Ejercer la segunda instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
6. *Asesorar a los miembros del Consejo en la formulación de normas y procedimientos para la administración del talento humano y de los recursos físicos, financieros y tecnológicos de la entidad.*
7. *Realizar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los correctivos que sean necesarios.*
8. *Evaluar el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.*



9. Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, que se generen para corregir las desviaciones encontradas en la gestión de operaciones, como consecuencia de los procesos de autoevaluación y de evaluación independiente.
10. Fomentar la cultura de auto - control con el fin de que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión institucional.
11. Recepcionar y orientar la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de los órganos de control y ejercer el seguimiento a su oportuna solución.
12. Evaluar y verificar que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
13. Formular el mapa de riesgos con el fin de detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
14. Aprobar y suscribir el manual específico de funciones y de competencias laborales, el manual de calidad y el manual de contratación de la entidad.
15. Suscribir y aprobar los informes institucionales que la entidad deba rendir a los organismos de control y a los miembros del Consejo.
16. Presidir los comités internos de la entidad, con excepción del Comité Asesor y Evaluador de Contratos.

Para la Subdirección Jurídica, entre otras:

1. Asesorar a la entidad y a la Sala Plena del Consejo y a los Consejeros de manera individual, en los asuntos jurídicos de competencia de la entidad.
2. Ejercer como Secretaria Común para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria de competencia del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, respecto del ejercicio de la profesión de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
3. Dirigir, coordinar y controlar el apoyo a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria.
4. Verificar el reparto de los asuntos que en el marco de la función disciplinaria le competen a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares a efectos de integrar la primera y segunda instancia de que trata el artículo 21 de la Ley 1768 de 2015.
5. Ejercer la primera instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
6. Dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, y coordinar con las dependencias del CPNAA la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones con base en las normas y procedimientos de contratación estatal vigentes.
7. Coordinar y controlar la elaboración de los proyectos de actos administrativos para la ejecución de las sanciones proferidas por las autoridades de control competentes.
8. Definir y desarrollar programas y estrategias preventivas que fortalezcan el sistema disciplinario del CPNAA.
9. Adelantar las acciones y los seguimientos pertinentes para que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los profesionales de la Arquitectura y profesiones Auxiliares objeto de estas.
10. Realizar seguimiento a los procesos jurídicos de la entidad y velar porque estos se adelanten eficientemente en los términos que establecen la normatividad vigente.
11. Revisar y proyectar los acuerdos, directivas, circulares, resoluciones y demás actos administrativos que se deban impulsar o suscribir en el CPNAA, de oficio o previo requerimiento sobre el particular.
12. Participar en las diligencias judiciales y administrativas en las cuales sea requerido el CPNAA.
13. Dirigir la recopilación, sistematización y divulgación de la normatividad, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con el CPNAA, en coordinación con la Subdirección de Fomento y Comunicaciones.
14. Coordinar la respuesta a las tutelas, Derechos de petición y demás requerimientos judiciales.
15. Adelantar los proyectos e iniciativas legales relacionadas con la misión de la entidad.
16. Asistir a la Sala Plena en la interpretación de las normas reglamentarias de las cuales sean susceptibles de aplicación por parte del CPNAA.
17. Coordinar las acciones pertinentes con las instituciones de vigilancia y control que se requieran a fin de adelantar las investigaciones y estudios disciplinarios que adelante la entidad.



18. *Coordinar la oportuna notificación y comunicación de las decisiones administrativas adoptadas por la Sala Plena del Consejo.*
19. *Asumir las funciones del Director Ejecutivo, en casos de ausencia temporal del titular del empleo.*

Y para la Oficina Administrativa y Financiera las siguientes:

