



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION MEDIANTE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA (9 de julio 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 para la celebración de un contrato cuyo objeto es "Prestación de servicios y de apoyo logístico al CPNAA, para el desarrollo de las capacitaciones del plan de emergencias y actividad de la práctica de emergencias extramural para la vigencia 2018".

1. DESCRIPCIÓN 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 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. 9º 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 Constitución¹¹⁷¹. 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.

E. artículo 9 de la Ley 435 de 1998 señala que el Consejo está integrado por

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".

¹¹⁷¹ 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) *Aprabar o denegar las Matriculas Profesionales y los Certificadas de Inscripción Profesional;*
c) *Expedir las correspondientes tarjetas de matrícula profesional de arquitectura y certificadas de inscripción profesional;*
d) *Resolver sobre la cancelación o suspensión de la matrícula profesional de arquitectura y/a 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 postuladas 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 799 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 cifiere por las normas del Código Sustantivo del Trabajo⁵ como quiera que la Ley 435 de 1998 no regule 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, 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 de 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.

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.



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

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

Certificarse en calidad representa un gran compromiso con el Estado y con la comunidad e implica el ofrecimiento de servicios de manera oportuna y eficaz y la búsqueda permanente de herramientas que permitan salvar los obstáculos que puedan presentarse y que retrasen, imposibiliten o demoren de alguna manera la prestación de los mismos.

Ahora bien, mediante Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989 emanada de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud se reglamentó la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. La seguridad y la salud en el trabajo (SST) no son más que una disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, esto tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente del entorno laboral.

La salud en el trabajo conlleva la promoción y el mantenimiento del más alto grado de salud física y mental y de bienestar de los trabajadores en todas las ocupaciones. En este contexto, la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control de los peligros que surgen en el lugar de trabajo o dimanantes del mismo y que pudieran poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores son los principios fundamentales del proceso que rige la evaluación y gestión de los riesgos. También se deberían tener en cuenta los posibles efectos del medio ambiente general.

La aplicación de los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (SG-SST) se basa en criterios, normas y resultados pertinentes en materia de SST. Tiene por objeto proporcionar un método para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes por medio de la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Mediante el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*" compilo entre otras normas el Decreto 1443 del 2014 específicamente en el Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6.

El artículo 2.2.4.6.8 de la norma en cita, consigna que el empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, estableciendo entre otras las siguientes obligaciones:

"1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.



4. *Definición de Recursos:* Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

5. *Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:* Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6. *Gestión de los Peligros y Riesgos:* Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

7. *Plan de Trabajo Anual en SST:* Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

8. *Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:* El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

9. *Participación de los Trabajadores:* Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. *Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas:* Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;

10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;



10.3 Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

PARÁGRAFO. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa."

El artículo 2.2.4.6.37 de la norma en cita, recientemente modificado por el Decreto 052 de 2017 a la letra reza:

"Artículo 2.2.4.6.37. Transición. Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir del 1º de junio de 2017 y en dicha fecha, se debe dar inicio a la ejecución de manera progresiva, paulatina y sistemática.."

Por su parte la Resolución 1111 del 27 de Marzo de 2017, por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes señala:

"Que de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 como parte de las obligaciones de los empleadores, en desarrollo del SG-SST, está la de garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente, en armonía con los Estándares Mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales"; también que "Colombia como país miembro de la Comunidad Andina de Naciones-CAN, adoptó la Decisión 584 de 2004 y la Resolución 957 de 2005, en donde se consagran directrices y políticas para implementar los SG-SST"

En el Artículo 2, objeto de la resolución reza: *"Implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para las entidades, personas o empresas señaladas en el campo de aplicación de la presente resolución; estándares que son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establece, verifica y controla las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema General de Riesgos Laborales; los cuales se adoptan como parte integral de la presente resolución mediante el anexo técnico denominado "Estándares Mínimos del SG-SST para empleadores y contratantes"*

En virtud de las normas expedidas por el Gobierno Nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el **CPNAA** ha venido trabajando en la transición del Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con los componentes que exige la normatividad vigente sobre la materia.

