ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION MEDIANTE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA
(18 de abril de 2018)

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 en especial lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo a fin de contratar la prestación de servicios cuyo objeto es: *"La renovación e implementación de licencias, servicios y soporte a la plataforma de Google Apps para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares".*

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

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[1][16]. 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[2][17]. 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:

---

[1][16] 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".

[2][17] 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; [3]
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;

---

[3] 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.

[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.

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.

En aplicación a lo señalado por el artículo 10 de la norma en cita el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares 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[5] 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.

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, conceptúo 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.

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.

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

---

[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...*

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 Estado[6].

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.

Ahora bien, en razón a que 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, 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, así como de su seguridad informática.

La página web institucional https://cpnaa.gov.co es el medio más eficaz para la prestación de los servicios, luego el **CPNAA** debe mantener una política de actualización y apropiación de tecnología de la información y telecomunicaciones que le permita ser cada vez más competitivo ofreciendo trámites de una manera ágil, segura y confiable, optimizando los servicios.

Es propósito fundamental del **CPNAA** garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de servicios; siendo primordial fortalecer las intervenciones del **CPNAA**, mejorando sus estrategias de aproximación a la comunidad en general, actores públicos y privados, lo cual implica que la entidad cuente con las herramientas de información innovadoras, que permitan desempeñar sus actividades administrativas eficientemente.

Así las cosas, el **CPNAA** prioriza en su tecnología y trabajo interpersonal y grupal, la adquisición e implementación de herramientas tecnológicas aplicadas en la nube y seguras que garanticen la disponibilidad de movimiento y desplazamiento continuo, gracias a aplicaciones modernas y a la vez eficientes y fáciles en su uso, desde cualquier dispositivo.

Pero más allá de las herramientas comunes, para que las tecnologías de la información puedan generar valor de negocio, se exige innovar. La mayoría de usuarios esperan funcionalidades en sus aplicaciones, que prácticamente no existían hace un par de años. El acceso desde cualquier lugar, los datos en la nube, la portabilidad, la seguridad de la información, el uso de computadores portátiles, Tablets y Smartphone de múltiples formatos y el desarrollo de las redes sociales, son ejemplos de los exigentes cambios que se han producido en esta última década.

Dentro de las soluciones de comunicaciones y colaboración con que cuenta y requiere continuar en óptimo funcionamiento el **CPNAA,** están:

---

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

- **Gmail:** solución de correo de carácter corporativo para cuentas de correo, que ofrece almacenamiento por usuario, filtros anti spam, interoperabilidad con dispositivos Outlook, organización y sincronización de correos y la carga de correos de gran peso a través de Google Drive.
- **Hangout:** herramienta de comunicación rápida en tiempo real con compañeros de trabajo, chat, videoconferencia y voz, integrada a Gmail y de interfaz fácil y amigable.
- **Google Calendar:** herramienta totalmente web que permite la administración de reuniones, visualización de agendas, permite compartir calendarios en línea, trabajar de forma grupal, administrar recursos y levantar video conferencias.
- **Google Drive:** Lugar en la nube, que permite al usuario guardar todos los archivos y su acceso desde su computador o dispositivo móvil. Permite compartir archivos, carpetas de manera grupal, incluye también el almacenamiento compartido del CPNAA.
- **Google Docs:** permite trabajar los archivos en tiempo real y de manera colaborativa a través de la web, esto permite a los usuarios editar de manera simultánea y disponer de la versión más reciente. Es eficiente, seguro y permite su interacción en cualquier lugar o momento.
- **Google Sites:** permite crear de manera sencilla páginas web seguras, inclusive una intranet para guardar toda la información del equipo de trabajo.
- **Google Groups**: permite compartir elementos, comunicación de forma creativa, utiliza listas de correo electrónico, grupos de dominio, foros, inclusive compartir calendarios, documentos, sitios y videos con los compañeros de trabajo.
- **Google Plus**: genera una comunicación sencilla e innovadora con los compañeros de trabajo, utilizando herramientas de las redes sociales adaptadas al entorno corporativo para compartir entre el grupo de usuarios en común.

Dentro de la solución de administración con que cuenta y requiere continuar en óptimo funcionamiento el **CPNAA,** están:

- **Panel de administración**: Herramienta integradas a Google Apps forWork, que le permite administrar la Solución, agregando fácilmente usuarios, administrando dispositivos, configurando la seguridad y demás parámetros para que sus datos estén a salvo.

