



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION MEDIANTE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA

(13 de febrero de 2017)

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 274 de la ley 1450 de 2011 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 para la celebración de un contrato cuyo objeto es "La prestación de servicios de restaurante como apoyo logístico a las actividades y reuniones de trabajo desarrolladas por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en general y en el marco de sus funciones misionales".

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 crea para tales fines, su integración, objetivos y funciones¹¹⁶⁾. 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 Constitución²¹⁷⁾. 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:

¹¹⁶⁾ Cfr. Sentencia C- 482 de 2002, MP. Álvaro Tatur Galvis. En esta sentencia se estudiaron las objecciones Presidenciales al Proyecto de Ley No. 87 de 2001 Senado - 14801 Cámara "Par la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Bacteriología, se dicta el código de Bioética y otras disposiciones".

²¹⁷⁾ 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 Matriculas Profesionales y los Certificados de Inscripción Profesional;*
- c) *Expedir las correspondientes tarjetas de matrícula profesional de arquitectura y certificados de inscripción profesional.*
- d) *Resolver sobre la cancelación o suspensión de la matrícula profesional de arquitectura y/o certificado de inscripción profesional por faltas al Código de Ética y al correcto ejercicio profesional;*
- e) *Expedir y cancelar las licencias temporales especiales de que trata el artículo 7o. de la presente ley;*
- f) *Fomentar el ejercicio de la profesión de la arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de la ética profesional;*
- g) *Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones comprobadas a las disposiciones legales que reglamenten el ejercicio profesional de la arquitectura y profesiones auxiliares;*
- h) *Resolver en segunda instancia los recursos sobre las decisiones que dicten los Consejos Seccionales;*
- i) *Elaborar y mantener un registro actualizado de arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura;*

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 791 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 correspondió al Ministro de Educación Nacional o su delegado que deberá ser Arquitecto; pero el artículo 64 de la Ley 0962 del 8 de Julio de 2005, suprimió la participación del Ministro de Educación Nacional, o de su representante o delegado, entre otros, en el Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*



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

En aplicación a lo señalado por el artículo 10 de la norma en cita el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala Plena, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (que se ciñe por las normas del Código Sustantivo del Trabajo⁵ como quiera que la Ley 435 de 1998 no 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 efecto, el artículo 1 del Acuerdo 08 del 27 de noviembre de 2015 señala que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares es una autoridad colegiada; en consecuencia, el ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales o reglamentarias se cumple en todos los casos mediante decisiones corporativas, salvo la función disciplinaria de que trata el artículo 21 de la Ley 1768 de 2015 y las actuaciones de carácter operativo o ejecutivo que pueda desempeñar individualmente quien preside el Consejo, que como lo señala el artículo 1 del Decreto 932 de 1998 es el Ministro de Desarrollo Económico o el Viceministro de Desarrollo Económico o el Delegado del Ministro, en la actualidad Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Por su parte los artículos 5, 6, 9 y 19, 24 y 25 de la misma norma establecen:

“...ARTICULO 5. Denominación de la Sala. La reunión de todos los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares se denominará Sala Plena la cual actúa con observancia a las disposiciones señaladas en la Constitución Política, la Ley 435 de 1998, Decreto 932 de 1998 y demás acuerdos o reglamentos expedidos por este Consejo.

ARTICULO 6. Sesión Ordinaria. La Sala Plena del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares se reunirá ordinariamente y de manera presencial por lo menos una vez al mes en la fecha determinada para cada vigencia en la programación que se establece para tal fin. Las sesiones ordinarias podrán desarrollarse de manera presencial a través de cualquier plataforma virtual y/o en forma no presencial mediante correo electrónico

Parágrafo 1: Para el desarrollo de las reuniones podrá utilizarse como herramienta técnica medio de grabación en aras de apoyar la redacción de las actas, grabación que no forma parte del acta.

⁵ De conformidad con lo señalado por el artículo 3 del Acuerdo 3 del 12 de diciembre de 2011 “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.



Parágrafo 2: Las sesiones ordinarias podrán aplazarse por decisión mayoritaria, debiendo ser convocada nuevamente por el Presidente de la Sala Plena del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares a través del Director Ejecutivo o quien haga sus veces.

ARTICULO 7. Control de la Sala Plena sobre la Gestión Institucional. El Orden del día de la sesión ordinaria mensual de Sala Plena del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares contemplará un punto destinado a presentar un informe de avance de la gestión institucional.

...

ARTICULO 9. Las reuniones extraordinarias de Sala Plena se realizarán cuando la misma Sala lo disponga o su Presidente la convoque, de oficio o por solicitud de al menos tres de los Consejeros, las que podrán desarrollarse de manera presencial a través de cualquier plataforma virtual y/o en forma no presencial mediante correo electrónico. Las sesiones extraordinarias pueden aplazarse por decisión mayoritaria.

...

ARTÍCULO 19. Función disciplinaria: Es función del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, vigilar y controlar el ejercicio profesional de los Arquitectos y de los Profesionales Auxiliares de la Arquitectura y en ejercicio de la potestad disciplinaria el Consejo podrá imponer las sanciones de que trata el artículo 24 de la Ley 435 de 1998.

...

ARTICULO 24. Convocatoria a las sesiones de la Sala de Segunda Instancia: La convocatoria a las sesiones de la Sala de Segunda Instancia le compete a la Secretaría Común, se hará previamente y por escrito a los miembros que la conforman, mediante comunicación física o por medios técnicos, en la cual se mencionara lugar, día, hora y asuntos a tratar.

ARTICULO 25. Asistencia a las sesiones. Los Consejeros que conforman la Sala de Segunda Instancia deben participar en la sesión y correspondiente deliberación de los asuntos que deban ser resueltos en el marco de la función disciplinaria que les compete, de manera presencial en la sede del Consejo y /o de manera presencial a través de cualquier plataforma virtual..."