1. *Acompañar a la Dirección Ejecutiva en la formulación de las políticas de administración, desarrollo y control de los recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos del CPNAA.*
2. *Administrar y controlar los inventarios y recursos físicos de la entidad y garantizar el desarrollo logístico de los procesos de apoyo requeridos.*
3. *Distribuir entre las diferentes áreas del CPNAA los materiales, insumos, recursos físicos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cada cargo.*
4. *Brindar el apoyo logístico necesario en los eventos y demás actividades adelantadas por el CPNAA en los cuales de requiera.*
5. *Desarrollar los procesos y actividades necesarias para el acceso, la permanencia y retiro de personal a la planta de personal del CPNAA.*
6. *Responder por el desarrollo la gestión financiera del CPNAA, el presupuesto y el programa anual de caja, y tramitar oportunamente su aprobación ante la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.*
7. *Asesorar y acompañar al CPNAA en todos los temas relacionados con las obligaciones tributarias que deba cumplir y con el apropiado funcionamiento financiero de la entidad.*
8. *Coordinar las acciones necesarias para la prestación y actualización de los servicios informáticos, y administrar los recursos tecnológicos del CPNAA.*
9. *Formular y orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social del recurso humano.*
10. *Elaborar el manual específico de funciones y de competencias laborales de conformidad con los procesos y procedimientos de la entidad.*
11. *Dirigir y orientar las políticas y programas de Atención al Ciudadano, de acuerdo con las directrices impartidas por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.*
12. *Dirigir y controlar el desarrollo de los estudios económicos y financieros requeridos por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
13. *Orientar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el registro y control de las operaciones financieras del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
14. *Coordinar la administración del Registro de Arquitectos y Profesiones Auxiliares de la Arquitectura.*
15. *Garantizar el cumplimiento del proceso de inscripción y registro que debe adelantar la entidad.*

Tal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en concordancia con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para la celebración de contratos de servicios profesionales se podrá contratar directamente con la persona que demuestre su experiencia e idoneidad sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en la actuación con radicado número: 11001-03-06-000-2005-01693-00(1693) el 23 de noviembre de 2005, sobre el "Contrato de prestación de servicios. Modalidad de apoyo a la gestión de la entidad. Procedimiento aplicable para su celebración", con Consejero ponente: FLAVIO AUGUSTO RODRÍGUEZ ARCE conceptuó:

*"Si bien los contratos que celebran las entidades públicas están sometidos a las disposiciones comerciales y civiles, salvo lo dispuesto en la ley de contratación pública (art. 13 ley 80), una de las materias de las que se ocupa el legislador en defensa del interés público comprometido en la gestión contractual de la administración, es la relacionada con la escogencia del contratista, en cuanto constituye uno de los mecanismos de garantía de selección objetiva del mismo, en aplicación de los principios que informan la actividad administrativa y, en particular, los de transparencia, igualdad y economía. Precisamente, en desarrollo del principio de transparencia (art. 24 ley 80), el legislador establece la regla general de selección del contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones (...) Acto seguido establece los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellos: a) Cuando se trata de menor cuantía, entendiendo por tal los valores que prevé la ley en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas, expresados en salarios mínimos legales mensuales, y b) Para la prestación de servicios profesionales o para la ejecución*



de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas". Esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre estas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso, sin perjuicio, claro está, del deber de selección objetiva (art. 29). Si por el contrario, la prestación del servicio puede ser cumplida por una pluralidad de sujetos que estén en capacidad y condición de satisfacer los requerimientos de la administración, o se trata de servicios que se ofrecen en el mercado en concurrencia de oferentes, casos en los que no sea relevante para la entidad quien presta el servicio, sino cubrir la necesidad en las mejores y más eficientes condiciones, allí no tienen lugar los supuestos que justifican la excepción a la licitación". (Subraya el CPNAA)

Así las cosas la entidad estatal puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia.

En ejercicio de las funciones de que trata el artículo 4 del Acuerdo Nro. 02 de 2014 modificado por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015, la Directora Ejecutiva certifica que el **CPNAA** no cuenta en su estructura con la planta de personal profesional, requerida para asesorar y acompañar al **CPNAA** en todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que el Sistema de Gestión de Calidad continúe funcionando bajo los parámetros de su certificación de calidad que se requiere mantener y a las acciones de mejora que la entidad debe desarrollar.

Así las cosas, demostrada la necesidad y la oportunidad de realizar la contratación mencionada, es procedente iniciar el respectivo proceso de selección.