- **La solución de Google Vault** que complementa los beneficios ofrecidos por Google Apps. Le brinda a la entidad capacidades adicionales de archivo de la información de correo y chats de sus usuarios Email Discovery, también permite a los administradores de la plataforma un control granular de dicha información, definiendo políticas de retención de la información por causas legales, además de la posibilidad de generar informes para auditorías.

Así las cosas, el **CPNAA** requiere renovar su licencia de G-Suite, elevándola, además, a la categoría de **G-Suite Business**, atendiendo a su potente paquete que permita a la entidad, acceder a todas las herramientas necesarias para enfocar todos sus esfuerzos en tecnologías limpias, seguras y altamente eficaces, que permiten y ofrecen las siguientes funciones:

- ✓ Espacio ilimitado y toda la información en un solo lugar
- ✓ Altos niveles de seguridad, garantizados a través de la herramienta Google G-Suite Vault
- ✓ Disponibilidad de email de 99.9% en línea
- ✓ Acceso a la información desde cualquier lugar y con cualquier dispositivo
- ✓ Las herramientas de G-Suite Business son intuitivas, y generan grupos y tareas colaborativas entre equipos de trabajo
- ✓ Controles de administración avanzados, en una consola centralizada
- ✓ Control de tiempo en conservación de mensajes y chats registrados

- ✓ Especifica políticas definidas por la organización
- ✓ Búsqueda y recuperación fácil de información de cuentas activas y cerradas
- ✓ Conservación y preservación de material por litigio
- ✓ Auditoria de información y seguimientos de actividades.

Para el **CPNAA** es de vital importancia continuar contando con avances técnicos y tecnológicos que permita ofrecer a sus usuarios un mejor servicio desde cualquier lugar del territorio nacional e internacional, por esta razón es necesario renovar y continuar con la plataforma Google Apps que garantice la conexión multidisciplinaria para los trabajadores de la entidad del orden nacional que en ejercicio de sus funciones, la requieran desde cualquier lugar del territorio colombiano.

Las actividades que realiza el **CPNAA,** requieren de comunicación directa a internet, permitiendo la interacción online de procesos, tareas, documentos, comunicaciones, agendas y calendario de tareas, video conferencias e información en la nube que demanda de una constante conexión a través de la plataforma de Google Apps, que de manera simultánea conecte a varios usuarios, permitiendo a los trabajadores del **CPNAA,** la continuidad en el ejercicio de sus labores dentro de la entidad y con ocasión a las trasmisiones de servicios que deben cumplirse, entre otras, las relacionadas con el recaudo probatorio indispensable para los procesos disciplinarios de competencia de la entidad y las labores propias del área de fomento y comunicaciones, en las cuales se requiera de medios tecnológicos para la comunicación.

Para lograr los objetivos estratégicos propuestos a nivel nacional por el **CPNAA** en el marco de sus funciones misionales en el desarrollo de las actividades propias de los mismos, es necesario seguir contando con una plataforma robusta y constante a la red externa de internet, en pro de realizar la correcta atención al usuario en los diferentes escenarios en los que hace presencia el **CPNAA** a nivel nacional.

Entre los eventos que realiza el Consejo en el marco de sus funciones misionales se encuentran:

- Las transmisiones de datos y video conferencias hacia y desde las Instituciones de Educación Superior:

- Eventos propios en los cuales el **CPNAA** constantemente, organiza diferentes actividades encaminadas al fomento del ejercicio ético de la profesión y actualización de la arquitectura y sus profesiones auxiliares tales, desde su sede y las salas de audio visuales a nivel nacional.

El **CPNAA,** adicional a fortalecer las políticas de seguridad de la información, desea facilitar a sus usuarios las labores cotidianas, a través de herramientas de comunicación como Google Apps, seguras, fiables, sencillas, eficaces, de última generación, accesibles desde cualquier dispositivo, con sincronización automática desde internet, aplicaciones móviles, robustas y que siempre se enfoquen al crecimiento de la entidad y los niveles de adaptación a cambios a futuro.

Por todo lo anterior, durante la vigencia 2017 a través del acuerdo marco de precios y la plataforma electrónica de Colombia compra eficiente, se contrataron los servicios para 35 cuentas de correo corporativo e implementación de la plataforma Google Apps a través del proveedor **E-Forcers S.A.**, con la orden de compra No. 16424-2017 hasta el día 18 de mayo de 2018, cuyo servicio se ha venido prestando de manera óptima y satisfactoria para la entidad y se ha contado siempre con un proveedor que de manera personalizada ha acompañado, asesorado y apoyado a la entidad en su requerimientos y necesidades, siempre en pro del beneficio de los usuarios internos y externos del **CPNAA**.