El **CPNAA** ha trabajado continuamente en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y en general en el desarrollo de las capacitaciones enfocadas en fortalecimiento del plan de emergencias y práctica de simulacros de emergencias extramural de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

En virtud de todo lo expuesto, es necesario contratar los servicios de una empresa que capacite, asesore, acompañe y apoye al **CPNAA** con personal experto e idóneo, en las actividades de capacitación contempladas dentro del plan de emergencia de la entidad, así como en la práctica de emergencia extramural.



Mediante Resolución No. 87 del 24 de noviembre de 2017, que fuera ajustada por la resolución No. 6 del 02 de febrero de 2018, la Resolución No. 46 del 06 de abril de 2018, la Resolución No. 71 del 4 de mayo 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 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 la Sala de Deliberación y Decisión 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 la Sala de Deliberación y Decisión.*
3. *Suscribir los contratos requeridos por la entidad de conformidad con el Presupuesto y Plan de Acción Institucional aprobado por la Sala de Deliberación y Decisión.*
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. *Asesorar a la Sala de Deliberación y Decisión en la formulación de normas y procedimientos para la administración del talento humano y de los recursos físicos, financieros y tecnológicos de la entidad.*
6. *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.*
7. *Evaluar el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.*
8. *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.*
9. *Fomentar la cultura de auto - control con el fin de que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión institucional.*
10. *Recepcionar y orientar la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de los órganos de control y ejercer el seguimiento a su oportuna solución.*
11. *Evaluar y verificar que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.*
12. *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.*
13. *Aprobar y suscribir el manual específico de funciones y de competencias laborales, el manual de calidad y el manual de contratación de la entidad.*
14. *Suscribir y aprobar los informes institucionales que la entidad deba rendir a los organismos de control y a la Sala de Deliberación y Decisión.*
15. *Presidir los comités internos de la entidad, con excepción del Comité Asesor y Evaluador de Contratos.*

Para la Subdirección Jurídica:



1. Asesorar a la entidad y a la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo y a los Consejeros de manera individual, en los asuntos jurídicos de competencia de la entidad.
2. Dirigir, coordinar y controlar el apoyo al Consejo para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria.
3. 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.
4. Coordinar y controlar la elaboración de los proyectos de actos administrativos para la ejecución de las sanciones proferidas por las autoridades de control competentes.
5. Definir y desarrollar programas y estrategias preventivas que fortalezcan el sistema disciplinario del **CPNAA**.
6. Adelantar las acciones y los seguimientos pertinentes para que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los profesionales objeto de estas.
7. Realizar seguimiento a los procesos jurídicos de la entidad y velar porque estos se adelanten eficientemente en los términos que establecen la normatividad vigente.
8. 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.
9. Participar en las diligencias judiciales y administrativas en las cuales sea requerido el **CPNAA**.
10. 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.
11. Coordinar la respuesta a las tutelas, Derechos de petición y demás requerimientos judiciales.
12. Adelantar los proyectos e iniciativas legales relacionadas con la misión de la entidad.
13. Asistir a la sala de Deliberación y Decisión del Consejo en la interpretación de las normas reglamentarias de las cuales sean susceptibles de aplicación por parte del **CPNAA**.
14. 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.
15. Coordinar la oportuna notificación y comunicación de las decisiones administrativas adoptadas por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.
16. Asumir las funciones del Director Ejecutivo, en casos de ausencia temporal del titular del empleo.

Y para la Oficina Administrativa y Financiera las siguientes:

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



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

Así las cosas, la Dirección Ejecutiva del **CPNAA**, atendiendo a lo señalado en el artículo 4 del Acuerdo 02 del 12 de diciembre de 2014 que fuera modificado por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015, es la encargada de suscribir los contratos requeridos por la entidad de conformidad con el Presupuesto y Plan de Acción Institucional aprobado por la Sala Plena, razón por la cual es pertinente adelantar el respectivo proceso contractual.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

"Prestación de servicios y de apoyo logístico al **CPNAA**, para el desarrollo de las capacitaciones del plan de emergencias y actividad de la práctica de emergencias extramural para la vigencia 2018".