## 2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

### 2.1. OBJETO.

*"Contratar los servicios profesionales independientes para asesorar y acompañar al **CPNAA** en todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que el Sistema de Gestión de Calidad continúe funcionando".*

### 2.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

#### CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empres y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión.	80101600 Gerencia de Proyectos.	80101604 Planificación o administración de proyectos

### 2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales el cual se puede enmarcar en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en concordancia con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.



## 2.4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

## 2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se adelantan en cumplimiento del contrato se desarrollaran en la ciudad de Bogotá D. C. en las instalaciones del Consejo Profesional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares oficinas 201, 301 y 401 ubicadas en la carrera 6 No. 26 B – 85, edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos.

## 2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

### 2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DELA CONTRASTITA:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí consignadas, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
2. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.
3. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
4. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
5. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
6. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
7. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
8. Salvaguardar la información confidencial que obtenga y conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del **CPNAA**, obligándose desde ya **LA CONTRATISTA** a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
9. El **CONTRATISTA** debe garantizar la reserva y confidencialidad de la información teniendo en cuenta la naturaleza de la información que entregará el **CPNAA**.
10. El **CONTRATISTA** se compromete a firmar un acuerdo de confidencialidad en el que se obliga a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del **CPNAA**.
11. El **CONTRATISTA** debe instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial que reciban como confidencial y destinada únicamente al propósito objeto del acuerdo, en los mismos términos en que se establece el presente instrumento.
12. El **CONTRATISTA** podrá divulgar la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización del proveedor.
13. El **CONTRATISTA** debe tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente del **CPNAA** y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito del objeto y obligaciones contractuales. De igual manera no podrá manejar, usar, explotar, o divulgar la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún



motivo en contravención a lo dispuesto, salvo que sea expresamente autorizado por escrito por el **CPNAA**.

14. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y / o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
15. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el **CPNAA** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
16. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
17. 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, debiendo informar inmediatamente al **CPNAA** a través del trabajador responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
18. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **LA CONTRATISTA** e incluido en el precio de su oferta.
19. Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, así como ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el **CPNAA**.
20. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del **CPNAA**.
21. Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
22. Las demás que le indique el supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del mismo.

#### 2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar y apoyar a la Directora Ejecutiva del **CPNAA** en la continua revisión y ajustes del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Asesorar al **CPNAA** en la actualización en el aplicativo instalado y licenciado al **CPNAA** para el Sistema de Gestión en Calidad certificado por ICONTEC, de los manuales, procedimientos, formatos, instructivos, fichas de caracterización, etc. necesarios para mantener vigentes las metodologías de trabajo de cada área o proceso, de cara a la Norma ISO 9001 (2015), para lo cual se requieren como mínimo las siguientes actividades de acompañamiento a los responsables de cada tema y/o dueños de proceso:
  - a) Actualización en el aplicativo instalado y licenciado al **CPNAA** para el Sistema de Gestión en Calidad, de los manuales, procedimientos, formatos, instructivos, fichas de caracterización, etc. necesarios para mantener vigentes las metodologías de trabajo de cada área o proceso con base en las recomendaciones y cambios originados por las diferentes fuentes de mejora y por la Norma ISO 9001:2015.
  - b) Seguimiento a los indicadores de cada proceso con los responsables del suministro de la información y a la toma de acciones con base en los resultados.
  - c) Participación en la planificación del programa de formación y/o capacitación y en el seguimiento al cumplimiento.
  - d) Revisión y observaciones al listado maestro de registros (tablas de retención documental)
  - e) Actualización del mapa de riesgos de la entidad, planificación y ejecución de las acciones encaminadas a disminuir riesgo y/o impacto de los mismos.
  - f) Definición, documentación y seguimiento al cumplimiento de planes de trabajo de acciones correctivas, preventivas y notas de mejora.
  - g) Planificación del programa de auditorías internas de calidad bajo la norma ISO 9001:2015, ejecución del ejercicio y presentación de informe consolidado
  - h) Planificación de la reunión de Revisión por la Dirección con base en la norma ISO 9001:2015, preparación del material, ejecución del ejercicio y presentación del informe o acta de la reunión