Basado en estos análisis, demostrada la necesidad y la oportunidad de realizar la contratación mencionada, es procedente iniciar el respectivo proceso de selección.

Mediante Resolución No. 87 del 24 de noviembre de 2017, que fuera ajustada por la resolución No. 6 del 02 de febrero de 2018 y resolución No. 46 del 6 de abril de 2018, 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 ciñe 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, Ley 1882 de 2018, 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 sus artículos 4 y 5 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 entra 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.*

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

"La renovación e implementación de licencias, servicios y soporte a la plataforma de Google Apps para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares".

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	81110000 Servicios Informáticos	81112200 Mantenimiento y soporte de Software

En el formulario Único Tributario las actividades económicas que se relacionan con el objeto del presente proceso contractual de conformidad con los códigos exigidos en Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Rev. 4 adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A. C son:

- **6209** Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos.

De acuerdo con la Circular Externa Nro. 12 del 5 de mayo de 2014 emanada de la Directora General de Colombia Compra Eficiente "*La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compras y contratación pública. En consecuencia, las entidades estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.*

A su turno, mediante Circular Externa No. 13 de 13 de junio de 2014 Colombia Compra Eficiente refiere: "*La normativa exige a los oferentes, entre otras cosas, (i) estar inscritos en el Registro Único de Proponentes –RUP– salvo excepciones expresas (Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007); y (ii) presentar junto con la oferta una garantía de seriedad del ofrecimiento (Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007). El incumplimiento de estas exigencias condiciona la validez de la oferta por lo cual el oferente debe cumplir con ellas antes de la adjudicación para que la Entidad Estatal considere su oferta en el Proceso de Contratación.*
(...)
En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta".

2.3. ALCANCE DEL OBJETO:

2.3.1 CONDICIONES TECNICAS:

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integra el requerimiento del **CPNAA** y que deben ser tenidas en cuenta por los interesados en el proceso, las cuales son de carácter habilitante, ya que las mismas son aspectos necesarios para garantizar una buena prestación del servicio requerido.

Las caracteristicas y condiciones mínimas obligatorias que debe cumplir la renovación e implementación de licencias, servicios y soporte a la plataforma de Google Apps son las siguientes:

a) Renovación, migración, implementación, gestión del cambio y entrega de las actuales 35 licencias de G-Suite, incluyendo todo el contenido actual del CPNAA y elevándolas a la categoría de Business.
b) El servicio debe contar con la herramienta de Google Vault.
c) El servicio ofrecido debe continuar con el dominio: @cpnaa.gov.co
d) Servicio de renovación, migración e implementación de los productos Google apps, conque actualmente cuenta el CPNAA, durante 12 meses en: correo electrónico, mensajería instantánea, calendario, documentos, sitios, red social corporativa, formularios, drive y panel de administración y demás servicio que ofrece la versión G-Suite Business.
e) Servicio de capacitación presencial y/o virtual a usuario técnico y/o administrador del CPNAA, cuando la entidad así lo requiera.
f) Servicio de capacitación presencial y/o virtual a los usuarios finales del CPNAA, cuando la entidad así lo requiera.
g) Servicio de soporte técnico, para el óptimo funcionamiento de la plataforma de Google Apps, durante la vigencia del contrato.

Propiedad de los materiales: Los documentos y elementos que se generen durante la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva del **CPNAA** quien los podrá difundir, reproducir y divulgar, de conformidad con lo señalado por la Ley 23 de 1982 en concordancia con la Ley 1450 del 16 de junio de 2011 y demás normas reglamentaria y complementarias con la materia.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios bajo la modalidad de Mínima Cuantia el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en las instalaciones del Consejo Profesional Nacional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ubicada en la Carrera 6 No.26 B – 85 oficinas 201, 301 y 401 edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos de la ciudad de Bogotá o en las instalaciones del prestador del servicio, según corresponda.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Para el desarrollo y ejecución del objeto aludido, corresponde al contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. El **CONTRATISTA** no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del **CPNAA**.
3. 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.
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. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del **CPNAA**.
6. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad con el **CPNAA** en desarrollo del objeto contractual
7. 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.
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 hayas 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 compromiso 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**. 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. Asistir y participar en todas las reuniones que sea convocado por el **CPNAA** en el marco del proceso contractual para su adecuada ejecución y desarrollo.
15. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
16. Presentar un informe mensual de actividades, al supervisor del contrato.
17. Permitir al **CPNAA** realizar visitas a las instalaciones del **CONTRATISTA** desde las cuales se prestará el servicio objeto del contrato, previo aviso por parte del Supervisor del Contrato.
18. Si por alguna circunstancia el **CONTRATISTA** solicita la terminación anticipada del contrato deberá hacerlo dentro de los 30 días anteriores a la misma, reservándose el **CPNAA** las razones que tenga para no autorizarla, evitando que se vea afectada la prestación del servicio.
19. Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
20. Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.
21. Ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el **CPNAA.**
22. Las demás que le indique el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

