


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.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
 (18 de abril de 2016)

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 interadministrativo cuyo objeto es: "Prestar los servicios de Impresión de material de difusión y bibliográfico del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares".

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 funciones¹¹⁶⁶. 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 Constitución²¹⁷⁷. 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:

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;³

¹¹⁶⁶ 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".

²¹⁷⁷ 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.

³ En la actualidad, esta función le corresponde al Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, de conformidad con lo dispuesto por el párrafo 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.

b) ⁴

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;

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.

⁴ 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.

<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>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

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 de Deliberación y Decisión, 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 Trabajo⁵ como quiera que la Ley 435 de 1998 no regulo 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 – **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 Estado⁶.

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 2008 y se mantiene a la fecha tras haber sido Auditado en su Sistema de Gestión de Calidad el **CPNAA** por parte de ICONTEC

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.

⁵ 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...*”.

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

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 y el 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.

Así pues, para cumplir con las funciones otorgadas por el legislador, es necesario que el Consejo trabaje mancomunadamente con la comunidad en general, actores públicos y privados, siendo además necesario interactuar con organismos del nivel nacional, departamental, distrital y municipal.

Ahora bien, 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.**
 - 3.1.1. Acciones propuestas:
 - 3.1.2. Fortalecer los requisitos de control del ejercicio de profesionales extranjeros en Colombia.
 - 3.1.3. 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.**
 - 4.1.1. Acciones propuestas:
 - 4.1.2. Mejorar los procesos internos para optimizar los tiempos de operación, el control interno y el acceso a la información para toda la organización.
 - 4.1.3. Formular e implementar el Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo.

Para el objetivo *"Promover e implementar estrategias y acciones de divulgación que permitan el conocimiento y reconocimiento del CPNAA y reconocimiento de las dinámicas sociales donde se desarrollan las actividades del ejercicio profesional de la arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en todo el territorio colombiano"*, cuyas estrategias son *"Desarrollar estrategias en medios y hacer presencia en eventos del sector"*, en el Plan de Acción vigencia 2016, se dispuso abordar como proyectos, entre otros, el *"desarrollo de material de fomento para difusión de las actividades del CPNAA"*.

Para el logro de los objetivos propuestos en los planes Estratégico y de acción de la entidad y relacionados con las funciones de Fomentar y promover el ejercicio de la profesión de la Arquitectura y Profesiones auxiliares, dentro de los postulados de la ética profesional y la de Promover la actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y profesiones auxiliares, a cargo de la Subdirección de Fomento y Comunicaciones es primordial fortalecer las

intervenciones del Consejo mejorando sus estrategias y aproximación a la comunidad en general, actores públicos y privados mediante la participación y estructuración de eventos itinerantes a nivel nacional relacionados con la profesión de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, escenarios en donde se da a conocer las funciones misionales de la entidad; se capacita a la comunidad académica, población civil, funcionarios públicos y a los profesionales del Arquitectura y sus profesiones Auxiliares y se difunde el material impreso y bibliográfico del CPNAA.

Estos documentos como son: el Ideario Ético, Código de Ética, Cartilla al Ciudadano y Folleto Institucional entre otros; responden a la necesidad pedagógica que tiene el CPNAA de difundir su estructura y función, además de ser documentos que guían el actuar ético de los profesionales de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en nuestro país.

En efecto, para el Consejo resulta fundamental fomentar el conocimiento de la Ley 435 de 1998 y la Ley 1768 del 23 de Octubre de 2015 de sus funciones misionales para lo cual se han diseñado y difundido varios productos impresos:

Publicaciones del CPNAA a la fecha:

Difusión de las funciones misionales del CPNAA:

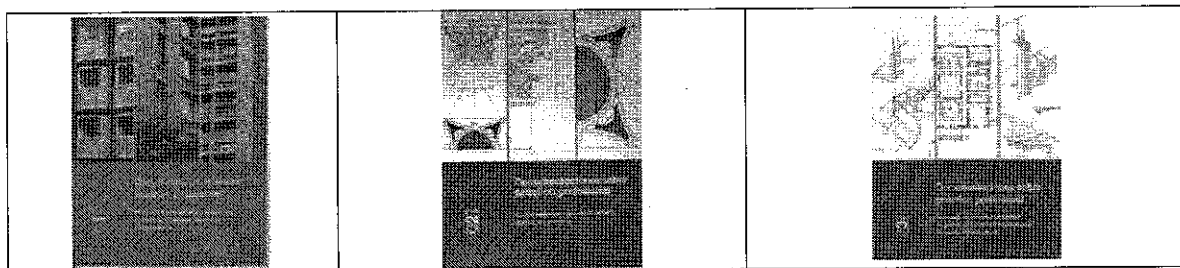
<p>Cuadernillo Ley 435 de 1998</p>	<p>Plegable Código de Ética del Arquitecto</p>
<p>Plegable Funciones misionales CPNAA</p>	<p>Libro Reflexiones sobre Ética Profesional</p>
<p>Afiche Código de Ética</p>	<p>Folleto Código de Ética</p>
<p>Libreta de apuntes Código de Ética</p>	
<p>Cartilla al Ciudadano</p>	<p>Folleto institucional CPNAA</p>