3. Seguimiento al cumplimiento de compromisos adquiridos como resultado de auditorías internas, externas y de revisión por la Dirección.
4. Acompañamiento durante la visita de auditoría de renovación por parte del organismo certificador para mantener la certificación bajo la norma ISO 9001:2015.
5. Asistir y apoyar a la Dirección Ejecutiva del **CPNAA** en la evaluación del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en el marco de las normas vigentes en la materia.
6. Asesoría en la planificación del programa de formación y/o capacitación, programa de bienestar y seguimiento al cumplimiento generando los respectivos registros en el marco de las obligaciones contractual.
7. Asesoría en la planificación del programa de auditorías internas del sistema de gestión de calidad, ejecución del ejercicio y presentación de informe consolidado.
8. Asesoría en la planificación y acompañamiento de la reunión de Revisión por la Dirección, preparación del material, ejecución del ejercicio y presentación del informe o acta de la reunión.
9. Presentar un informe final que contenga el resumen de las reuniones y actividades celebradas, conclusiones y recomendaciones.
10. Coordinación de la metodología de integración del Sistema de seguridad y salud en el trabajo y del Sistema de seguridad de la información al Sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015, para lo cual se ejecutarán las siguientes actividades:
  - a) Revisión de documentación propuesta por el asesor del Sistema de seguridad y salud en el trabajo y del Sistema de seguridad de la información, en forma previa a la aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva, para efectos de evitar duplicidad de metodologías.
  - b) Realizar una reunión mensual con los asesores del Sistema de gestión de seguridad de la información y Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
  - c) Planificar los ejercicios anuales de auditoría interna del sistema y de revisión por la dirección, con el fin de ejecutar estos ejercicios de manera integrada.
  - d) Consolidar el informe de auditoría interna de calidad del sistema de gestión integrado.
  - e) Definir las acciones a trabajar por parte del asesor del Sistema de seguridad de la información y asesor del Sistema de seguridad y salud en el trabajo que con base en el informe de auditoría interna se haga necesario implementar.

## 2.7. OBLIGACIONES DEL CPNAA:

1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado.
2. Designar al trabajador que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con **LA CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suscribir a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
4. Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos, siempre y cuando no sea obligación de **LA CONTRATISTA** suministrarla.
5. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos de **LA CONTRATISTA**, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por **LA CONTRATISTA** cuando a ello hubiere lugar.
7. Asegurar que se cumplen por parte de los trabajadores del CPNAA, oportuna y completamente las tareas y compromisos adquiridos en cada sesión de asesoría, los cuales quedan registradas en el informe de actividades y/o en los planes de trabajo.

## 2.8. PERFIL QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE:

**LA CONTRATISTA** deberá acreditar el siguiente perfil:



## FORMACIÓN

Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: **Administración o Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y Afines.**

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con la profesión.

Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.

Con formación académica específica en la fundamentación e implementación de Sistemas de Gestión de Calidad, Aseguramiento de la Calidad y Auditoría Interna.

Experiencia profesional enfocada hacia las áreas de calidad y administrativa, y en liderar, implementar, hacer seguimiento, evaluación y mejoramiento a Sistemas de Gestión de Calidad bajo las normas NTC ISO 9001: 2015 y NTC GP 1000.

Experiencia mínima relacionada con el objeto del contrato de por lo menos diez (10) años.

### 2.9. CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD.

EL **CPNAA** se reserva la facultad de rechazar actividades objeto del contrato si a su juicio no reúnen las características, especificaciones y demás requerimientos de la entidad y **LA CONTRATISTA** responderá por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.

### 2.10. DERECHOS DE AUTOR

Los atributos de orden patrimonial, derivados de los derechos de autor de obras, informes, artículos, guiones o documentos elaborados por **LA CONTRATISTA** en cumplimiento del contrato, serán de propiedad exclusiva del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, correspondiéndole la titularidad sobre los derechos de explotación económica y los podrá difundir cuando lo estime necesario. En relación con tales documentos, obras o creaciones el **CPNAA** actúa como tercero de Buena Fe. Lo anterior de acuerdo con lo previsto en la Ley 23 de 1982 y normas complementarias.