2.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86000000 SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACION	86100000 FORMACION PROFESIONAL	86101700 SERVICIOS DE CAPACITACION VOCACIONAL NO CIENTIFICA	86101707 SERVICIOS DE FOMACION PROFESIONAL SOBRE CUIDADO PERSONAL

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

8559 Otros tipos de educación n.c.p.

2.3. ALCANCE DEL OBJETO:

2.3.1 CONDICIONES TÉCNICAS: 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.

Capacitación en temas de Plan de Emergencias y apoyo logístico.	No. Participantes	Observaciones
1. Plan de Emergencias. (Se deben dar en las instalaciones del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones Auxiliares).	Capacitación en prevención y control de incendios (2 horas) 24	Adultos
	Capacitación en primeros auxilios básicos (12 horas) 24	Adultos
	Capacitación Primeros Auxilios Avanzados. Soporte Vital Básico. R.C.P. (4 horas) 24	Adultos
	Capacitación en evacuación y rescate (4 horas). 24	Adultos



2. Practica de Emergencias Extramural	<p>Practica de emergencias extramural (Simulacro Extramural) en lugar adecuado para práctica contra incendios, escenarios de emergencia para evaluación de pacientes en diferentes condiciones de emergencias, inmovilización y transporte de heridos, evacuación en espacios confinados, búsqueda y rescate (trabajo en emergencias, comando incidentes, control de incendios).</p> <p>La actividad debe estar guiada por un experto en planes de emergencias con experiencia mínima de 5 años en actividades similares (adjuntar hoja de vida), lo cual se debe acreditar y aportar a la fecha de cierre del proceso contractual.</p> <p>Se debe suministrar transporte ida y regreso.</p> <p>Se debe suministrar a cada trabajador refrigerio (am, pm), un máximo de 3 bebidas no alcohólicas por persona, almuerzo servido en platos de porcelana, el menú debe contener una composición de entrada, (sopa o fruta), plato fuerte compuesto por 2 carnes de 150 gm cada una, dos acompañamientos, jugo y postre; para ello el proveedor deben contar con centro de procesamientos de alimentos propio, que garantice la entrega de alimentos bajo las normas de BPM, exigidas por la Ley y certificación internacional HACCP y/o Registro Sanitario expedido por la Secretaria Distrital de Salud ó garantizar una sede de un tercero siempre que se acredite la disponibilidad previa y las demás condiciones de pertinencia para el adecuado cumplimiento de objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, mediante convenio empresarial o carta suscrita directamente por el propietario de la sede.</p>	25	Adultos
---------------------------------------	---	----	---------

Propiedad de los materiales: Los documentos y elementos que se generen durante la ejecución del presente 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.

2.3.2. INFRAESTRUCTURA PARA LA PRÁCTICA DE LA ACTIVIDAD EMERGENCIA EXTRAMURAL.

Las actividades se deben realizar en centro empresarial que cumpla con condiciones de seguridad de conformidad con lo establecido por ley.



Dicho sitio debe ser de propiedad del contratista, lo cual debe acreditarse con la copia del certificado de tradición y libertad del bien inmueble actualizado o garantizar una sede de un tercero siempre que se acredite la disponibilidad previa y las demás condiciones de pertinencia para el adecuado cumplimiento de objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, mediante convenio empresarial o carta de compromiso suscrita directamente por el propietario de la sede, quien debe acreditar su titularidad con el certificado de tradición y libertad del bien inmueble actualizado.

En caso de tratarse de convenio empresarial debe allegarse copia del mismo acompañada del certificado de tradición y libertad del bien inmueble actualizado de propiedad del tercero con quien se suscribe el convenio.

El sitio debe contar con acceso a espacios que conforme a las especificaciones técnicas permitan el desarrollo de las actividades a desarrollar en el marco del objeto y obligaciones contractuales para los trabajadores del CPNAA.

- Espacios abiertos con aire puro
- Localidades cómodas y seguras
- Apoyo logístico para las diferentes actividades a realizar

2.3.3. ALIMENTACIÓN

- Variedad de menús para suministro de alimentos y bebidas
- Personal suficiente para atender requerimiento hasta de veinticuatro (24) personas aproximadamente para el desarrollo de la actividad prevista en el ítem 2 de las especificaciones técnicas.
- Horarios flexibles de alimentación.