	
Folleto Ideario Ético	Cuboto Ideario Ético
	
Folleto Ideario Ético	Afiches
	

Serie Documentos sobre Práctica Profesional:


En cumplimiento de sus funciones misionales, el CPNAA el 8 de mayo de 2001 suscribió Convenio, en virtud del cual el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, la Sociedad Colombiana de Arquitectos, la Sociedad Colombiana de Arquitectos Bogotá y Cundinamarca y la Asociación Colombiana de Facultades de Arquitectura, ACFA, se comprometieron a desarrollar en conjunto el proyecto integral sobre Práctica Profesional de la Arquitectura.

Los módulos de la serie Documentaciones Sobre Práctica Profesional desarrollados por el CPNAA en el marco de sus funciones misionales a la fecha, son el Módulo 1 “Alcance y etapas de referencia en los servicios profesionales de diseño arquitectónico” (2004), Módulo 2 “Guía y estándares para el desarrollo gráfico del proyecto” (2005) y el Módulo 3 “Guía para implementar un sistema de gestión de calidad para consultorías de diseño arquitectónico” (2008).



Co-financiación de publicaciones sobre Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares:

Desde el año 2008, la entidad realiza anualmente la convocatoria abierta de co-financiación de publicaciones impresas y digitales de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, actividad que

<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>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

contribuye a *Fomentar el ejercicio de la profesión de la arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de la ética profesional y a Promover la actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y profesiones auxiliares;* y a la difusión de resultados de investigaciones académicas, profesionales y de promoción de cualquiera de los campos relacionados directamente con la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

A la fecha las publicaciones que han sido premiadas son:

1. **Habitarte:** La mirada crítica desde el espacio escultórico contemporáneo hacia la arquitectura domestica actual. Autor: Juan David Chávez Giraldo. Universidad de Antioquia.
2. **LC BOG Le Corbusier en Bogotá, 1947-1951 Tomo 1 y 2:** Elaboración del Plan Regulador para Bogotá. Establecimiento del Plan Director por Le Corbusier en París (1949-1950). Autor: María Cecilia O'byrne. Universidad de los Andes, Pontificia Universidad Javeriana.
3. **Ensayo sobre Arquitectura Moderna en Bogotá.** Referencias en la obra de Gabriel Serrano Camargo. Autores: Esteban Solarte Pinto, María Ximena Manrique Niño, Sergio Antonio Perea Restrepo. Universidad Piloto de Colombia.
4. **Los museos en espiral cuadrada de Le Corbusier – 1928-1939** Autor: María Cecilia O'byrne. Universidad de los Andes
5. **Cables, Redes de Cables y Tensegrity** .Autora: Constanza Murcia de Martínez. Universidad Santo Tomas (sede Tunja)
6. **Impactos Socio-espaciales de la renovación urbana.** Estudio de Caso: La Operación Tercer Milenio en Bogotá. Autor: Ángela María Franco Calderón. Universidad del Valle
7. **Pautas para una construcción sostenible en Colombia. Bogotá, Cali, Medellín.** Autores: Fernando Gordillo Bedoya, Nieves Hernández Castro, James Ortega Morales. Universidad. Colegio Mayor de Cundinamarca
8. **Predimensionamiento: Definición de la estructura portante en arquitectura,** Autores: Rafael Enrique Villazón Godoy, Andrés Augusto Pinzón Latorre y el ingeniero Nicolás Parra Garcia. Universidad de los Andes.
9. **La ciudad-refugio: Migración forzada y reconfiguración territorial urbana en Colombia,** Autor: Lina María Sánchez Steiner. Universidad del Norte.
10. **El fragmento urbano residencial en la construcción de la Metrópoli Barcelonesa,** Autor: Julio César Gómez Sandoval. Pontificia Universidad Javeriana.
11. **De los ojos a las manos: Tocar el espacio. El espacio Táctil en la Arquitectura Moderna,** Autor: María Cristina Vélez Ortiz. Universidad Nacional de Colombia sede Medellín.
12. **Arquitectura Temporal. Práctica Cotidiana en el Espacio Público.** Autor: Carolina Velásquez Gómez. Universidad Católica de Pereira.
13. **Crecimiento Urbano Interior. Transformación de la primera periferia. Barcelona, 1950-2004** Autor: Isabel Cristina Arteaga Arredondo. Universidad de los Andes.
14. **Cazucá. De lo informal al mejoramiento Integral"** Autores: Juan Manuel Bueno Carvajal, Sergio Antonio Perea Restrepo, María Ximena Manrique Niño, Universidad Piloto de Colombia.
15. **Redes, Ritmos y Mosaicos Rurales** Autor: Arq. César Augusto Londoño Gómez,

Adicionalmente, el **CPNAA** en desarrollo de sus funciones misionales estructura y desarrolla actividades de regionalización y participa en eventos itinerantes en el marco de eventos organizados por otras instituciones públicas o privadas a los cuales es invitado, desarrollando actividades como:

- ✓ Atención a usuarios - trámites **CPNAA** (matrículas profesionales de arquitectos, licencias temporales especiales, certificados de inscripción profesional de técnicos y tecnólogos, duplicados, certificados de vigencia profesional digital).
- ✓ Asesoría jurídica.
- ✓ Difusión de material impreso y bibliográfico del **CPNAA**.
- ✓ Visitas a Instituciones de Educación Superior.
- ✓ Práctica de pruebas en procesos disciplinarios de competencia del **CPNAA**
- ✓ Desarrollo de talleres regionales que en el marco de la Ley 435 de 1998.