Los diseños, informes, análisis, estudios y cualquier otro documento que sea elaborado y producido por parte del **CPNAA** con el apoyo de **LA CONTRATISTA** en virtud del contrato, sin importar el medio de almacenamiento en el que se encuentre contenida, serán de propiedad exclusiva del **CPNAA**.

Por lo tanto, todos los derechos patrimoniales sobre los documentos quedan en cabeza del **CPNAA**, quien podrá hacer uso de ellas en la forma en que lo considere más conveniente para sus intereses, sin perjuicio de los derechos morales a que haya lugar, especialmente aquellos definidos en el artículo 30 de la ley 23 de 1982 o a aquellos que reconozca la normatividad vigente en la materia. Igualmente conforme a lo contemplado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y lo contemplado en la materia por la Ley 1520 de 2012

El **CPNAA**, si lo considera conveniente podrá, en los términos de la ley 44 de 1993, registrar los documentos de su propiedad, que adquiera en virtud de la ejecución del contrato, en el Registro Nacional de Derecho de Autor.

En todo caso, **LA CONTRATISTA** deberá avisar oportunamente al **CPNAA** cuando crea, según las normas legales vigentes, que en alguna de las actividades que realizará en virtud del contrato, pueda estar implicado algún tipo de derecho de autor, para que se tomen las medidas necesarias con el fin de evitar cualquier tipo de reclamación en contra del **CPNAA**, **LA CONTRATISTA** deberá obtener las autorizaciones requeridas y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre derechos de autor y propiedad intelectual y responderá frente al **CPNAA** y frente a terceros por cualquier reclamación que se presente por la utilización de tales trabajos u obras sin las autorizaciones respectivas.

**LA CONTRATISTA** y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o fotografías relacionados con las actividades del **CPNAA** que conozcan



en virtud de la ejecución del contrato o por cualquier otra causa. Para estos efectos, las partes deberán convenir que toda información que reciba **LA CONTRATISTA** referente al **CPNAA** se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses del **CPNAA** o su reputación. **LA CONTRATISTA** se abstendrá igualmente de utilizar cualquier información procedente del **CPNAA** para cualquier fin diferente a la ejecución del contrato. El deber de confidencialidad que se pacte no cesará por el vencimiento del término de duración del contrato.

### 3. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR

#### 3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

De acuerdo a la necesidad de adelantar el proceso contractual encaminado a asesorar y acompañar al **CPNAA** en todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que el Sistema de Gestión de Calidad continúe funcionando bajo los parámetros de su certificación de calidad en el SGC se debe contar con un profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: **Administración ó Ingeniería Administrativa y Afines o Ingeniería Industrial y Afines**, con formación académica específica en la fundamentación e implementación de Sistemas de Gestión de Calidad, Aseguramiento de la Calidad y Auditoría Interna y experiencia profesional enfocada hacia las áreas de calidad y administrativa, y en liderar, implementar, hacer seguimiento, evaluación y mejoramiento a Sistemas de Gestión de Calidad bajo las normas NTC ISO 9001 y NTC GP 1000.

##### 3.1.1. PERSPECTIVA LEGAL

En virtud de las normas expedidas por el Gobierno Nacional certificarse en calidad representa un gran compromiso con el Estado y con la comunidad e implica el ofrecimiento de servicios de manera oportuna y eficaz y la búsqueda permanente de herramientas que permitan salvar los obstáculos que puedan presentarse y que retrasen, imposibiliten o demoren de alguna manera la prestación de los mismos.

En virtud de lo expuesto el Consejo tiene la responsabilidad de mantener y mejorar constantemente el Sistema de Gestión de Calidad amén que para la presente vigencia 2018 debe someterse a la Auditoría de seguimiento del Certificado del Sistema de Gestión con base en la norma ISO 9001:2015 por lo que se requiere contratar los servicios profesionales independientes para que se asesore y acompañe al **CPNAA** en todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que el Sistema de Gestión de Calidad continúe funcionando, bajo los parámetros de su certificación de calidad.