La infraestructura para la actividad y el servicio de alimentación debe estar disponible en la fecha que se determine la realización de la Práctica de Emergencias Extramural y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO	MENÚ SERVIDO A LA MESA
1	MENAJE	Incluye Mesa y mantelería donde ubicar el menaje y los alimentos a servir, loza, samovares, pocillos, platos grandes, medianos y pequeños en porcelana, cubertería en acero inoxidable o plata, vasos y cristalería, servilletas en tela y desechables. Los alimentos deben ser servidos en vajilla que cumpla con los requisitos de protocolo. Los elementos de distribución de alimentos deberán cumplir con las normas de higiene, condiciones de lavado y desinfección que garanticen la no contaminación de los alimentos y no afecte la salud de los consumidores.
2	SERVICIO	El personal del servicio para la preparación y distribución de alimentos debe estar capacitado en normas sanitarias. Para cada servicio requerido se debe disponer de dos meseros debidamente uniformados, uso de los elementos de protección personal para evitar la contaminación de los alimentos y de los comensales (gorro, tapabocas, guantes, delantal); los cuales deben encontrarse debidamente capacitados y acreditar aptitud para manipular alimentos según las disposiciones de la Secretaría de Salud de Cundinamarca, curso en manipulación de alimentos o técnico en mesa y bar y que cuente con experiencia de mínimo 1 año en el servicio.
3	SERVICIO	El personal encargado de la preparación de la comida, debe acreditar estudios en Chef, Técnico, Técnico Profesional o Tecnólogo en Cocina o en Gastronomía con 3 años de experiencia a partir de la obtención del título académico y 1 año de experiencia como jefe de cocina.
4	SERVICIO	Debe darse estricto cumplimiento al Decreto 539 de 2014, por cuanto la salud es un bien de servicio público y sus disposiciones son de orden Público, ésta regula todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos. Garantizando el cumplimiento de las normas para el almacenamiento, transporte, preparación y distribución de alimentos con el fin de evitar contaminación, deterioro y alteraciones nutricionales que puedan afectar al destinatario final.
5	SERVICIO	La materia prima deberá ser de primera calidad, garantizándose que los alimentos fríos y calientes cuenten con la temperatura adecuada.
6	ALIMENTOS	Todos los alimentos que se utilicen para la preparación deben contar con condiciones de higiene, fresca y/o registros sanitarios que le apliquen.

La verificación del perfil, formación y experiencia del personal requerido a dirigir y acompañar las actividades contentivas para el servicio de alimentación requerido y distinto al equipo de trabajo requerido en el numeral 2.3.5. el EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO, estará a cargo de la Supervisión



del Contrato previo a la prestación de dicho servicio, lo cual se acreditará con las hojas de vida oportunamente requeridas, allegadas y debidamente soportadas.

2.3.4. TRANSPORTE

- Camionetas, automóviles y buses cómodos y modernos según el caso y que cumplan con las normas y medidas de seguridad vigentes en materia de transporte
- El contratista debe presentar el servicio de transporte en buses modelos no anteriores al año 2012, los cuales deberán contar con SOAT, seguro de responsabilidad civil extracontractual y revisión técnico mecánica al día, licencia de tránsito, tarjeta de operación vigente y tarjeta de propiedad del vehículo.
- Personal con permiso de conducción vigente y con disponibilidad para modificar rutas establecidas.

2.3.5. EQUIPO MINIMO REQUERIDO.

El oferente tiene libertad para establecer, de acuerdo con el enfoque y organización que dé a la ejecución del contrato, el número de personas a utilizar en el desarrollo de la misma. Sin embargo, el equipo propuesto por el oferente deberá cumplir como mínimo, con los perfiles y el número de personas que se presentan en la tabla de requisitos mínimos del personal propuesto.

Profesional en el área del conocimiento de Ciencias de la Salud y/o Ciencias Sociales y Humanas, con experiencia en planes de emergencias de mínimo de 5 años en actividades similares, los **OFERENTES** interesados en participar en el proceso contractual deberán allegar para acreditar el rol del profesional requerido, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. El personal debe estar debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, para las profesiones que lo requieran de acuerdo con la ley.
3. La experiencia profesional se tiene en cuenta a partir de la fecha de grado si no requiere tarjeta profesional.
4. Los profesionales deben aportar la fotocopia del título profesional y/o acta de grado que acredite su profesión de pregrado y postgrado cuando se requiera.
5. Los profesionales deben adjuntar su hoja de vida con todos los soportes de formación de pregrado y postgrado que se requiera y certificaciones de experiencia profesional de conformidad con los requisitos exigidos para el presente proceso de contratación.
6. Para los profesionales que tengan tarjeta profesional, deben allegar el certificado de vigencia correspondiente.
7. La experiencia del personal requerido se acreditará con certificaciones laborales, en donde se indique claramente las actividades desarrolladas, el número del contrato, su objeto, fechas de inicio y terminación del contrato. En caso que dichas certificaciones no contengan toda la información solicitada, el oferente podrá allegar copia del contrato para completar la información requerida.
8. Para la verificación de la experiencia no será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore.
9. Carta de intención debidamente firmada por el profesional que se presenta como parte del equipo de trabajo donde se demuestre la aquiescencia o consentimiento de participación en el proyecto.