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

1. Generar estrategias e instrumentos, a partir de una gestión profesional y académica activa, para la concertación de procesos de autorregulación y responsabilidad social del ejercicio profesional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares
 - 1.1. Acciones Propuestas:
 - 1.1.1. Establecer alianzas estratégicas para desarrollar procesos efectivos de autorregulación y responsabilidad social.
 - 1.1.2. Divulgar el ideario ético a través de diferentes estrategias de comunicación.
2. Promover e implementar estrategias y acciones de divulgación que permitan el conocimiento y reconocimiento del CPNAA por los diferentes actores de las dinámicas sociales donde se desarrollan las actividades del ejercicio profesional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en todo el territorio colombiano.



2.1. Acciones Propuestas:

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

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

3.1. Acciones Propuestas:

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

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

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

4.1. Acciones Propuestas:

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

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

Así las cosas, en cumplimiento de las funciones otorgadas por la Ley, los miembros y las directivas del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, adelantan reuniones de trabajo, para adelantar actividades en el marco de sus funciones misionales y estructurar temas correspondientes al seguimiento de los planes suscritos por la entidad, estratégico y de acción, actividades en las que se requiere contar con el apoyo logístico y la atención integral de los Consejeros, Directivas y demás asistentes, garantizando cumplir con los objetivos propuestos, haciendo más eficiente el manejo del tiempo por parte de los asistentes.

Además, por disposición de los miembros del CPNAA tal como consta en el acta No. 276 del 5 de Diciembre de 2016, en las fechas que se enlistan a continuación se llevarán a cabo las sesiones ordinarias de Sala vigencia 2017

**Último día para recepción de
documentos**

**Fechas de aprobación de
Matrículas**

2016-12-31

2017-01-27

2017-02-10

2017-02-24

2017-03-16

2017-03-31

2017-04-12

2017-04-28

2017-05-12

2017-05-26

2017-06-14

2017-06-30

2017-07-13

2017-07-28



2017-08-10	2017-08-25
2017-09-15	2017-09-29
2017-10-12	2017-10-27
2017-11-09	2017-11-24
2017-11-23	2017-12-07

La complejidad de los temas que se deben tratar en sala, junto con las decisiones que se toman exigen una continuidad en las actividades durante la reunión, por lo antes manifestado se requiere satisfacer la necesidad de servicio de restaurante con un contratista apto para atender oportunamente, con experiencia y trayectoria en el sector.

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

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

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

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

La Directora Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante comunicado 20136000127831 conceptúa que atendiendo a que el campo de aplicación del Decreto 2482 de 2012 incluye a todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, se infiere que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA no es destinatario de las disposiciones que obligan a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, por cuanto es un órgano de carácter sui generis, tal como lo ha señalado el Consejo de Estado⁶.

Mediante Resolución No. 81 del 28 de octubre de 2016 que fuera ajustada por la Resolución No. 8 del 27 de enero de 2017, los señores miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares aprobaron el presupuesto de la entidad para la vigencia 2017, asignándose una partida en el rubro de Gastos generales – Papelería y útiles de escritorio.

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



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 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 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, 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 prestación de servicios de restaurante como apoyo logístico a las actividades y reuniones de trabajo desarrolladas por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en general y en el marco de sus funciones misionales".

2.2. IDENTIFICACION DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACIÓN Código UNSPSC 90101603

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
90000000 Servicios de Viajes, alimentación, alojamiento, entretenimiento	90100000 Restaurantes y Catering (Servicio de comidas y bebidas)	90101600 Servicio de banquetes y Catering	90101603 Servicio de Catering

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 CIIU Rev. 4 A. C son:

- 5611 Expendio a la mesa de comidas preparadas
Esta clase incluye:



- La preparación y el expendio de alimentos a la carta y/o menú del día (comidas completas principalmente) para su consumo inmediato, mediante el servicio a la mesa. Pueden o no prestar servicio a domicilio, suministrar bebidas alcohólicas o algún tipo de espectáculo.

- 5621 *Catering* para eventos

Esta clase incluye:

El *catering* para eventos, es decir, la provisión de servicios de comida, con base en acuerdos contractuales con el cliente, que se realiza en el lugar por él señalado y para un evento específico. Estos eventos pueden ser:

- Banquetes, recepciones de empresas (casas de banquetes).
- Bodas, fiestas y otras celebraciones o reuniones.

- 5629 Actividades de otros servicios de comidas

Esta clase incluye:

• El *catering* industrial, es decir, la provisión de servicios de comidas con base en acuerdos contractuales con el cliente, para un periodo de tiempo específico. También incluye la operación de concesiones de alimentación en instalaciones deportivas y similares. La comida puede ser preparada in situ (en el lugar donde va a consumirse) o en una unidad central de preparación. Esta categoría comprende:

- ✓ Las actividades de contratistas de servicios de comida (por ejemplo para empresas de transporte).
- ✓ La operación de concesiones de alimentación en instalaciones deportivas y similares.
- ✓ Los servicios de alimentación escolar, mediante la preparación y distribución de comidas in situ (en el lugar donde van a consumirse).
- ✓ La operación de casinos o cafeterías (por ejemplo para fábricas, oficinas u hospitales), sobre la base de una concesión.
- ✓ La operación de comedores universitarios al igual que de casinos y comedores para los miembros de las Fuerzas Armadas.
- ✓ Las actividades de restaurantes a bordo de buques de pasajeros al igual que los servicios de coche comedor, cuando son proporcionados por unidades separadas de las que suministran el servicio de transporte.

2.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

2.3.1 CONDICIONES TÉCNICAS:

Las condiciones técnicas que se describen a continuación corresponden a cada una de las especificaciones mínimas obligatorias que integra el requerimiento del CPNAA y que deben ser tenidas en cuenta por los interesados en el proceso, en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio requerido:

2.3.1.1. Las personas naturales o jurídicas que presten el servicio de restaurante como apoyo logístico deberán acreditar como mínimo:

a). Disponibilidad de instalaciones en sede propia o de un tercero, donde se lleve a cabo la preparación, cocción y alistamiento de alimentos.