Finalmente, se destaca que con anterioridad al desarrollo del presente proceso de contratación, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, ha celebrado contrato bajo la modalidad de contratación directa – prestación de servicios profesionales, con el que se ha atendido la necesidad de apoyo a la Dirección Ejecutiva del **CPNAA**.

#### 3.2. ANALISIS DEL MERCADO:

*“Los **Sistemas de Gestión de la Calidad** son un conjunto de normas y estándares internacionales que se interrelacionan entre sí para hacer cumplir los requisitos de calidad que una empresa requiere para satisfacer los requerimientos acordados con sus clientes a través de una mejora continua, de una manera ordenada y sistemática.*

*Los estándares internacionales contribuyen a hacer más simple la vida y a incrementar la efectividad de los productos y servicios que usamos diariamente. Nos ayudan a asegurar que dichos materiales, productos, procesos y servicios son los adecuados para sus propósitos.*

*Existen varios Sistemas de Gestión de la Calidad, que dependiendo del giro de la organización, es el que se va a emplear. Todos los sistemas se encuentran normados bajo un organismo internacional no gubernamental llamado **ISO**, International Organization for Standardization (Organización Internacional para la Estandarización).*



Esta organización comenzó en 1926 como la organización ISA, International Federation of the National Standardizing Associations (ISA). Se enfocó principalmente a la ingeniería mecánica y posteriormente, en 1947, fue reorganizada bajo el nombre de ISO ampliando su aplicación a otros sectores empresariales.

ISO se encuentra integrada por representantes de organismos de estándares internacionales de más de 160 países, teniendo como misión:

1. Promover el desarrollo de la estandarización.
2. Facilitar el intercambio internacional de productos y servicios.
3. Desarrollo de la cooperación en las actividades intelectuales, científicas, tecnológicas y económicas a través de la estandarización..."

**Fuente:** <http://www.sistemasycalidadtotal.com/calidad-total/sistemas-de-gestion-de-la-calidad-%E2%94%82-historia-y-definicion/>

"Un **sistema de gestión de la calidad** es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, la maquinaria o equipos, y la información de la organización de manera práctica y coordinada y que asegure la satisfacción del cliente y bajos costos para la calidad.

En otras palabras, un sistema de gestión de la calidad es una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de elementos (recursos, procedimientos, documentos, estructura organizacional y estrategias) para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente, es decir, planear, controlar y mejorar aquellos elementos de una organización que influyen en satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la organización"<sup>7</sup>.

"La gestión de calidad, denominada también como sistema de gestión de la calidad, son aquel conjunto de normas correspondientes a una organización, vinculadas entre si y a partir de las cuales es que la empresa u organización en cuestión podrá administrar de manera organizada la calidad de la misma. La misión siempre estará enfocada hacia la mejora continua de la calidad.

Entre las mencionadas normas se destacan las siguientes: existencia de una estructura organizacional, en la cual se jerarquizan tanto los niveles directivos como los de gestión; estructuración de las responsabilidades de los individuos y de los departamentos en los que se halla dividida la empresa; los procedimientos que resultarán del plan de pautas destinado a controlar las acciones de la organización; los procesos que persiguen el objetivo específico; y los recursos, técnicos, humanos, entre otros.

Un buen sistema de gestión de calidad, siempre le garantizará a la empresa la satisfacción de los requerimientos de sus clientes, tanto en lo que respecta a la prestación del servicio o a lo que ofrece el producto en sí.

En el mercado existen una gran variedad de estándares de gestión de calidad, los cuales han sido definidos por un organismo normalizador, tal es el caso de ISO, EN o DIN. Estos le permitirán a una empresa x que pueda validar su sistema de calidad a través de la ejecución de una auditoría por parte de algunos de estos estándares. Una de las normas más populares es la ISO 9001. Es común ver en las publicidades o mismo en las instalaciones de las empresas que han recibido esta auditoría la leyenda que da cuenta de la normalización ISO 9001."<sup>8</sup>

### 3.3. ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD ESTATAL:

<b>AÑO</b>	2012
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	WLPIANA ASSCENETH MOLINA GRISALES
<b>NUMERO DEL CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Nro. 4 DE 2012