La participación del **CPNAA** en actividades itinerantes a nivel nacional relacionadas con la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares además de reforzar la imagen institucional, contribuye a la difusión a nivel nacional de las funciones misionales del Consejo.

Por otra parte, en aplicación a la función del Consejo señalada en el literal c) del artículo 10 de la ley 435 de 1998, y que a la letra reza: "**Expedir las correspondientes tarjetas de matrícula profesional de arquitectura y certificados de inscripción profesional;**" el **CPNAA** hace entrega a cada profesional que se registra de alguno de sus productos material impreso y bibliográfico, como el folleto del Código de Ética para el ejercicio de la Arquitectura en Colombia, el Ideario ético del ejercicio de la Arquitectura en Colombia, Cartilla al Ciudadano, entre otras.

En el marco de sus objetivos estratégicos el **CPNAA** debe dar continuidad al proyecto de suscripción de convenios específicos tendientes a que los graduandos de programas de Profesiones Auxiliares de la Arquitectura de las Instituciones de Educación Superior oficialmente reconocidas, presenten los documentos necesarios para obtener su Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitectura y /o Certificado de Inscripción Profesional, al momento de recibir el título que acredita su formación académica e idoneidad profesional, según los requisitos internos de la Institución de Educación Superior para tal efecto, en razón a que se propenden en una promoción del ejercicio ético de la profesión desde su inicio, ubicando a los nuevos profesionales en el marco regulatorio de la ética profesional, tal como se analizara por parte de los señores miembros del Consejo en su sesión presencial de Sala de Deliberación y decisión celebrada el 27 de junio de 2014 conforme reza en Acta Nro., 193 de la misma fecha.

De esta forma y con el objeto de que el **CPNAA** y las Instituciones de Educación Superior oficialmente reconocidas que ofrecen programas de Arquitectura, desarrollen actividades tendientes a que los graduandos del programa de Arquitectura adelanten los trámites necesarios para obtener su Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitectura o Certificados de Inscripción Profesional, al momento de recibir el título que acredita su formación académica e idoneidad profesional según los requisitos internos de las IES, se tiene previsto suscribir otros convenios.

Para tal fin, es necesario contar con un stock mayor de productos material impreso y bibliográfico, en aras de entregar a los nuevos profesionales al momento de obtener su tarjeta de matrícula profesional y/o certificado de inscripción profesional, pues a la fecha se encuentran en ejecución los Convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior que se enlistan a continuación:

Corporación de Educación Superior del caribe CECAR
 Universidad Autónoma del Caribe
 Universidad del Norte
 Corporación Universitaria de la Costa
 Universidad San Buenaventura, seccional Cartagena.
 Universidad La Gran Colombia para las sedes Bogotá y Armenia
 Universidad Católica de Pereira
 Universidad de la Salle.

Y en trámite de suscripción de Convenios con Instituciones de Educación Superior se encuentran:
 Corporación Universidad Piloto de Colombia
 Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca
 Fundación Universitaria de Popayán
 Corporación Educativa ITAE


Al mes de marzo de 2016 el **CPNAA** cuenta en inventario con el siguiente material de difusión impreso y bibliográfico para difundir.

FOLLETOS CPNAA 2015	249
FOLLETOS IDEARIO ETICO 8 CUERPOS 8.5CM	4142
NUEVO CODIGO DE ÉTICA 2015	4890
CARTILLA AL CIUDADANO 2015 - 2016	9020
AFICHE IDEARIO ÉTICO	488
AFICHE NUEVO DISEÑO MATRÍCULA	499

En el 2016 con el fin de desarrollar su plan de acción, el **CPNAA** continuará haciendo sus actividades de difusión en todo el territorio colombiano y hará énfasis en la región pacífica, continuando con su refuerzo en la región caribe. Dentro de estas actividades surgen las tomas en ciudades de la región pacífica para contar a la comunidad y en general a la opinión pública acerca de las funciones misionales del **CPNAA**, razón por la cual requerirá la distribución de cartillas del ciudadano en las en esta región.

Por otra parte, el **CPNAA** continúa haciendo refuerzo en Instituciones de Educación Superior, IES, en el territorio nacional y fortaleciendo los Convenios con las IES, lo que implica la distribución de material del **CPNAA** como el código de ética y el folleto informativo del Consejo.

En el 2016 además adelantará 4 talleres regionales en la Región Pacífica que harán necesaria la distribución de nuevo material.