2.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integra el requerimiento del **CPNAA** y que deben ser tenidas en cuenta por los interesados en el proceso, las cuales son de carácter habilitante, ya que las mismas son aspectos necesarios para garantizar una buena prestación del servicio requerido.

1) Las características y condiciones mínimas obligatorias que debe cumplir la renovación e implementación de licencias, servicios y soporte a la plataforma de Google Apps son las siguientes:

   a) Renovación, migración, implementación, gestión del cambio y entrega de las actuales 35 licencias de G-Suite, incluyendo todo el contenido actual del CPNAA y elevándolas a la categoría de Business.
   b) El servicio debe contar con la herramienta de Google Vault.
   c) El servicio ofrecido debe continuar con el dominio: @cpnaa.gov.co
   d) Servicio de renovación, migración e implementación de los productos Google apps, conque actualmente cuenta el CPNAA, durante 12 meses en: correo electrónico, mensajería instantánea, calendario, documentos, sitios, red social corporativa, formularios, drive y panel de administración y demás servicio que ofrece la versión G-Suite Business.
   e) Servicio de capacitación presencial y/o virtual a usuario técnico y/o administrador del CPNAA, cuando la entidad así lo requiera.
   f) Servicio de capacitación presencial y/o virtual a los usuarios finales del CPNAA, cuando la entidad así lo requiera.
   g) Servicio de soporte técnico, para el óptimo funcionamiento de la plataforma de Google Apps, durante la vigencia del contrato.

2.7.3 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 E**L 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 del **CONTRATISTA** suministrarla.
5. Facilitar la información y elementos que permitan al **CONTRATISTA** cumplir con las actividades contratadas.
6. Realizar visitas a las instalaciones del **CONTRATISTA** desde las cuales se prestará el servicio objeto del contrato, cuando lo estime pertinente.
7. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del **CONTRATISTA**, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
8. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por **EL CONTRATISTA** cuando a ello hubiere lugar.
9. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.8. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO CONTRACTUAL

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas en el país las cuales deben aportar:

1. Carta de presentación de propuesta debidamente firmada por el representante legal. (Anexo Nro. 1)
2. Diligenciar el formato de oferta económica (Anexo Nro. 2)
3. Diligenciar Formato Técnico (Anexo 3)
4. Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, renovado para el año 2018 y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el estudio previo e Invitación Pública, dará lugar a que la propuesta sea rechazada.
5. Si el proponente es una persona natural deberá aportar con su propuesta Certificado de inscripción como persona natural, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, siempre que el proponente sea persona natural y ejerza actividades mercantiles. (En caso de actividades no mercantiles o cuando se trate de profesiones liberales no será necesario. Art 23 del Código de Comercio), expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, renovado para el año 2018.
6. El proponente allegará con la propuesta el formato debidamente diligenciado de Persona Natural Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y/o formato de persona jurídica Leyes 190

de 1995 y 443 Página 27 de 64 de 1998, Resolución 580 de 19 de agosto de 1999, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, en caso de ser persona jurídica.

7. El oferente deberá anexar como requisito técnico mínimo a su oferta, dos (2) certificaciones de experiencia y/o contratos ejecutados y con un objeto similar o igual al de la presente convocatoria.

Las certificaciones que acreditan la experiencia exigida por el **CPNAA** deben ser expedidas por las entidades o empresas contratantes, que deberán contener como mínimo la siguiente información:

A. Entidad o empresa contratante
B. Objeto del contrato
C. Número del contrato
D. Valor del contrato que se pretende acreditar
E. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar
F. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá integrar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer experiencia, en las que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por la persona delegada para tal fin. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas y por contador.
G. Fecha de inicio del contrato.
H. Fecha de terminación del contrato
I. Fecha de expedición de la certificación.
J. Observaciones si a ello hubiere lugar.