<sup>7</sup> Consultado el 27 de enero en: [https://es.wikipedia.org/wiki/Sistema\\_de\\_gesti%C3%B3n\\_de\\_la\\_calidad](https://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_gesti%C3%B3n_de_la_calidad)

<sup>8</sup> Consultado el 27 de enero en: <http://www.definicionabc.com/economia/gestion-de-calidad.php#ixzz3PwrlmiGL>



<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesorar en el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad documentado e implementado por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y certificado por ICONTEC.
<b>FECHA DEL CONTRATO</b>	9 DE FEBRERO DE 2012
<b>PLAZO</b>	11 MESES
<b>VALOR</b>	\$ 17.160.000

<b>AÑO</b>	2013
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	WLPIANA ASSCENETH MOLINA GRISALES
<b>NUMERO DEL CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Nro. 2 DE 2013
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesorar a la entidad en el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad documentado e implementado por el CPNAA y certificado por ICONTEC.
<b>FECHA DEL CONTRATO</b>	25 DE ENERO DE 2013
<b>PLAZO</b>	11 MESES
<b>VALOR</b>	\$ 18.500.000

<b>AÑO</b>	2014
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	WLPIANA ASSCENETH MOLINA GRISALES
<b>NUMERO DEL CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Nro. 5 DE 2014
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesorar y acompañar profesionalmente al <b>CPNAA</b> en el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad y en el direccionamiento y acompañamiento para la definición y elaboración del plan estratégico para la vigencia 2015-2019 así como el plan de acción vigencia 2015.
<b>FECHA DEL CONTRATO</b>	23 DE ENERO DE 2014
<b>PLAZO</b>	11 MESES
<b>VALOR</b>	\$ 30.850.000

<b>AÑO</b>	2015
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	WLPIANA ASSCENETH MOLINA GRISALES
<b>NUMERO DEL CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO</b>	CONTRATACIÓN DIRECTA
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	"Contratar los servicios profesionales independientes para asesorar y acompañar al <b>CPNAA</b> en todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que el Sistema de Gestión de Calidad continúe funcionando".
<b>FECHA DEL CONTRATO</b>	18/02/2015

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES 	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.
---	---	--

PLAZO	10 meses
VALOR	\$ 34.300.000

AÑO	2016
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WLPIANA ASSCENETH MOLINA GRISALES
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	<i>"Contratar los servicios profesionales independientes para asesorar y acompañar al CPNAA en todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que el Sistema de Gestión de Calidad continúe funcionando".</i>
FECHA DEL CONTRATO	18/02/2016
PLAZO	10 meses
VALOR	\$ 55.000.000

AÑO	2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WLPIANA ASSCENETH MOLINA GRISALES
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	<i>"Contratar los servicios profesionales independientes para asesorar y acompañar al CPNAA en todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que el Sistema de Gestión de Calidad continúe funcionando".</i>
FECHA DEL CONTRATO	24/01/2017
PLAZO	10 meses
VALOR	\$ 38.478.846

### 3.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Así mismo se verifica la información publicada en el portal de <https://www.contratos.gov.co>, relacionado con procesos similares ya celebrados:

Numero de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Cuantía
117-2017	Contratación Directa	Celebrado	BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN Y CALIDAD DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES DE LA SDHT	\$ 52,380,950
SSAD-CD-094-2017	Contratación Directa	Celebrado	PUTUMAYO - GOBERNACIÓN	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MISIONALES Y DE GESTION DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	\$ 13,579,520



#### 4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

De acuerdo con el análisis y estudio de mercado el presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta la suma de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS (\$40.429.740.00)** MCTE incluido la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

**LA CONTRATISTA** deberá asumir los costos derivados de los servicios que requiera tales como equipos de computación, impresiones, digitalización de información, papelería y demás implementos y servicios necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de la obligación de acompañamiento que asume la entidad para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CPNAA**.

El **CPNAA** pagara el valor del contrato de la siguiente manera:

Se realizarán diez (10) pagos mensuales de **CUATRO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$ 4.042.974,00)** mes calendario vencido.

Para tal efecto se requiere la radicación de la factura o documento equivalente por parte de la **CONTRATISTA** y certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo, para lo cual **LACONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas en el calendario de pagos del **CPNAA**.