<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>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

De igual manera, las charlas presenciales en el **CPNAA** han tomado auge acercando nuevos profesionales sujetos de control al **CPNAA**.

Por otra parte, el trabajo colaborativo con entidades públicas y privadas con el fin de hacer difusión del **CPNAA**, hacen necesaria la entrega de información en eventos relacionados con el ejercicio de la arquitectura y las profesiones auxiliares.

En virtud de lo expuesto, con el objeto de atender las funciones asignadas por la Ley al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, así como las reglamentadas al interior de la Entidad, en aras de cumplir con los objetivos propuestos en los Planes Estratégico y de Acción vigentes, dentro de los cuales es primordial fortalecer las intervenciones del Consejo mejorando sus estrategias de aproximación a la comunidad en general, actores públicos y privados, mediante la divulgación a nivel nacional del material que apoye la difusión de las funciones misionales del Consejo, al igual que las actividades de Inscripción y Registro y consecuente expedición de Tarjetas de Matrícula Profesional de Arquitectura y Certificados de Inscripción Profesional, se hace necesario contar con el material necesario para llevar a cabo esta labor, para lo cual se requiere contratar la "IMPRESIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN Y BIBLIOGRÁFICO DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES".

Mediante Resolución No. No. 121 del 27 de noviembre de 2015 que fuera ajustada por la Resolución 3 del 29 de enero de 2016, los señores miembros de la Sala Plena del **CPNAA** aprobaron el presupuesto de la entidad para la vigencia 2016, asignándose una partida para adelantar el presente proceso contractual.

Ahora bien, la ley 104 de 1994 señala en sus artículos 1 y 2:

"ARTICULO 1°- Organización. La Imprenta Nacional que se adscribió como División del Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia, mediante el Decreto 820 de 1974 y que por Decreto 2160 del 30 de diciembre de 1992, forma parte del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, se transforma en Empresa Industrial y Comercial del Estado, es decir que poseerá personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Justicia, cuyo nombre o razón social será Imprenta Nacional de Colombia.

ARTICULO. 2°—Objetivos y duración. Modificado por el art. 269, Ley 1450 de 2011. El objetivo principal de la Imprenta Nacional de Colombia es la edición, impresión, divulgación y comercialización de las normas, documentos y publicaciones de las entidades del sector oficial del orden nacional, en aras de garantizar la seguridad jurídica, y hacia este objetivo destinará las inversiones para la modernización y ampliación de su capacidad operativa.

Así mismo, podrá elaborar los demás impresos que requieran las entidades oficiales del orden nacional de las ramas del poder público. Su duración será por tiempo indefinido."

La **IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA**, es una empresa industrial y comercial del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 109 de 1994, representada legalmente por DIOSELINA PARRA DE RINCON, quien actúa en calidad de Gerente General, nombrado en el cargo mediante Decreto 0279 del 18 de febrero de 2015 emitido por el Ministerio del Interior y acta de posesión de fecha 16 de marzo de 2015, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 109 de 1994, el Artículo 2 de la Ley 109 de 1994, modificado por la Ley 1450 de 2011, Artículo 269, establece que "El objetivo sustancial de la Imprenta Nacional de Colombia, es la edición, impresión, divulgación y comercialización, como garante de la seguridad jurídica, de las normas, documentos, publicaciones, impresos y demás necesidades de comunicación de todas las entidades nacionales que integran las ramas del poder público en Colombia."

La actividad contractual del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de la función administrativa, se cifiere 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 en su artículos 4 y 5 por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015 la Sala plena del CPNAA, actualizo 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.

14. Coordinar la administración del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.
15. Garantizar el cumplimiento del proceso de inscripción y registro que debe adelantar la entidad.

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

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

Impresión de material de difusión y bibliográfico del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesionales Auxiliares.

ALCANCE DEL OBJETO:

El CPNAA tiene contemplado realizar la siguiente impresión de material de difusión y bibliográfico con el fin de realizar la difusión de sus funciones misionales de fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio ético de la arquitectura y sus profesiones auxiliares en Colombia. (Los productos a contratar y las especificaciones pueden variar dependiendo de las necesidades del CPNAA).