NOTA: En caso de no contar con la certificación, el oferente podrá presentar copia del contrato con constancia de recibo a satisfacción del informe final o del acta de recibo a satisfacción final o de terminación satisfactoria del contrato o del acta de liquidación del contrato, con indicación de la fecha correspondiente.
El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares se reserva el derecho en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia específica.
La información relacionada, debe ser consignada en formato que para tal fin formule el **CPNAA**, diligenciando todas las columnas. La información suministrada por el oferente será responsabilidad del mismo y debe ser certificada por las entidades o empresas contratantes.

8. Fotocopia informal y legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
9. Fotocopia informal y legible del Nit. o del Registro Único Tributario a fin de determinar el Régimen Tributario al que pertenece el proponente si es persona natural, si es persona Jurídica tanto del representante legal como de la persona Jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal deberá aportarlo dentro de los tres días siguientes de la notificación de la adjudicación.
10. Los proponentes deben certificar que se encuentran al día en el pago de aportes de seguridad social si a ello hubiere lugar en el marco de lo por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1607 de 2012, Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
11. Aportar la autorización al representante legal, expedida por la junta directiva o el órgano social competente, para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado; esto, cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General de la Nación (Corroborado por parte del **CPNAA**).

13. Certificado de Antecedentes Fiscales, Contraloría General de la República (Corroborado Por parte del **CPNAA**).
14. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado, este requisito lo verificara la entidad estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones. La ausencia de limitaciones a la capacidad Jurídica de las personas naturales se verificará con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
15. Y los demás requisitos que sean necesarios atendiendo al objeto contractual y especificaciones técnicas del mismo.

2.9. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.10. RECHAZO DE PROPUESTAS:

El **CPNAA** rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la invitación.
2. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para participar en el presente proceso.
3. Cuando se encuentre que el oferente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
4. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el oferente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
5. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con lo establecido en este proceso de contratación de mínima cuantía.
6. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la oferta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentara el caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
7. Cuando la oferta sea superior al valor del presupuesto oficial de la entidad Contratante.
8. Cuando la oferta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
9. Cuando se presente confabulación entre los oferentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
10. Cuando el oferente no oferte la totalidad de los ítems y de acuerdo con las características requeridas.
11. Cuando, las ofertas sean presentadas en un lugar físico distinto al establecido en los términos del proceso contractual y/o con posterioridad a la hora de la fecha límite, conforme a los términos y el cronograma indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas.
12. La no presentación de la oferta, junto con los requisitos establecidos para participar en el presente proceso contractual.
13. Se declara desierto el proceso cuando ninguna oferta sea hábil y no cumpla con las condiciones de la invitación.

3. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

La gente detrás de Google

Para crear grandes productos se necesitan grandes profesionales. Hay más de 40.000 Googlers detrás de las herramientas que usamos todos los días, desde la Búsqueda web hasta Chrome. A

continuación ofrecemos más información sobre cómo se trabaja en Google, dónde trabajamos y quién dirige la estrategia de la empresa.

Las personas son lo que realmente hacen de Google la empresa que es. Contratamos a personas inteligentes y con determinación, y anteponemos la capacidad para el trabajo a la experiencia. Aunque los Googlers compartimos nuestros objetivos y expectativas sobre la empresa, procedemos de diversos campos profesionales y entre todos hablamos decenas de idiomas, ya que representamos a la audiencia global para la que trabajamos. Y fuera del trabajo, los Googlers tenemos aficiones tan diversas como el ciclismo, la apicultura, el frisbee o el foxtrot.

Nos esforzamos por mantener esa cultura abierta que se suele dar en los inicios de una empresa, cuando todo el mundo contribuye de forma práctica y se siente cómodo al compartir ideas y opiniones. Los Googlers no dudan en plantear sus preguntas sobre cualquier asunto de la empresa directamente a Larry, a Sergey y a otros ejecutivos tanto en las reuniones de los viernes (TGIF) como por correo electrónico o en la cafetería. Nuestras oficinas y cafeterías están diseñadas para promover la interacción entre los Googlers y favorecer las conversaciones de trabajo y los juegos.

Fuentes:
https://apps.google.com/intx/es_es/index.html?utm_source=google_products&utm_medium=et&utm_campaign=smb_apps

https://gsuite.google.com/intl/es_es/index.html?utm_source=google_products&utm_medium=et&utm_campaign=smb_apps

http://www.google.es/intl/es/about/company/facts/

3.2. ESTUDIO DE LA OFERTA

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares con el fin de conocer los precios del mercado para la prestación del servicio requerido, solicitó cotizaciones con fundamento en las cuales se hizo el análisis de mercado que hace parte integral de los presentes estudios previos y que se anexa a los mismos.