El **CPNAA** procederá a evaluar los documentos soporte para cada uno de los profesionales propuestos como parte del equipo mínimo requerido, y una vez éstos hayan sido aceptados, sólo podrán ser reemplazados por personas con un perfil profesional igual o mejor al exigido en el Pliego de Condiciones, previo visto bueno del **SUPERVISOR** designado para el contrato a suscribir.

Se calificará **CUMPLE** la propuesta, si el equipo ofrecido cumple con los requerimientos



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 Cuantía 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 cinco (5) 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 y/o en las instalaciones del proveedor 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 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 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.
- 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 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 proponente 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) El **CONTRATISTA** debe garantizar la reserva y confidencialidad de la información teniendo en cuenta la naturaleza de la información que entregará el **CPNAA**.
- 11) 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**.
- 12) 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.



- 13) El **CONTRATISTA** podrá divulgar la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización del proveedor.
- 14) 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.
- 15) 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.
- 16) Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
- 17) 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.
- 18) Mantener confidencialidad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado.
- 19) Abstenerse de hacer uso de la información a la que accede con ocasión al objeto contractual para cualquier objetivo diferente al mismo.
- 20) Hacer buen uso de los recursos suministrados por el **CPNAA** para el cumplimiento del objeto contractual.
- 21) Permitir al **CPNAA** realizar visitas a las instalaciones del **CONTRATISTA** desde las cuales se prestara el servicio objeto del contrato, previa aviso por parte del Supervisor del Contrato.
- 22) 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.
- 23) Será obligación exclusiva del **CONTRATISTA** mantener al **CPNAA** indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA**.
- 24) Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- 25) Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
- 26) Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.
- 27) Ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el **CPNAA**.
- 28) Las demás que le indique el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

2.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El proveedor debe garantizar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos específicos definidos en el marco del objeto y obligaciones contractuales para la adecuada prestación de los servicios contratados.
2. Ejecutar el objeto del Contrato, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad y calidad y con las especificaciones establecidas por el **CPNAA** para esta contratación.
3. Brindar el apoyo logístico integral para la práctica de emergencias extramural (instalaciones, auditorios, actividades, personal, equipos, etc.)
4. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas.
5. Enviar previamente al **CPNAA** antes del desarrollo de cada actividad, el programa propuesto para su respectiva aprobación por parte de la Supervisión del **CPNAA**.
6. Emplear el personal adecuado para la ejecución óptima del contrato.
7. Organizar y realizar jornadas de capacitación al personal del **CPNAA** en los temas relacionados con Plan de emergencias, previa aprobación por parte de la Supervisión del **CPNAA**.
8. Disponer de elementos, materiales y espacio físico necesario para la ejecución del contrato, con las condiciones sanitarias y normas establecidas por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, para la realización de la práctica de emergencias extramural.



9. El contratista deberá disponer de toda la capacidad científica, técnica y operativa propia para cumplir con el objeto del contrato.
10. Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del contrato.
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la **CONTRATISTA** o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
12. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor 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 **EL 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 prestara 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 MINIMOS HABILITANTES

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 de 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 incurso en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones. La ausencia de limitaciones a la capacidad Jurídica de las personas naturales se verificara con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso 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** rechazara 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, la oferta 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 mínimos habilitantes 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:

Las condiciones necesarias para el proceso de selección para prestar servicios profesionales y de apoyo logístico al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares para el desarrollo de las capacitaciones del plan de emergencias y la actividad práctica de emergencias extramural para la vigencia 2018, son la verificación precios de mercado obtenidos por cotizaciones allegadas, razón por la cual se analizan estas variables.