ITEM	PRODUCTO
1	<p>Folleto tarjeta profesional Pre impresión: PDF suministrado por el cliente Tamaño final: 90 mm ancho x 50 mm alto - Cerrado 9x5 cm y abierto 18x5 cm Impresión: 4 páginas a cuatricromía en ambas caras Papel: PAPELES ESMALTADOS C2S GLOSS de 150 gr/m2 Acabados: Troquelado Finalización: Cortar a tamaño final y plegado a dos cuerpos Empaquetado: Encajado</p>
2	<p>Funda Protectora Tarjetas Protector para tarjeta impresión policromía por toda la superficie visible en papel tibet Tamaño: 9 cm x 5,8 cm armado. Se requieren armados y empacados de grupos de 100.</p>
3	<p>Plegable a 3 cuerpos Folletos Tamaño final: 93 mm ancho x 215 mm alto Impresión: 6 páginas a cuatricromía en ambas caras Papel: Esmaltado brillante C2S de 150 gr/m2 Acabados: Hendido Finalización: Cortar a tamaño final y plegado Encuadernación: plegable a 3 cuerpos tamaño cerrado 9.3 x 21.5 cm y abierto 27.9 x 21.5 cm - grafado Empaquetado: Encajado</p>
4	<p>Tarjetas Libros Digitales Preimpresión: PDF suministrado por el cliente Tamaño final: 85 mm ancho x 55 mm alto Impresión: a cuatricromía en ambas caras Papel: Esmaltado brillante C2S de 240 gr/m2 Finalización: Cortar a tamaño final Empaquetado: Empaquetado, encajado</p>
5	<p>Cartillas del Ciudadano Tamaño final: 110 mm ancho x 150 mm alto Impresión: 12 páginas a cuatricromía en ambas caras Papel: Bond blanco de 90 gr/m2 Encuadernación: Grapa (2 grapas) Empaquetado: Encajado</p>

El material de difusión y bibliográfico del CPNAA, así como las cantidades requeridas serán indicadas por el supervisor del contrato por escrito a LA IMPRENTA.

LA IMPRENTA se obliga a elaborar y presentar en un plazo de cinco (5) días hábiles una cotización que contendrá de acuerdo con la solicitud del CPNAA, las características y condiciones técnicas de cada trabajo, valor unitario, valor total según las cantidades de obra a imprimir, el plazo de entrega, que será siempre a partir de aprobación de artes finales, y demás condiciones que se requieran al efecto.


A su vez el CPNAA debe aprobar por escrito las cotizaciones que le presente LA IMPRENTA con base en lo anteriormente indicado.



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.

<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>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

Una vez en firme la aceptación de la cotización por parte del **CPNAA** y entregado el material por éste se iniciará la impresión de cada uno de los ítems ordenados de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en cada cotización que expida.

2.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
<p>82000000 Servicios Editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.</p>	<p>82120000 Servicios de reproducción.</p>	<p>82121500 Impresión</p>	<p>82121503 Impresión digital 82121505 Impresión promocional o publicitaria 82121506 Impresión de publicaciones</p>

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El literal c) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, el establece que procederá la modalidad de selección de contratación directa en los siguientes casos:

Contratos interadministrativos. Siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

El contrato que se pretende celebrar es reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 que señala: "*Convenios o Contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa: y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto....*"

2.4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de seis meses (6) 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 o en las instalaciones de la IMPRENTA, según corresponda.

2.6. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
- 2) **LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del **CPNAA**.
- 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) 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.
- 5) 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.
- 6) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual.
- 7) Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedarán bajo su responsabilidad.
- 8) Pagar oportunamente los 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 el oferente e incluido en el precio de su oferta.
- 9) Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo.
 - 10) Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado, obligándose desde ya **LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** 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.
 - 11) Abstenerse de hacer uso de la información a la que accede con ocasión al objeto contractual para cualquier objetivo diferente al mismo.
 - 12) Hacer buen uso de los recursos suministrados por el **CPNAA** para el cumplimiento del objeto contractual.
 - 13) Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
 - 14) Será obligación exclusiva de **LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** mantener al **CPNAA** indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de **LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**.
 - 15) Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
 - 16) Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
 - 17) Las demás que le indique el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, de conformidad con la oferta de servicios presentada por la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**.
2. Hacer entrega de los elementos contratados, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del material de difusión y bibliográfico que indique por escrito el **CPNAA** y en los tiempos y cantidades pactadas.
3. Someter a consideración del Supervisor del Contrato la prueba de impresión y color del material de difusión y bibliográfico del **CPNAA** para su aprobación previa a la impresión final.
4. Responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes contratados; cuando haya lugar a la misma.
5. Atender y corregir de manera inmediata cualquier deficiencia en la prestación del servicio del objeto del contrato.
6. Ejecutar el objeto del contrato con las calidades, tiempos y precios ofrecidos en la propuesta, condiciones que se obliga a mantener vigentes durante el tiempo de duración del contrato.
7. Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del contrato.
8. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y aquellas otras, que el trabajador designado por el **CPNAA** para ejercer el control de ejecución del presente contrato pueda determinar en cumplimiento del objeto.

2.7. OBLIGACIONES DEL CPNAA:

1. Pagar oportunamente a la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** el valor 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 IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, para 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 **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** suministrarla.
5. Prestar la colaboración necesaria a la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** para el cumplimiento del objeto contractual, facilitando por intermedio del supervisor los documentos diagramados del material a imprimir, información y elementos necesarios.
6. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos.
7. Exigir a **LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, a través del supervisor, la idónea ejecución del objeto contractual.
8. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

<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>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

2.8. CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD.

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

2.9. DERECHOS DE AUTOR

Los resultados, informes y documentos que surjan en desarrollo del contrato son de propiedad exclusiva del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares - **CPNAA**, quien los podrá difundir cuando lo estime necesario.

Los diseños, informes, análisis, estudios y cualquier otro documento que sea elaborado y producido por parte del **CPNAA** con la asesoría y el apoyo de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** 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 demás normas complementarias.