De acuerdo con lo anterior, los precios de mercado que se definen para proyectar el presupuesto estimado son:

DESCRIPCION	NEXURA	DAVINCI TECHNOLOGIES	EFORCERS S.A.
"La renovación e implementación de licencias, servicios y soporte a la plataforma de Google Apps para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares".	$11.935.000	$12.600.000	$14.833.259
VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)	$11.935.000	$12.600.000	$14.833.259

Valor promedio Total: $13.122.753

3.3. ANALISIS DE LA DEMANDA:

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ha adquirido en el pasado este servicio así:

AÑO	2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	E-FORCERS S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	ORDEN DE COMPRA No.16424-2017
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	SELECCCION ABREVIADA – ACUERDO MARCO DE PRECIOS
OBJETO DEL CONTRATO	*La renovación, adquisiciones de nuevas licencias, servicios y soporte a Google Apps para el CPNAA*
FECHA DEL CONTRATO	03 DE MAYO DE 2017
PLAZO	12 MESES
VALOR	$12.368.570,84

AÑO	2016
NOMBRE DEL CONTRATISTA	E-FORCERS S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	ORDEN DE COMPRA No.8185-2016
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	SELECCCION ABREVIADA – ACUERDO MARCO DE PRECIOS
OBJETO DEL CONTRATO	*Servicio e implementación de plataforma Google Apps para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares*
FECHA DEL CONTRATO	03 DE MAYO DE 2016
PLAZO	12 MESES
VALOR	$13.819.134,52

Aasi mismo se verifica la información publicada en el portal de https://www.contratos.gov.co y http://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i, relacionado con procesos similares ya celebrados:

Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Cuantía
10-2017	Contratación Mínima Cuantía	Liquidado	VALLE DEL CAUCA - UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA	CONTRATAR EL SERVICIO DE TREINTA CUENTAS DE CORRERO ELECTRÓNICO GOOGLE APPS PARA LA UNIDAD EJECUTRA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA	$7,442,000

OCA-MC-086-2017	Contratación Mínima Cuantía	Liquidado	META - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ACACIAS	ADQUISICION DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL GOOGLE APPS	$13,131,200
04 DE 2016 IDEP-MMA	Contratación Mínima Cuantía	Liquidado	BOGOTÁ D.C. - IDEP	Prestación de servicios para renovar las licencias de Google Apps for Business y licencias de Google Vault del IDEP.	$14,094,000
MC-002	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	VALLE DEL CAUCA - INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE - CALI	El presente contrato tiene por objeto La contratación de una persona natural o jurídica para la renovación de las 40 cuentas suscritas a la plataforma de Google Apps For Work, para el dominio www.inciva.gov.co., en la vigencia 2017.	$8,493,000

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 **TRECE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS ($13.547.436,oo) MCTE** incluido la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

El valor del contrato se cancelará en las fechas establecidas en el calendario de pagos del **CPNAA**, mediante transferencia electrónica, de la siguiente manera:

- Un único pago correspondiente al valor total del contrato, una vez culminado el proceso de renovación, migración, implementación y entrega de las 35 licencias a G-Suite Business, incluyendo todo el contenido actual del CPNAA, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, previa presentación de la factura o documento equivalente y el respectivo informe del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

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 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 proponente 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**.

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. 115 del día trece (13) de abril de dos mil dieciocho (2018), expedido por la Oficina Administrativa y Financiera, del rubro Gastos Generales – Adquisición de intangibles.

Todos los costos de implementación de la propuesta, daños a terceros y otras eventualidades correrán por cuenta del contratista, 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, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Se trata de un proceso mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, tal y como lo contemplan las siguientes normas:

- Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.
- Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Es requisito fundamental que el proponente 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 del Profesional Universitario Codigo 02 Grado 03 de la Oficina Administrativa y Financiera 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 en el marco de lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, *Ley 1474 de 2011, D*ecreto 1082 de 2016 y 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 lo por elartículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150de 2007, Ley 1607 de 2012, Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo.	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Se presenta cuando la plataforma entregada no funciona de manera correcta y/o no cumple con las especificaciones técnicas y/o no se encuentra la información migrada, de acuerdo a las obligaciones mínimas requeridas.	Fallas en el servicio de correo y plataforma de Google Apps.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo.	Categoría
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionale	El personal de soporte no cuenta con la experiencia suficiente o se presenta su retiro temporal o total del proveedor.	Fallas en la atención y soporte al CPNAA y la plataforma de Google Apps.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio
3	General	Interno	Ejecución	Operacion	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	Riego 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**	Previa verificación de toda la información y funcionalidad de la plataforma.	Raro (1)	Insignificante (1)	Riego bajo (2)	Si	Supervisor del contrato.	Revisión y pruebas de manera inmediata, cuando el proveedor implemente todas las funcionalidades de la plataforma.	Cada vez que se presente la necesidad
2	**CONTRATISTA**	Backup idóneo humano por parte del proveedor.	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Supervisor del contrato.	Revisión y pruebas de manera inmediata, cuando el proveedor implemente todas las funcionalidades de la plataforma, así como del nivel y satisfacción del soporte entregado.	Cada vez que se presente la necesidad y durante la vigencia del contrato.