Para la acreditación de las sedes propias se debe aportar certificados de tradición y libertad y para acreditar que la sede donde se prestara el servicio es de un tercero se puede allegar copia del contrato de arrendamiento.



b). Acreditar que se cuenta con personal especializado, debidamente certificado o con formación en las áreas objeto del proceso contractual de conformidad con el siguiente requerimiento:

CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
CHEF (1)	En Gastronomía o Tecnólogo o Técnico o Técnico Profesional en cocina	3 años a partir de la obtención del título académico y 1 año como jefe de cocina
MESEROS (2)	Curso en manipulación de alimentos o técnico en mesa y bar	1 año a partir de la obtención del título académico

El OFERENTE deberá presentar las hojas de vida y los soportes de experiencia y formación del personal requerido para brindar el servicio de acuerdo con las condiciones técnicas, en donde mínimo se constate:

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Fotocopia del título según el caso.
3. Constancia expedida por el establecimiento al cual estuvo vinculado, en la que se acredite la experiencia, según sea el caso.
4. Carta de intención debidamente firmada por el trabajador donde se demuestre la aquiescencia o consentimiento de participación en el proceso contractual.

El CPNAA procederá a evaluar los documentos soporte del personal especializado requerido, y una vez éstos hayan sido aceptados, sólo podrán ser reemplazados por una persona con un perfil igual o mejor al exigido en el presente proceso contractual, previo visto bueno del SUPERVISOR designado para el contrato a suscribir.

La condición técnica CUMPLE si el equipo ofrecido cumple con los requerimientos mínimos establecidos en éste numeral y acredita el cumplimiento a través de los documentos exigidos.

La no presentación de las hojas de vida debidamente soportada del personal especializado mínimo requerido GENERARÁ EL RECHAZO DE LA OFERTA.

2.3.1.2. En cada uno de las reuniones de trabajo el personal de distribución o meseros debe tener en cuenta y manejar las normas generales para servicio en la mesa que se mencionan a continuación:

1. Una actitud profesional y el ánimo de prestar ayuda o servicio y el interés de satisfacer las necesidades y expectativas a cualquier persona.
2. El mesero debe transportar los alimentos emplatados servir por el lado derecho a una altura cómoda para el invitado y retirar igualmente por el lado derecho (Servicio Americano).
3. los platos se ponen sobre una base que se ubica a unos dos centímetros del borde de la mesa
4. El pan va en la parte superior izquierda del puesto
5. El mesero ofrece los platos con la mano izquierda. Si la bandeja es pesada la puede sostener con ambas manos y llevarla sobre una servilleta doblada.
6. La cuchara y el tenedor se ponen sobre la bandeja, hacia abajo en dirección hacia los invitados.
7. La ensalada se sirve en un plato pequeño, a la izquierda del plato principal. Este plato se lleva a la mesa en el momento de servir la ensalada.
8. Los cubiertos se disponen así: Al lado derecho del plato el cuchillo con el filo hacia el plato, seguido de la cuchara; al lado izquierdo el tenedor, y en la parte superior la cuchara pequeña y el tenedor para el postre.
9. En cena formal no se sirve como primer plato jugo de frutas o vegetales.
10. No deben tomarse utensilios o alimentos directamente de la mano del mesero. Cualquier alimento debe llevarse en bandeja.



11. El pan debe estar caliente y de consistencia suave para que el invitado pueda partirlo con una sola mano.
12. La mantequilla y las mermeladas se deben disponer en porciones individuales y en platos pequeños dispuestos para tal fin en cada puesto
13. En todos los casos se deberán disponer copas para el agua en cada puesto
14. Cada puesto deberá vestirse con individual de tela blanca preferiblemente.

2.3.1.3. Condiciones técnicas del servicio:

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 bacteriana 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. El transporte de los alimentos deberá realizarse garantizando disminución de los riesgos de proliferación de bacterias por exposición de los alimentos a temperaturas ambiente, por lo tanto deben transportarse en condiciones de higiene adecuada.
6	ALIMENTOS	Todos los alimentos que se utilicen para la preparación deben contar con condiciones de higiene, frescura y/o registros sanitarios que le apliquen.
7	SITIO	La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ubicada en la carrera 6 No 26B-85 Of.201,301 y 401 de la ciudad de Bogotá, D.C Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos, la cual no cuenta con la infraestructura ni las condiciones para la preparación y cocción de alimentos.

NOTA. TODAS LAS ACTIVIDADES REQUIEREN SER ATENDIDOS EN MESA DE TRABAJO

2.3.1.4. Condiciones técnicas alimentos:

ÍTEM	ESPECIFICACIONES DESAYUNO
1	OPCIÓN 1: OMELET DE JAMÓN Y QUESO PORCIÓN DE FRUTA (100 GRS) QUESO CROISSANT/ PAN INTEGRAL/TOSTADAS CAFÉ EN LECHE, TE Y/O CHOCOLATE (OFRECER LECHE ENTERA Y DESLACTOSADA) JUGO DE FRUTA NATURAL (16 ONZAS) MERMELADA/ MANTEQUILLA (10GRS)



2	<p>OPCIÓN 2: CREP GRATINADO DE POLLO Y CHAMPIÑÓN PORCIÓN DE FRUTA (100 GRS) CROISSANT/ PAN INTEGRAL/TOSTADA CAFÉ EN LECHE, TE Y/O CHOCOLATE JUGO DE FRUTA NATURAL (16 ONZAS) MERMELADA/ MANTEQUILLA(10GRS)</p>
3	<p>OPCIÓN 3: TORTILLA ESPAÑOLA PORCIÓN DE FRUTA (100 GRS) CROISSANT/ PAN INTEGRAL/TOSTADA CAFÉ EN LECHE, TE Y/O CHOCOLATE JUGO DE FRUTA NATURAL (16 ONZAS) MERMELADA/ MANTEQUILLA(10GRS)</p>
ITEM	<p>ESPECIFICACIONES ALMUERZOS</p>
4	<p>OPCIÓN 1: CREMA DE CEBOLLA, PAN TRUCHA A LA MARINERA (200 - 250 GRS) ARROZ A LAS FINAS HIERBAS PATACÓN ENSALADA TROPICAL POSTRE: PIE DE LIMÓN BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>
5	<p>OPCIÓN 2: CREMA DE APIO, PAN LOMO DE CERDO EN SALSA TERIYAKI (200 - 250 GRS) ARROZ CHIPEADO ENSALADA REFRESCANTE POSTRE: MOUSE DE MORA BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>
6	<p>OPCIÓN 3: CREMA DE ESPÁRRAGOS, PAN POLLO GRATINADO EN SALSA DE MAÍZ TIERNO (200-250 GRS) ARROZ ALMENDRADO PAPA A LA CREMA CON PEREJIL ENSALADA DE VERDURAS GLASEADAS POSTRE NAPOLEÓN BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>
7	<p>OPCIÓN 4: JAIBA GRATINADA, PAN ESCALOPE DE TERNERA (200 - 250 GRS) PAPA GRATINADA ENSALADA 3 LECHUGAS PUNTAS ESPARRAGOS POSTRE: MOUSE DE MARACUYA BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>