Dentro del mercado Nacional se observa como posibles proveedores los que se relacionan a continuación, entre los cuales se encuentran los proveedores que cotizaron el servicio a petición del CPNAA:

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR.
ISAMA INGENIERIA, SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

3.2. ANÁLISIS DEL MERCADO:

Que es un Plan de Emergencias? Un plan de emergencias es un conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo de una empresa.

En Colombia se han creado estrategias que buscan minimizar los impactos generados por la ocurrencia de eventos catastróficos; para esto, se programan actividades a nivel Distrital y Local principalmente, con lo que se busca integrar a la comunidad en pro de la preparación para actuar frente a una emergencia. Es por ello, que el sector público es una parte importante dentro de los programas de prevención y atención de emergencias, que garantice la continuidad de una nación a pesar de las adversidades.

El Plan de Emergencias y Contingencias del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, busca generar una herramienta de prevención y mitigación de los efectos producidos por un evento adverso que ocurra dentro de las instalaciones, el cual tenga repercusiones materiales, económicas y en la vida de las personas. Adicionalmente busca generar una cultura de protección y control por parte de los empleados, la brigada de Emergencias y del público en general que permanezca dentro de las instalaciones.

La implementación del Plan de Emergencias genera confianza en todos los actores que componen la entidad y afianza el proceso de prevención, mitigación y control de los riesgos.

"El plan de emergencia es un ejercicio anticipado de corte político administrativo orientado de manera general a la Gestión del Riesgo (Reducción), Gerencia de Operaciones (Respuesta) y Promoción del Desarrollo post-desastre (Recuperación) en una región o comunidad específica que pueda ser afectada por diversas amenazas. Es la definición previa de como se desarrollarán las acciones de Reducción, Respuesta y Recuperación respecto a posibles desastres en una región específica, por parte de las instituciones y sectores comunitarios vulnerables y/o expuestos a la influencia de amenazas particulares"⁷. El Plan es, además, "...aquel en el cual se definen las políticas, la organización y los métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o de desastre tanto en lo general como en lo particular"⁸.

"Comprende todas las acciones necesarias para identificar un evento que amenace la integridad de los ocupantes y equipos, orientándolos sobre la forma más adecuada de actuación, comunicándoles la decisión de abandonar las instalaciones y movilizarlos hasta un lugar que se considere como seguro. Adicionalmente dar a conocer un procedimiento

⁷ CRUZ ROJA COLOMBIANA. Lineamientos para definir Planes de Emergencia Contingencia En el Contexto del SNPAD. Bogotá, 2002. p. 2

⁸ DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES y CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD. Manual para la Elaboración de Planes Empresariales de Emergencia y Contingencias y su integración con el Sistema Nacional para La Prevención Y Atención de Desastres. Bogotá: Leogra Impresores, 2003. p. 17



organizado y coordinado, para que las personas que se encuentran en las instalaciones de una institución durante una emergencia puedan ponerse a salvo en un tiempo mínimo⁹.

"Un Plan para Emergencia está orientado a definir globalmente el manejo de posibles situaciones de desastre que puedan presentarse afectando Departamentos, Poblaciones o Comunidades específicas, promoviendo y gestionando integralmente actividades y estrategias en las áreas de Reducción, Respuesta y Recuperación.

Disponer de un plan para atención de emergencias, permite gestionar oportunamente los recursos necesarios para atender y superar situaciones que afecten las personas, la infraestructura productiva y en general la normalidad de poblaciones y comunidades, así como establecer los aspectos por mejorar en lo político, administrativo, técnico, logístico y operativo, para garantizar una acción y ayuda realmente eficiente."¹⁰

3.3. ESTUDIO DE LA OFERTA:

El **CPNAA** con el fin de conocer los precios del mercado para la prestación del servicio requerido, solicitó cotizaciones a la caja de compensación COMPENSAR y a ISAMA INGENIERIA, SALUD Y MEDIO AMBIENTE con fundamento en las cuales se hizo el análisis de mercado visible a Anexo 1 y que forma parte integral del presente estudio, cuyo promedio asciende a la suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M CTE (\$11.889.491), tal como consta en documento anexo que forma parte integral de los estudios y documentos previos.