3	**CPNAA**	Definir un cronograma 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.

Probabilidad	Insignificante (1)	Moderado (2)	Mayor(3)	Catastrófico(4)
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

CATEGORIA	RIESGO
2-3	RIESGO BAJO
4-5	RIESGO MEDIO
6	RIESGO ALTO
7-8	RIESGO EXTREMO

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. En virtud de lo expuesto la Matriz de Riesgo que se plantea en este formato identifica, clasifica, 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:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.3.1.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015 **LA CONTRATISTA** deberá constituir a favor del **CPNAA**, una garantía que cubra los siguientes amparos, así:

***De cumplimiento:** 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
***De calidad del servicio**: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
***De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más.

11. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

Revisado el sitio web de la tienda virtual del Estado Colombiano, se encuentra el Acuerdo Marco **Número;** Consulte las condiciones para comprar al amparo del Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Google(Acuerdo Marco - CCE-572-1-AMP-2017).

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de Productos Google y la prestación de Servicios Google al amparo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren Productos y Servicios Google; y (iii) las condiciones para el pago de Productos y Servicios Google por parte de las Entidades Compradoras.

A través del Acuerdo Marco de Productos y Servicios Google las Entidades Estatales pueden: adquirir Productos y Servicios Google en dos (2) lotes de acuerdo a las necesidades de la Entidad Compradora: (i) Productos y Servicios de G–Suite (ii) Productos y Servicios de Google Cloud Platform.

La Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera – Subsección **A** mediante decisión del 29 de marzo de 2017, en el expediente con radicación *11001 03 26 000 2016 00017 00 (56307) siendo demandante* Alvaro Mejía Mejía y Demandado: Nación - Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, decidió suspender parcialmente y de manera provisional el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente y resaltó:

"

2.2.1 Violación del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, por parte del acápite VII del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios.

Antes de la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993 contemplaba los siguientes procesos de selección de contratistas: ***i)*** *la licitación pública,* ***ii)*** *el concurso y* ***iii)*** *la contratación directa (tenían su fundamento, principalmente, en los artículos 24 y 30 de la ley 80).*

Con la expedición de la ley 1150 de 2007 se modificó de forma considerable la anterior estructura para la escogencia de los contratistas y se dispuso que, en adelante, las modalidades de selección serían: ***i)*** *la licitación pública, ii) el concurso de méritos, iii) la contratación directa y iv) la selección abreviada (esta última corresponde a una nueva figura en nuestro ordenamiento jurídico). Estas modalidades fueron establecidas en el artículo 2 de la mencionada ley, en los siguientes términos:*

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

1. ***Licitación pública****. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.*

...

2. ***Selección abreviada.*** *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

b) La contratación de menor cuantía…
c) Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud…
d) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto…
e) La enajenación de bienes del Estado, …
f) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas;
g) Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta, …
h) Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, …
i) La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.
3. ***Concurso de méritos.*** *<Numeral modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. …*

4. ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

a) Urgencia manifiesta;
b) Contratación de empréstitos:
c) Contratos interadministrativos,
d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS,…*
e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales;…
g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, …
i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
(…)

PARÁGRAFO 5o. *Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2o del literal a) del numeral 2o del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un periodo de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.*

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

El Gobierno Nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios se hará obligatorio para las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En el caso de los Organismos Autónomos y de las Ramas Legislativa y Judicial, así como las Entidades Territoriales, las mismas podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios, sin perjuicio de que puedan adherirse a los acuerdos marco a que se refiere el inciso anterior.

" (. . .) " (Se subraya).

La norma anterior sufrió dos modificaciones por parte de las leyes 1450 y 1474 de 2011, las cuales consistieron, básicamente, en agregar una nueva modalidad de selección de contratistas denominada "contratación de mínima cuantía". Así lo establecieron ambas leyes (se transcribe únicamente el texto de la Ley 1474, pues su contenido corresponde, exactamente, al mismo del artículo 274 de ley 1450):

"Artículo 94. La contratación cuyo valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad ***independientemente de su objeto,*** *se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: 3064*
"a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas:

"b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
"c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
"dj La comunicación de aceptación ¡unto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. " (. . .) " (se resalta).