8	<p>OPCIÓN 5: CONSUMÉ NATURAL, PAN LASAÑA ENSALADA MIXTA POSTRE: HELADO DE LIMÓN BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>
9	<p>OPCIÓN 6: PORCIÓN DE MELÓN BANDEJA PAISA: FRIJLES, CARNE MOLIDA, HUEVO FRITO, CHICHARRÓN, AREPA, PATACÓN, CHORIZO Y AGUACATE ARROZ BLANCO POSTRE: BREVAS CON AREQUIPE BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>
10	<p>OPCIÓN 7: COCTEL DE FRUTAS, PAN AJIACO CON POLLO, CREMA DE LECHE, ALCAPARRAS ARROZ BLANCO AGUACATE POSTRE: CUAJADA CON MELADO BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>
11	<p>OPCIÓN 8: CONSUMÉ NATURAL, PAN BABY BEEF PAPA AL HORNO RELLENA DE QUESO CREMA ENSALADA MIXTA POSTRE: MERENGÓN GUANÁBANA BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>
12	<p>OPCIÓN 9: CEVICHE CORVINA, PAN FILET MIGNON CON SALSA DE CHAMPIÑÓN PAPA CROQUETA VERDURA CALIENTE POSTRE: TIRAMISÚ BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>
ÍTEM	<p>ESPECIFICACIONES REFRIGERIOS</p>
13	<p>OPCIÓN 1: SÁNDWICH DE JAMÓN SERRANO CON QUESO CAMPESINO EN PAN NORMAL JUGO DE FRUTA NATURAL /GASEOSA/AGUA(16 ONZAS)</p>



14	OPCIÓN 2: AREPA GRATINADA O VOLOVAN DE POLLO Y CHAMPIÑONES JUGO DE FRUTA NATURAL /GASEOSA/AGUA(16 ONZAS)
15	OPCIÓN 3: BROCHETAS DE FRUTA CON QUESO TE/ MILO/AROMÁTICA(16 ONZAS)
16	OPCIÓN 4: PASTELITOS DE CARNE O POLLO TE/ MILO/AROMÁTICA(16 ONZAS)
17	OPCIÓN 5: CAMARONES CRUJIENTES JUGO DE FRUTAS/GASEOSA/AGUA(16 ONZAS)
18	SERVICIO DE MESERO

2.3.1.5. El oferente deberá tener en cuenta la aplicación de la NORMA TÉCNICA NTS-USNA SECTORIAL COLOMBIANA 001 "(...) requisitos para elaborar preparaciones calientes y frías con la calidad, la cantidad, procedimiento técnico en el tiempo señalados en la receta estándar." y NORMA TÉCNICA NTS-USNA SECTORIAL COLOMBIANA 002 "Esta norma establece los estándares técnicos para servir alimentos y bebidas (...). Esta norma es aplicable para las personas que realizan funciones de montaje de áreas destinadas a manipular alimentos y bebidas, y que realizan el servicio en la industria gastronómica."

2.3.1.6. El oferente deberá organizar y administrar los eventos y/o actividades cumpliendo con las especificaciones definidas para cada uno y gestionando según sea el caso todas las precisiones sobre la logística necesaria y demás datos que considere relevantes para una debida organización. Se entenderá que la suscripción de la oferta, manifiesta el cumplimiento de las mismas.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios bajo la modalidad contractual contemplada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss 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 perfeccionamiento y 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 D.C. y en las instalaciones de la sede del proveedor 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) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado.
- 9) Abstenerse de hacer uso de la información a la que accede con ocasión al objeto contractual para cualquier objetivo diferente al mismo.
- 10) Hacer buen uso de los recursos suministrados por el CPNAA para el cumplimiento del objeto contractual.
- 11) 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.
- 12) Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener al CPNAA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.
- 13) Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- 14) Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
- 15) Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.
- 16) Ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el CPNAA.
- 17) Las demás que le indique el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

2.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atender el servicio solicitado por el CPNAA al día hábil siguiente al requerimiento escrito del mismo, en las condiciones y cantidades que se establezcan por parte del Supervisor del Contrato.
2. Prestar el servicio en las instalaciones del CPNAA ubicado en la Carrera 6 No. 26 B-85, oficina 201, 301, 401 de la ciudad de Bogotá.
3. El lugar y los alimentos que se utilicen para la preparación deben contar con condiciones de higiene, frescura y/o registros sanitarios que le apliquen.
4. Asignar un encargado que cuente con la disposición para atender los requerimientos y coordinar la prestación del servicio con el supervisor del Contrato designado por el CPNAA.
5. 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.
6. 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 (2) 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.
7. Llegar con una (1) hora de anticipación al sitio en donde se requiera la prestación del servicio.
8. Garantizar la óptima prestación del servicio contratado, acatando las especificaciones técnicas.



9. 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.
10. Atender y corregir de manera inmediata cualquier deficiencia en la prestación del servicio objeto del contrato
11. Asumir los gastos y los costos en que incurra para la prestación del servicio objeto del contrato.
12. Contar con los permisos y autorizaciones que exige la Ley para su funcionamiento. El CPNAA se reserva el derecho de requerir y verificar la información, así como hacer visitas en el domicilio del oferente.