**LA CONTRATISTA** deberá asumir los costos derivados de los servicios que requiera tales como equipos de computación, impresiones, digitalización de información, papelería y demás implementos y servicios necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de la obligación de acompañamiento que asume la entidad para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CPNAA**.

Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **LACONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique **LA CONTRATISTA**, previos los descuentos de Ley.

El valor establecido en el presente numeral, contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y en los pagos.

Su presentación deberá hacerse siempre en la sede del **CPNAA**.

#### 5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación, está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 13 del dieciséis (16) de enero de dos mil dieciocho (2.018), por la suma de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS (\$40.429.740.00)** MCTE del presupuesto de Gastos de Personal Indirecto - Honorarios

#### 6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INLCUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone: "*Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

....

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.</p>
--	---	---

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 naturales."

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales para adelantar la presente contratación se usará la modalidad de selección "contratación directa", tal y como lo contemplan las siguientes normas:

- Literal h), numeral 4, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

#### 7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Es requisito fundamental que la contratista no se encuentre incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

#### 8. SUPERVISION:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** estará a cargo de la Subdirección Jurídica del **CPNAA** o quien designe el Director Ejecutivo del **CPNAA**. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y el control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en el manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** adoptado mediante Acuerdo 13 del 11 de Diciembre de 2015 emanado de los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

El supervisor deberá verificar como requisito para el pago, que **el contratista** se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, si a ello hubiese lugar de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 del 27 de Agosto de 2013.

#### 9. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto de la presente contratación directa, el **CPNAA** ha tipificado, estimado y asignado, los siguientes riesgos.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Cuando por motivos que impidan la selección objetiva del contratista el <b>CPNAA</b> no pueda celebrar el contrato.	Cuando la imposibilidad de encontrar al profesional requerido se produzca porque no cumplen con el perfil requerido, la entidad no será responsable de ninguna manera.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio



Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
2	General	Interno	Contractual	Operacional	Cuando la prestación del servicio no pueda brindarse presencialmente.	No ejecución del contrato.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo Medio
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Necesidad de adicionar el contrato.	Controversia contractual – Modificación del presupuesto de la entidad	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando elaborada la pre liquidación del contrato por parte del CPNAA, el contratista no se encuentre conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el contrato.	Controversia contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio

No	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CPNAA	El perfil requerido debe ajustarse a las necesidades y presupuesto de la entidad.	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	No	Subdirección Jurídica CPNAA y dependencia de donde surge la necesidad contractual	Analizar la necesidad y el presupuesto del CPNAA para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Semestral
2	CPNAA - CONTRATISTA	Tele prestación del servicio	Raro (1)	Moderado (2)	3 Riesgo bajo	Si	Subdirección Jurídica CPNAA, Supervisor del Contrato y dueño del proceso al que se le presta el servicio	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad.
3	CPNAA	Definir un cronograma anual de trabajo para dar estricto cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	Seguimiento al cronograma de trabajo	Trimestral
4	CPNAA - CONTRATISTA	Debida Supervisión de la ejecución contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad.

**Nota:** En aras de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurarse un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros los siguientes aspectos: (a) los eventos que impiden la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.<sup>9</sup> En virtud de lo expuesto la Matriz de Riesgo que se plantea en este formato identifica, clasifica,

<sup>9</sup>Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 Colombia Compra Eficiente



evalúa, califica, asigna tratamiento y establece las actividades posibles para monitorear algunos de los posibles riesgos, luego es un elemento orientador sujeta a ajustes de acuerdo en cada caso en particular.

#### 10. GARANTIAS:

El contrato que se pretende celebrar, lleva implícito el riesgo de incumplimiento razón por la cual la contratista deberá constituir, en entidad bancaria o compañía legalmente constituida en Colombia, una garantía que ampare:

**\*Cumplimiento del contrato:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

**LA CONTRATISTA** deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia debe ampliar o prorrogar la correspondiente garantía.

#### 11. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

**NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES**  
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

PROYECTO		REVISOR		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico Código 01 Grado 02	
Andrés Díaz Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01			