3.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

- **Adquisiciones Previas de la Entidad Estatal:** Según revisión de la información previa consultada en las carpetas contentivas de los contratos celebrados por el **CPNAA**, en el archivo documental de la entidad, no se encontraron registros de contratos similares.

Así mismo se verifica la información publicada en el portal de <https://www.colombiacompraeficiente.gov.co>, relacionado con acuerdo y/o procesos similares ya celebrados, donde se pudo evidenciar que hay acuerdo, pero no cumple con todas las especificaciones técnicas del objeto a contratar:

Acuerdo Marco para la adquisición de elementos para emergencias, cuyo objeto es establecer: (i) las condiciones para la venta y prestación de los Elementos para Emergencias y Servicios Complementarios por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los Elementos para Emergencias y Servicios Complementarios; y (iii) las condiciones para el pago de los Elementos para Emergencias y Servicios Complementarios por parte de las Entidades Compradoras. <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/elementos-para-emergencias>.

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 **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$11.889.491,00)** 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, mediante transferencia electrónica, una vez prestado y aprobado el servicio requerido por el **CPNAA** y a la radicación de la factura o documento equivalente correspondiente por parte del **CONTRATISTA** y certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá acreditar que se

⁹ ARP COLPATRIA. PLAN MAESTRO DE EMERGENCIAS. s.p.l. v.13, p.3-4.

¹⁰ Ibid.



encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y cajas de compensación familiar cuando corresponda, aportes al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas en el calendario de pagos del **CPNAA**.

Si las factura o documento equivalente 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 presentan 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 efectuarán 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**.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación, está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 69 del veintiocho (28) de Febrero de dos mil dieciocho (2.018), expedido por la Oficina Administrativa y Financiera, del rubro Gastos Generales – Capacitaciones.

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, INLCUYENDO 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 e 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 Auxiliar Administrativo Código 04 Grado 02 del **CPNAA** a 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, Decreto 1082 de 2016, en el manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** adoptado mediante Acuerdo 13 del 11 de diciembre de 2015 emanado de los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

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



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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto de la presente contratación de mínima cuantía, 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 del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo.	Categoría
1					Poca experiencia y/o deficiente infraestructura para el desarrollo de las actividades requeridas.	Ejecución de actividades en condiciones inferiores a las esperadas	Probable (3)	Mayor (3)	6	Riesgo Alto
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Necesidad de adicionar el contrato	Controversia contractual – Modificación del presupuesto de la entidad	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio
3	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	CONTRATISTA	El contratista deberá garantizar la calidad de los servicios prestados a través de certificaciones expedidas por empresas a las que les ha prestado el apoyo logístico en este tipo de actividades.	Posible (1)	Mayor (3)	Riesgo Medio (4)	Si	Subdirección Jurídica	Revisando las certificaciones que anexa con ocasión de otros contratos	Durante el proceso de Selección
2	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



3	CPNAA - CONTRATISTA	Debida Supervisión de la ejecución contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad
			Insignificante (1)	Moderado (2)	Mayor(3)	Catastrófico(4)			
		Probabilidad							
		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.¹¹ 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.
- ***Responsabilidad Civil Extracontractual:** En cuantía equivalente al 200 SMLMV y con una vigencia igual al término de duración del mismo.

¹¹ Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 Colombia Compra Eficiente



11. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

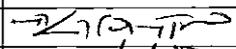
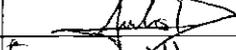
Efectuada la verificación en el Departamento Nacional de Planeación, sobre tratados o acuerdos internacionales de libre comercio vigentes, se estableció que el objeto de la presente contratación no está cobijado por dichos acuerdos o tratados

Igualmente verificada la página de Colombia Compra Eficiente, certifica que respecto al proceso de contratación requerido por la entidad, no se ha adelantado proceso contractual ni se ha suscrito Acuerdo Marco de Precios.

Se expide a los diez (10) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).



NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES
 Jefe De Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA

PROYECTÓ Y REVISÓ DESDE EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA		FIRMA
NOMBRE	CARGO	
Karen Ho. y Castro Castro	Subdirectora Jurídica	
Andrés Díaz Sainas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01 SJ	
Esperanza Alcana Nova	Auxiliar Administrativo Código 04 Grado 02	Esperanza Alcana Nova