2.7.3 OBLIGACIONES DEL CPNAA:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Facilitar la documentación, información y elementos que permitan al CONTRATISTA cumplir con las actividades contratadas.
3. Realizar el pago en la forma y condiciones pactadas con el contratista.
4. Exigir al CONTRATISTA, a través del supervisor, la idónea ejecución del objeto contractual.
5. 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 oferta debidamente firmada por el representante legal. (Anexo Nro. 1)
2. Diligenciar el formato de oferta económica.
3. Diligenciar el Formato Técnico.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal para personas Jurídicas expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe ser expedido dentro de los treinta días calendario anteriores a la fecha de presentación, si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción al registro mercantil mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, renovado para el año 2017, si el oferente es un consorcio o una unión temporal deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman y el documento de constitución.
5. El oferente allegará con la oferta 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 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.
6. 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:

- ✓ Entidad o empresa contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ Valor del contrato que se pretende acreditar
- ✓ Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar
- ✓ 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.

- ✓ Fecha de inicio del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato
- ✓ Fecha de expedición de la certificación.
- ✓ Observaciones si a ello hubiere lugar.

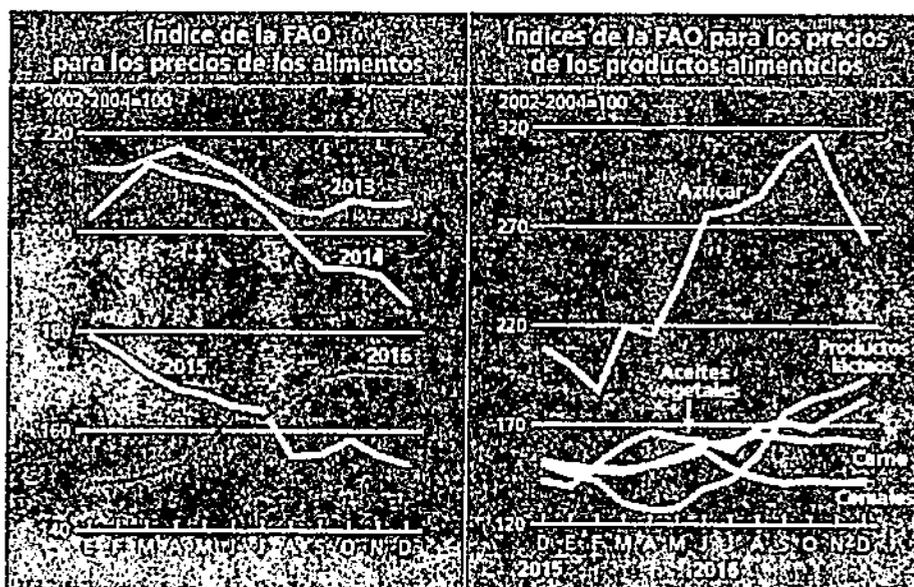
NOTA: En caso de no contar con la certificación, el oferente podrá presentar copia del contrato con constancia de recibo a satisfacción del informe final o del acta de recibo a satisfacción final o de terminación satisfactoria del contrato o del acta de liquidación del contrato, con indicación de la 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.

7. Fotocopia informal y legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
8. Fotocopia informal y legible del Nit o del Registro Único Tributario a fin de determinar el Régimen Tributario al que pertenece el oferente 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 (3) días siguientes de la notificación de la carta de aceptación.
9. Los oferentes deben certificar que se encuentran al día en el pago de aportes de seguridad social en el marco de lo establecido 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
10. 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 oferta presentada y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado; esto, cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General de la Nación (Corroborado por parte del CPNAA).
12. Certificado de Antecedentes Fiscales, Contraloría General de la República (Corroborado por parte del CPNAA).
13. 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.
14. Y los demás requisitos que sean necesarios atendiendo al objeto contractual y especificaciones técnicas del mismo.

2.9. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA



» El índice de precios de los alimentos de la FAO* registró un promedio cercano a los 172 puntos en diciembre de 2016, es decir, sin variaciones desde noviembre, con aumentos considerables de los precios de las aceites de origen vegetal y los productos lácteos que compensaron ampliamente la caída de las cotizaciones del azúcar y la carne. En 2016 en su conjunto, el índice se situó en un promedio de 161,6 puntos, es decir, un 1,5 % menos que en 2015, lo que representa el quinto descenso anual consecutivo. Mientras que los precios del azúcar y las aceites vegetales subieron de modo significativo en 2016, la bajada de los precios en los mercados de cereales, carne y productos lácteos hizo que el índice se mantuviera por debajo del promedio de 2015.

» El índice de precios de los cereales de la FAO registró un promedio de 142,1 puntos en diciembre, esta es, apenas un 0,5 % más que en noviembre y, en líneas generales, estable desde septiembre. Los precios internacionales del arroz subieron ligeramente en diciembre, debido a las medidas oficiales adoptadas en Tailandia para respaldar los precios locales, así como a la gran demanda de suministros en el Pakistán. Si bien en diciembre también se reforzaron las cotizaciones del maíz, principalmente a consecuencia de la inquietud suscitada por las condiciones meteorológicas y de la fuerte demanda, los valores del trigo se debilitaron como resultado del aumento de las estimaciones sobre la probable producción en Australia, el Canadá y la Federación de Rusia, así como a causa de las buenas perspectivas de las cosechas en la Argentina. En conjunto, el índice de precios de los cereales se situó en un promedio cercano a los 147 puntos en 2016, es decir, un 9,6 % menos que en 2015 y un notable 39 % por debajo del valor máximo, alcanzado en 2011.

» El índice de precios de los aceites vegetales de la FAO registró un promedio de 183 puntos en diciembre, impulsado principalmente por los aceites de palma y soja, el índice subió 7,4 puntos (o un 4,2 %) desde noviembre y alcanzó su nivel más elevado desde julio de 2014. En el caso del aceite de palma, la escasez de existencias a nivel mundial y la prolongada precariedad de la oferta siguieron empujando al alza los precios, mientras que las cotizaciones del aceite de soja se reforzaron a causa tanto de la inquietud suscitada por las condiciones meteorológicas en la Argentina como de la perspectiva de una creciente demanda del sector del biodiésel en la Argentina, el Brasil y los Estados Unidos de América (E.E.U.U.). Durante el año en su conjunto, el índice se situó en un promedio de casi 164 puntos, esta es, un 11,4 % más que en 2015, pero muy por debajo de los valores registrados en los cinco años precedentes.