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 **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** 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 **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** 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 **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** 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 **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** referente al **CPNAA** se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses del **CPNAA** o su reputación. La **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** 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. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / ESTUDIO DEL SECTOR.

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

CIRCULAR GENERAL DE 2014, Diario Oficial No. 49.249 de 20 de Agosto de 2014 expedida por Gerencia General - Imprenta Nacional de Colombia y dirigida a los Jefes o Representantes legales y ordenadores del gasto de Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Públicos del Orden Nacional y Organismos de las Ramas Legislativa y Judicial, cuyo Asunto fue el Cumplimiento Ley 109 de 1994, artículo 5o/ Finalización Vigencia 2014. Fecha: 19 de agosto de 2014:

“
Apreciados Servidores:
De manera atenta y de conformidad con lo establecido en el artículo 5o de la Ley 109 de 1994, “por la cual se transforma la Imprenta Nacional de Colombia en Empresa Industrial y Comercial del Estado”, nos permitimos recordar a todas las entidades destinatarias de la presente circular acerca

de la obligación de contratar sus publicaciones e impresos de que tratan los artículos 2o[1] y 4o de la misma ley, con la Imprenta Nacional de Colombia.

Cuando la Imprenta no pueda atender los requerimientos de trabajos de impresión de la entidad solicitante, o este acredite previamente con las respectivas cotizaciones que las condiciones de precio y/o plazo en el sector privado son más favorables, lo autorizará para contratar el trabajo con terceros. Esta misma autorización se entenderá otorgada, si la Imprenta no responde su petición de cotización en el término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud."

La siguiente información resume las características del mercado editorial y de la comunicación gráfica en Colombia con corte a 2012 ha sido tomado de manera textual de informe de sostenibilidad 2012 industria editorial y de la comunicación gráfica / Publicación de Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Programa de transformación productiva, ANDIGRAF y Coimpresores Bogotá / Consultoría e investigación Enlaza Responsabilidades Ltda. / www.ptp.com.co.

La cadena productiva de la Industria Editorial y de la Comunicación Gráfica comprende a los sectores papelerero y gráfico, cuyas actividades productivas son interdependientes: materia prima para la producción de pulpa (madera, bagazo reciclado u otros nuevos materiales), papel o cartón (que pueden ser usados como productos finales o transformarse dentro de la industria), y conversión a libros, publigráficos, etiquetas o empaques (mediante insumos de publicidad, editorial, plástico, químicos, etc). Esta cadena se complementa con los procesos de comercialización y venta de los productos y servicios con valor agregado.

El eslabón de Comunicación Gráfica que está dividido en los siguientes segmentos de producción:

Empaques: empaques / etiquetas

Publicitario: Catálogos / Publicitarias / Directorios

Comercial: Impresión transaccional / Formas y Valores / Oficina / Otros

Editorial: Impresión de libros.

Los productos y servicios que se ofrecen en estos segmentos son utilizados de manera transversal por otras industrias en Colombia y en el exterior, como por ejemplo en las farmacéuticas, de textiles, de alimentos y de cosméticos. En estas actividades no sólo el papel es la superficie de impresión, sino también otros materiales dependiendo del segmento y los requerimientos del cliente.

Datos claves del sector:

La Industria Editorial y de la Comunicación Gráfica está compuesta en su mayoría por empresas medianas y pequeñas. Esto genera retos adicionales para la promoción y medición de su desempeño en sostenibilidad.

Algunas empresas del sector (como las que proveen a otras industrias) no tienen relación con el consumidor final, mientras que aquellas del segmento editorial (como periódicos y revistas) sí la tienen.


Las empresas del sector utilizan diferentes sistemas de impresión, cada uno con sus propios impactos sociales y ambientales.

Las empresas de impresión del sector en su mayoría, no son responsables del contenido que se imprime ni del diseño de los productos.

LAS EMPRESAS QUE CONFORMAN EL SECTOR

De acuerdo con la información de Confecámaras, hay alrededor de 7.430 establecimientos del sector censados en el país. Estos se encuentran concentrados en su mayoría en la ciudad de Bogotá.

El gran número de empresas en el país implica una alta competencia y marca una diferenciación de productos entre las empresas según su tamaño: Las microempresas del sector, en su mayoría, son unipersonales o familiares y tienen un número muy reducido de trabajadores. La planta varía entre 5 y 10 personas y, según el tipo de producto demandado, los operarios son contratados a destajo. El dueño comúnmente es el gerente de la empresa y desempeña, además, labores productivas, comerciales y de atención a clientes. Funcionan en espacios pequeños con equipos muy básicos, sin mayores incorporaciones tecnológicas. Se concentran en productos con alto contenido de mano de obra.

<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>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

El grupo de las empresas pequeñas y medianas se dedica a la impresión de volúmenes más altos y utilizan un mayor número de maquinaria y equipos. Hace énfasis en la impresión e incorpora en sus productos toda la cadena de valor, desde la promedia hasta los acabados. Ha incorporado nuevas tecnologías, especialmente la digital.