Puestas así las cosas, para el Despacho es claro que, en la actual ley, existen cinco (5) modalidades de selección de contratistas; una general, denominada licitación pública, y cuatro especiales que son la selección abreviada, concurso de méritos, la contratación directa y la contratación de mínima cuantía, cada una de ellas autónomas e independientes entre sí.

La razón por la que el legislador estableció así las modalidades de selección es bastante clara: buscó ordenar las causales de escogencia de los contratistas, según su finalidad y propósito. Por eso, la primera modalidad de llama licitación pública, pues es el procedimiento general en el que entidad estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione, en entre ellas, la más favorable.

Por su parte, la selección abreviada es una modalidad de selección prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, la cuantía o la destinación del bien o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Acá se incluyeron causales que admiten, por naturaleza, la posibilidad de que la administración obtenga previamente varias ofertas, de las cuales se hace una selección que es abreviada (en comparación con la licitación –pues debe ser menos compleja-), pero, en todo caso, debe ser más elaborada que la contratación directa (dado que no se admite una sola oferta).

A su turno, el concurso de méritos, básicamente, es la misma modalidad que previo la ley 80 de 1993 para el "concurso" (la diferencia es que se agregó la palabra " de méritos") y consiste en el procedimiento previsto para la selección de consultores o proyectos.

Contraria a las anteriores modalidades de selección es la contratación directa, la cual, como su nombre lo indica, se hace de manera directa; por tanto, no es necesario que la administración obtenga varias propuestas. La misma expresión "contratación directa" sugiere, per se, que el proceso contractual se realice con quien la entidad escoja libremente (en los eventos expresa y taxativamente señalados en la ley), de manera que esta modalidad de selección supone un trámite más expedido, simplificado y ágil, que, aunque no requiere de las etapas y formalismos que pueden estar previstos para las modalidades anteriores, debe cumplir, en todo caso, con los principios para la selección objetiva de los contratistas.

La última modalidad de selección se denominada de mínima cuantía y opera cuando el monto de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad. Este procedimiento se debe aplicar independientemente del objeto a contratar.

Así, pues, cuando el monto de la contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad estatal, pero, concomitante a ello, esta última (la entidad) advierta que también aplica alguna modalidad de selección específica (dadas las condiciones especiales del objeto), ella debe acudir al

procedimiento establecido para la mínima cuantía; así, por ejemplo, si la administración necesita contratar la prestación de servicios de salud (supuesto que se enmarca en el trámite de selección abreviada), pero el valor del contrato no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad, este último será el criterio que se debe tener en cuenta para la escogencia del contratista; por tanto, el procedimiento que debe seguirse será el de mínima cuantía, independientemente - se insiste- del objeto a contratar. Lo mismo se aplica cuando se necesita contratar un consultorio o adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, entre otros, siempre que el costo de la contratación no supere la mínima cuantía de la entidad.

Los porcentajes para establecer la menor cuantía se encuentran establecidos en el numeral 2, articulo 2, de la ley 1150 de 2007.

*En este orden de ideas y descendiendo al caso concreto, para el Despacho es claro que no existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que **i)** exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y i**i)** el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía **independientemente del objeto a contratar.***

Así, entonces, contrario a lo que sostiene el manual acusado, no es cierto que exista una concurrencia entre las modalidades de selección abreviada y de mínima cuantía. Si ello fuera cierto no habría forma de adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía, porque sin duda todos los procesos contractuales serían concurrentes.

En consecuencia y dado que le asiste razón al recurrente, el Despacho suspenderá provisionalmente, por este cargo, el acápite V// del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios…"

Efectuada la verificación en el Departamento Nacional de Planeación, sobre tratados o acuerdos internacionales de libre comercio vigentes, se estableció que el objeto de la presente contratación no está cobijado por dichos acuerdos o tratados.

Se expide a los trece (18) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

PROYECTO		REVISO DESDE EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Juridico Código 01 Grado 02	
		Andrés Díaz Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01 GC/SJ	
		Jefferson Alejandro Salamanca Moreno	Técnico administrativo código 03 grado 01 Administrativa y Financiera	
Félix Alberto Rozo Lara	Profesional Universitario Código 02 Grado 03 de la Oficina Administrativa y Financiera			