» El índice de precios de los productos lácteos de la FAO registró en diciembre un promedio de 192,6 puntos, es decir, 6,2 puntos (un 3,3 %) más que en noviembre. Se registraron subidas moderadas de los precios de la manteca, el queso y la leche entera en polvo, mientras que los cotizaciones de la leche desnatada en polvo se mantuvieron estables. La limitada producción de leche en Oceanía y la Unión Europea y la abundante demanda a nivel nacional e internacional siguieron sosteniendo el mercado. Si bien en 2016 el promedio del índice fue inferior en un 1 % al del año anterior, los precios internacionales de los productos lácteos mostraron una considerable recuperación a partir de mitad de año, siendo la manteca y la leche entera en polvo los productos que registraron los mayores aumentos.



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 ofertas presentadas, en los siguientes casos.

1. Cuando los ítems y características ofertadas no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en las condiciones de la invitación.
2. Cuando el oferente no presente la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para participar en el presente proceso.
3. Cuando se encuentre que el oferente está 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 oferta.
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 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 declarara desierto el proceso cuando ninguna oferta sea hábil y no cumpla con las condiciones de la invitación.

3. ANÁLISIS DEL MERCADO:

"Se denomina Catering o Cáterin al servicio de alimentación institucional o alimentación colectiva que provee una cantidad determinada de comida y bebida en eventos y presentaciones de diversa índole, en el servicio se puede incluir desde la propia comida, mantelería y cubertería, hasta el servicio de cocineros, camareros y personal de limpieza posterior al evento. Es el arte de producir, procesar, empacar, transportar y servir alimentos y bebidas para consumo masivo o de grupos empresariales o sociales en diferentes lugares, que ha logrado mucha acogida en el país y en el mundo. El servicio es prestado por una empresa especializada que se encarga de preparar, presentar, ofrecer y servir comidas en todo tipo de eventos, que van desde un simple desayuno, hasta servicio completo tipo restaurant con mesoneros, cocina, decoración y limpieza. La comida puede ser preparada completamente en el lugar del evento, o bien, prepararse antes y darle los toques finales una vez llegue."

"El índice de precios de los alimentos de la FAO cayó por quinto año consecutivo en 2016"

Fecha de publicación: 12/01/2017

⁷ Consultado: 10 de febrero de 2016. Ln: <https://es.wikipedia.org/wiki/C%C3%A1terin>



» El índice de precios de la carne de la FAO* se situó en un promedio de 161,5 puntos en diciembre, esto es, 1,8 puntos (un 1,1 %) por debajo del valor revisado de noviembre. En particular, cayeron las cotizaciones de la carne de ovina y bovino, mientras que las de la carne de aves de corral y de porcino solo disminuyeron ligeramente. A pesar del modesto crecimiento en el transcurso del año, el valor promedio del índice en 2016 se ubicó un 7 % por debajo del de 2015; los mayores descensos se registraron en los casos de las carnes de bovino y aves de corral.

» El índice de precios del azúcar de la FAO se situó en diciembre en un promedio de 262,6 puntos, es decir, 24,6 puntos (un 8,6 %) menos que en noviembre. La brusca caída de los precios internacionales del azúcar en diciembre se debió principalmente al caudaloso debilitamiento de la moneda brasileña (el real) frente al dólar de los EE.UU., lo que impidió las exportaciones de azúcar del Brasil, el mayor productor y exportador mundial de este producto. Los informes acerca de una producción de azúcar mayor de lo previsto en 2016/17 (un 18 % más que en 2015-16) en el centro-sur del Brasil, la principal región productora del país, también contribuyeron a la bajada de las previas. En conjunto, sin embargo, el índice de precios del azúcar de la FAO registró un promedio de 255,9 puntos en 2016, esto es, un 34,2 % más que en 2015, el primer aumento anual desde que alcanzara el valor máximo de 369 puntos en 2011. El pronunciado incremento en 2016 reflejó en gran medida la mayor escasez de suministros en el Brasil, la India y Tailandia.

* A diferencia de otros grupos de productos básicos, la mayoría de los precios utilizados en el cálculo del índice de precios de la carne de la FAO no se encuentran disponible en el momento del cómputo y publicación del índice de precios de los alimentos de la Organización; por tanto, el valor del índice de precios de la carne de las meses más recientes se deriva de una combinación de precios previstos y observados. En ocasiones, esto puede hacer precisas revisiones significativas del valor final del índice de precios de la carne de la FAO que, a su vez, podrían influir en el valor del índice de precios de los alimentos de la Organización.⁸

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

América del Sur

Inflación

Paraguay registró en octubre la menor tasa de inflación alimentario de los países monitoreados de la subregión, es así como su tasa fue de -0,9 %, además mostró una disminución de 1 punto porcentual en relación al mes pasado. En Ecuador la tasa también fue negativa, siendo de -0,6 %, disminuyendo 0,2 puntos porcentuales en relación a septiembre. En Chile la inflación alimentaria fue de -0,4 % durante octubre, disminuyendo 1,3 puntos porcentuales respecto al mes pasado.

En Colombia la tasa fue de -0,5 %, lo que significó un aumento de 0,4 puntos porcentuales respecto a septiembre. En Brasil la tasa fue de -0,1 %, aumentando 0,2 punto porcentuales, en relación al mes pasado. En Uruguay la tasa fue de 0 %, lo que significa un aumento de 0,2 puntos porcentuales, respecto al mes anterior.

En Argentina la inflación alimentaria fue de 1,5 %, siendo 0,7 puntos porcentuales menor a la de septiembre. En Perú la tasa fue de 1,1 %, siendo 0,6 puntos porcentuales menor a la del mes anterior. En Bolivia, la tasa de inflación alimentaria fue de 0,9 %, lo que significó una disminución de 0,2 puntos porcentuales.