Las grandes empresas superan los 200 trabajadores e involucran a personal calificado y especializado. Por su estructura organizacional e infraestructura física se pueden encontrar empresas que tienen la capacidad de responder a la mayoría de actividades que integran la cadena de valor del sector. La tendencia es que se han especializado en actividades que implican altos volúmenes de impresión y cuentan con tecnologías de alta velocidad y capacidad de producción. Son generalmente exportadoras.

Organizaciones de Representación Sectorial

Asociación Colombiana de la Industria de la Comunicación Gráfica – Andigraf

Coimpresores Bogotá

Federación de Cooperativas de Impresores y Papeleros de Colombia – Fedegráfica

Cámara Colombiana del Libro

Centro de Desarrollo Tecnológico para la Competitividad de la Industria de la Comunicación Gráfica - Cigraf

3.2. ANÁLISIS ECONÓMICO:

La Industria Editorial y de la Comunicación Gráfica se caracteriza por tener como actividad principal el suministro del servicio de impresión para terceros. Unos de los productos más destacados de esta cadena son los libros y los envases flexibles.

Algunas de las empresas que hacen parte del sector trabajan por encargo y no tienen stocks, debido a las actuales tendencias de la industria, por tal motivo las compañías se ven exigidas a ser sumamente flexibles y con capacidad de adaptación.

La industria de la comunicación gráfica aportó el 3.6% del PIB industrial del país en 2013, cuenta con 2.296 empresas dedicadas a actividades de impresión. Y según la Gran Encuesta Integrada de Hogares 2013, el sector emplea a un poco más de 61.000 personas.

En 2013 el sector registró exportaciones por US\$ 224,7 millones, siendo Venezuela el principal destino de exportación con el 21% del total exportado, seguido por Ecuador con el 16%, y Perú con el 9%. Entre los mercados de exportación con Acuerdo o Tratado Comercial se destacan las exportaciones al mercado de Chile. En 2013 el sector exportó US\$ 4,3 millones, mostrando un crecimiento del 12,5% frente al nivel exportado en el 2012.

Los principales departamentos origen de exportaciones en 2013 fueron: Bogotá (50% del total), Valle del Cauca (19,5%), Antioquia (12%), Cundinamarca (7,5%), y Bolívar (7,4%).

3.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

Como empresa comercial del Estado que ofrece los servicios de impresión de material impreso y bibliográfico para la difusión de las funciones misionales del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares encontramos a la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, cuya misión se centra en "Editar, imprimir, divulgar y comercializar las normas, documentos y demás necesidades de comunicación gráfica de las entidades de orden nacional y territorial, en aras de garantizar la seguridad jurídica del Estado. Adicionalmente, prestar estos servicios a los particulares bajo las condiciones y características propias del mercado."

Son funciones de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** las siguientes:

1. Dirigir, editar, imprimir, divulgar y comercializar el Diario Oficial de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
2. Dirigir, editar, imprimir, divulgar y comercializar el Diario Único de Contratación Pública, publicando los contratos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Utilizar los medios tecnológicos más adecuados para los servicios de divulgación, comunicación y comercialización que le sean contratados.
4. Editar y publicar la Gaceta del Congreso, la Gaceta Judicial, la Gaceta Constitucional, los Anales del Consejo de Estado y demás publicaciones de la Rama Judicial.

- | | | |
|-------------------------------|----------------------|------------------------|
| 1. SUS PROFESIONES AUXILIARES | PREVIOS CONTRATACION | ESTRATEGIA Y OBJETIVOS |
| | DIRECTA | |
5. Elaborar con calidad, eficiencia y rentabilidad los trabajos contratados por los clientes.
 6. Editar, imprimir y comercializar los impresos y publicaciones que le sean contratados.
 7. Organizar y administrar el Archivo de documentos, diarios, gacetas, boletines, folletos y demás publicaciones elaboradas en la Imprenta Nacional de Colombia para su consulta e información por parte de la comunidad; esta función podrá ser prestada en forma directa o por intermedio de terceros.
 8. Colaborar con el Gobierno Nacional en lo relacionado con la difusión de los actos y documentos oficiales.
 9. Colaborar con el Ministerio de Justicia y del Derecho en la ejecución de las políticas, y planes que le corresponda desarrollar conforme a los programas sectoriales establecidos.
 10. Las demás que le señalen la ley y los estatutos.


a. ANALISIS DE LA DEMANDA

AÑO	2015
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
NUMERO DEL CONTRATO	convenio interadministrativo No. 16 de 2015
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	Asociación Público Privada
OBJETO DEL CONTRATO	LA IMPRENTA se obliga para con EL CPNAA a prestar los servicios de Impresión de material de difusión y bibliográfico que requiera
VALOR	\$15,200,000

AÑO	2013
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
NUMERO DEL CONTRATO	convenio interadministrativo No. 46 de 2013
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	Asociación Público Privada
OBJETO DEL CONTRATO	LA IMPRENTA se obliga para con EL CPNAA a prestar los servicios de Impresión de material de difusión y bibliográfico del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares que requiera CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES
VALOR	\$14,355,018