Canasta Básica

Durante octubre de los países monitoreados todos presentaron una reducción en el costo de la canasta básica. En Colombia, la reducción fue de 0,7 %, en Chile de 0,3 % y en Ecuador y Brasil disminuyeron 0,1 %. Sin embargo, la canasta básica de Brasil se encuentra un 13,4 %, por encima a la de octubre del año pasado y la de Colombia es un 8,5 % mayor a la del mismo mes del año pasado.

3.2. ANÁLISIS ECONÓMICO:

⁸ Consultado: <http://www.fao.org/worldfoodsituation/foodpricesindex/es/>



Actualmente, el auge del servicio de catering en Colombia se encuentra muy ligado al incremento de certámenes nacionales e internacionales, razón por la cual ha tenido que ajustarse con sus propuestas a las diferentes culturas étnicas de las comensales. "Cada tipo de evento tiene una especificidad y trae en ocasiones empresarios de diferentes partes del mundo, por lo tanto, es necesario realizar un estudio estratégico para cada uno. Por ejemplo, si hablamos de un lanzamiento de un producto al mercado con clientes VIP (directivos, gerentes y dueños de empresa, entre otros), es importante, en lo posible, tener una buena información de los gustos de cada uno, para hacer la mejor opción en el tema gastronómico, afirma Aldo Gutiérrez, gerente consultor de la empresa Estrategia Empresarial. El servicio de catering debe ofrecer los siguientes servicios:

- ✓ Cada vez que un cliente contrata el catering para un evento, analiza aspectos como el armado del menú, la originalidad de los platos o las cantidades a servir. Sin embargo hay aspectos que la empresa de catering debe cubrir, que resultan fundamentales para la calidad de servicio, tales como:
- ✓ Asesoramiento, planificación y dirección del servicio porciones para que sus invitados queden satisfechos, como organizar los tiempos entre plato y plato, o de qué manera hay que calcular la cantidad de bebida. Es responsabilidad del servicio de catering ocuparse u asesorarlo respecto de estos temas.
- ✓ Relevamiento del espacio, por parte de personal idóneo.
- ✓ Armado, desarme y limpieza posterior del área de servicio. Luego de concluido el trabajo, es importante que la empresa de catering se ocupe del desarme y limpieza del sector.
- ✓ Equipamiento: mantelería, cristalería, cubiertos, vajilla, hielo, bebidas sin alcohol. El proveedor de catering debe ocuparse de la provisión y traslado de todos estos insumos, así como de asegurar que las bebidas lleguen frías, si corresponde.
- ✓ Coordinador, muezns, personal de armado, personal de cocina. El servicio de catering debe ocuparse de proveer la cantidad de personal que sea necesario, para realizar el trabajo de una manera adecuada. Esto incluye, además, brindarle la capacitación que sea necesaria para su correcto desempeño. En general en los cocktails debe haber un mozo cada 10 invitados, y un comis cada 10 mozos.
- ✓ Seguridad del personal. En general se desconoce que quien contrata el servicio de catering es corresponsable o "responsable solidario", en caso que el personal sufra algún accidente o lesión. Esto significa que si los mozos u cocineros.
- ✓ Transporte de la gastronomía: es fundamental mantener la cadena de frío para cuidar la calidad de los ingredientes. Es importante saber que hoy servicios que incluyen el transporte de los platos y sus componentes solamente para un radio determinada de km. Fuente por Pablo di Lullo, Gerente General de Las Ciervos Catering²¹

3.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

"Los productos ofrecidos en el sector según información que reposa en sus sitios web son los siguientes:

Empresas que ofrecen el servicio de catering tales como, Bodega & Cocina, que está en la capacidad de manejar eventos hasta de más de 3.700 personas, con calidad, elegancia y satisfacción garantizada. Bodega & Cocina cuenta con un magnífico equipo de meseros en permanente capacitación, bien uniformados y conocedores de la importancia en el éxito del evento que atienden. En su política no cabe la improvisación. Cada evento recibe una atención totalmente personalizada y cuidan cada detalle al milímetro. La adecuada elección del catering, del equipo de meseros, del tipo de bebidas y pasas bocas que va a ofrecer serán la clave para que su boda sea un rotundo éxito.

- ✓ Almuerzos Empacados
- ✓ Almuerzos Servidos
- ✓ Desayunos Servidos
- ✓ Cocteles
- ✓ Pasa Bocas
- ✓ Postres
- ✓ Helados
- ✓ Barras de Café

²¹ Ver: http://www.portafolio.co/detalle_archivo/MAM-3071455



✓ *Refrigerios Reforzados*

Totoya Gourmet tiene más de treinta años en el mercado, acumulando variadas y deliciosas recetas. Nació a partir de la transformación de menús tradicionales en platos con sabor y presentación únicos caracterizados por su calidad y satisfacción a todos quienes lo consumen. Totoya Gourmet ofrece un servicio personalizado que la convierte en una exclusiva casa de banquetes que mantiene sobre todo la tradición. Con un impecable y exclusivo servicio profesional bajo la filosofía que un evento merece ser igual a otro, se mantiene a la vanguardia de las nuevas tendencias. Cuenta con una amplia gama de menús, que se ajustan al gusto y presupuesto de cada cliente.

Para determinar el valor del servicio que se detalla en el numeral Técnico dentro del presente proceso, se consultó procesos de la misma naturaleza en la página www.colombiacompra.gov.co, se tuvo en cuenta los servicios con similares objetos adquiridos por la entidad en vigencias anteriores.

El CPNAA, identificó los posibles proveedores en la ciudad de Bogotá D.C. del servicio requerido, los cuales a su vez han participado como oferentes y contratistas con entidades estatales y se identificó que las empresas debían ser prestadoras del servicio de catering. La metodología utilizada para el análisis del mercado el cual nos permitiría determinar el valor del servicio requerido por el CPNAA fue el siguiente:

El CPNAA contactó a dos empresas aleatoriamente que pueden estar en condiciones de prestar el servicio a la entidad. Acorde con lo anterior, solicitó cotizaciones a las empresas identificadas con el fin de estimar el valor unitario y el valor total que comprende el servicio de Catering. Se enviaron por correo electrónico el formato de cotización que permite estandarizar y definir los resultados del estudio de mercado.