AÑO	2012
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
NUMERO DEL CONTRATO	31 DE 2012
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	Asociación Público Privada
OBJETO DEL CONTRATO	LA IMPRENTA se obliga para con el CPNAA a la impresión de material de difusión y bibliográfico del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares
VALOR	\$20,413,131 Peso Colombiano

AÑO	2011
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 02 DE 2011
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	Asociación Público Privada

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.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

OBJETO DEL CONTRATO	LA IMPRENTA se obliga para con el CPNAA a la impresión de material de difusión y bibliográfico del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, relacionado con el MODULO 02 - Guía y estándares para el desarrollo gráfico del proyecto.
VALOR	\$12,899,903 Peso Colombiano

4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

De acuerdo con a la propuesta presentada, el objeto, obligaciones y el plazo de ejecución el presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/C.** (\$ 12.000.000.oo) incluido IVA.

Se realizarán pagos parciales de acuerdo a la cantidad de impresiones entregadas al **CPNAA**, mediante transferencia electrónica, previa presentación del informe de actividades y la factura por parte de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** y certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo, en las fechas establecidas en el cronograma de pagos del **CPNAA**.

Si las facturas no ha sido correctamente elaboradas 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 del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuaran a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el oferente seleccionado, 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**.

Para efectos de los desembolsos **LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** deberá acreditar que se encuentra al día, en el pago de los pago de aportes al sistema de seguridad social y cajas de compensación familiar cuando corresponda.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación, está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 61 del veintidós (22) de marzo de dos mil dieciséis (2.016), expedido por el Jefe de la oficina Administrativa y Financiera, del rubro difusión de las actividades del **CPNAA**-

Todos los costos de implementación de la propuesta, daños a terceros y otras eventualidades correrán por cuenta de **LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, es decir, que todos los costos directos e indirectos del valor del contrato, serán tenidos en cuenta por el proponente al momento de presentar su propuesta.

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

El Literal c) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado para los efectos por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto, 1082 de 2015 dispone que se pueden suscribir contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o sus reglamentos.

En este contexto, el contrato interadministrativo a celebrar se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, y en las materias no reguladas por ella, por las disposiciones de la legislación civil y comercial, y se encuentran sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso administrativo.

Por otro lado, este contrato interadministrativo se realiza en el marco del artículo 113 y 209 de la Constitución Política de Colombia. Dicha normatividad señala la colaboración y coordinación armónica de los órganos del Estado para el cumplimiento de sus fines.

Concomitante a lo expuesto, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 faculta a las entidades públicas a asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo garantizando el eficiente y eficaz ejercicio de las funciones públicas.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA no podrá encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, 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 del Profesional Universitario Código 02 Grado 02 de la Subdirección de Fomento y Comunicaciones 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 y cajas de compensación familiar cuando corresponda.

7. 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	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en los tiempos de producción e impresión del material de difusión y bibliográfico del CPNAA	Dificultades en la logística de las actividades en las que se requiere material de difusión para divulgar. Afectar la imagen del CPNAA	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Defectos de fábrica en la producción e impresión del material de difusión y bibliográfico del CPNAA conforme a las especificaciones técnicas.	Dificultades en la logística de las actividades en las que se requiere material de difusión para divulgar afectando la imagen del CPNAA	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	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 quién 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 Y CONTRATISTA	Realizar seguimiento detallado por parte del supervisor del contrato, para garantizar el cumplimiento por parte del proveedor.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se requiera la prestación del servicio	Permanente
2	CPNAA Y CONTRATISTA	Realizar control de calidad en el momento de la entrega por parte del proveedor del material impreso.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se requiera la prestación del servicio	Permanente
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	CONTRATISTA y CPNAA	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.

Raro (1)	2	3	4	5
Posible (2)	3	4	5	6
Probable (3)	4	5	6	7
Casi cierto (4)	5	6	7	8

2-3	Riesgo Bajo
4-5	Riesgo Medio
6	Riesgo Alto
7-8	Riesgo Extremo

8. GARANTIAS:

El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 a la letra reza:

“... **No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos...”

En virtud de lo expuesto y atendiendo a la forma de pago prevista, no se exigirá la constitución de garantía.

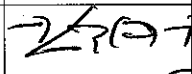
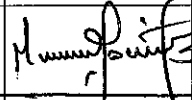
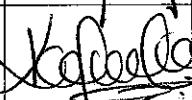
9. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

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 a los dieciocho (18) días del mes de abril de dos mil dieciséis (2016).



IRMA CRISTINA CARDONA BUSTOS
Subdirector de Fomento y Comunicaciones

PROYECTO		REVISOR		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico Código 01 Grado 02 del CPNAA	
		Nelson Enrique Ospino Torres	Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera Código 01 Grado 01 del CPNAA	
		Karen Margarita Cantillo Lacouture	Profesional Especializado Código 02 Grado 04 GC de la SJ del CPNAA	
Martin Felipe Talero Agudelo	Profesional Universitario Código 02 Grado 02 de la SFC del CPNAA			