Con base en las cotizaciones enviadas, se efectuó el comparativo de costos de las cotizaciones realizadas por BANQUETES JOSE, ATLAS GOURMET, las cuales arrojaron el costo unitario y el costo total promedio del servicio requerido.

Resultado del Estudio de mercados hecho por el CPNAA de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica son:

ITEM	ESPECIFICACIONES DESAYUNO	BANQUETES JOSE		ATLAS GOURMET S.A.		PROMEDIO
		VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA	
1	OPCIÓN 1: OMELET DE JAMÓN Y QUESO PORCIÓN DE FRUTA (100 GRS) QUESO CROISSANT/ PAN INTEGRAL/TOSTADAS CAFÉ EN LECHE, TE Y/O CHOCOLATE (OFRECER LECHE ENTERA Y DESLACTOSAOA) JUGO DE FRUTA NATURAL (16 ONZAS) MERMELADA/ MANTEQUILLA (10GRS)	\$18.000	\$19.440	\$17.000	\$20.230	\$19.835
2	OPCIÓN 2: CREP GRATINADO DE POLLO Y CHAMPIÑÓN PORCIÓN DE FRUTA (100 GRS) CROISSANT/ PAN INTEGRAL/TOSTAOA CAFÉ EN LECHE, TE Y/O CHOCOLATE JUGO DE FRUTA NATURAL (16 ONZAS) MERMELADA/ MANTEQUILLA(10GRS)	\$18.000	\$19.440	\$17.000	\$20.230	\$19.835



3	<p>OPCIÓN 3: TORTILLA ESPAÑOLA PORCIÓN DE FRUTA (100 GRS) CROISSANT/ PAN INTEGRAL/TOSTADA CAFÉ EN LECHE, TE Y/O CHOCOLATE JUGO DE FRUTA NATURAL (16 ONZAS) MERMELADA/ MANTEQUILLA(10GRS)</p>	\$18.000	\$19.440	\$17.000	\$20.230	\$19.835
ITEM	<p>ESPECIFICACIONES ALMUERZOS</p>					
4	<p>OPCIÓN 1: CREMA DE CEBOLLA, PAN TRUCHA A LA MARINERA (200 - 250 GRS) ARROZ A LAS FINAS HIERBAS PATACON ENSALADA TROPICAL POSTRE. PIE DE LIMON BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>	\$42.300	\$45.684	\$37.000	\$44.030	\$44.857
5	<p>OPCIÓN 2: CREMA DE APIO PAN LOMO DE CERDO EN SALSA TERIYAKI (200 250 GRS) ARROZ CHIPEADO ENSALAOA REFRESCANTE POSTRE. MOUSE DE MORA BEBIDAS: JUGO OE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>	\$42.300	\$45.684	\$37.000	\$44.030	\$44.857
6	<p>OPCIÓN 3: CREMA DE ESPÁRRAGOS. PAN POLLO GRATINADO EN SALSA DE MAÍZ TIERNO (200-250 GRS) ARROZ ALMÉNORADO PAPA A LA CREMA CON PEREJIL ENSALADA DE VEROURAS GLASEAOAS POSTRE NAPOLEÓN BEBIDAS: JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>	\$42.300	\$45.684	\$37.000	\$44.030	\$44.857
7	<p>OPCIÓN 4: JAIBA GRATINAOA. PAN ESCALOPE DE TERNERA (200 - 250 GRS) PAPA GRATINADA ENSALADA 3 LECHUGAS PUNTAS ESPARRAGOS POSTRE :MOUSE DE MARACUYA BEBIDAS: JUGO OE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>	\$48.800	\$52.704	\$37.000	\$44.030	\$48.367



13	OPCIÓN 1: SÁNDWICH DE JAMÓN SERRANO CON QUESO CAMPESINO EN PAN NORMAL JUGO DE FRUTA NATURAL /GASEOSA/AGUA(16 ONZAS)	\$15 000	\$16.200	\$15 000	\$17 850	\$17.025
14	OPCIÓN 2: AREPA GRATINADA O VDLOVAN DE POLLO Y CHAMPIÑONES JUGO DE FRUTA NATURAL /GASEOSA/AGUA(16 ONZAS)	\$12.000	\$12.960	\$15 000	\$17 850	\$15.405
15	OPCIÓN 3: BROCHETAS DE FRUTA CON QUESO TE/ MILO/AROMÁTICA(16 ONZAS)	\$6 000	\$6.480	\$9 000	\$10.710	\$8.595
16	OPCIÓN 4: PASTELITOS DE CARNE O POLLO TE/ MILO/AROMÁTICA(16 ONZAS)	\$9.500	\$10.260	\$9 000	\$10.710	\$10.485
17	OPCIÓN 5: CAMARONES CRUJIENTES JUGO DE FRUTAS/GASEOSA/AGUA(16 ONZAS)	\$15 000	\$16.200	\$17 000	20 230	\$18.215
18	SERVICIO DE MESERO	\$60.000	\$62.400	\$80.000	\$95 200	\$78 600

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

- Adquisiciones Previas de la Entidad Estatal

AÑO	2011
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JOSE GARCIA
NUMERO DEL CDNTRATO	Nº. 04 DE 2011
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS Nº. 04 DE 2011
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURANTE Y APOYO LOGISTICO PARA LAS ACTIVIDADES Y REUNIONES DE TRABAJO DESARROLLADAS POR EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES EN GENERAL.
FECHA DEL CONTRATO	01/03/2011
PLAZO	12 MESES
VALDR	\$5.250.000
AÑO	2013
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WAYS OF HOPE
NUMERO DEL CONTRATO	Nº. 04 DE 2013
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS Nº. 04 DE 2013
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURANTE Y APOYO LOGISTICO A LAS ACTIVIDADES Y REUNIONES DE TRABAJO DESARROLLADAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARQUITECTURA
FECHA DEL CONTRATO	29/01/2013
PLAZO	1 AÑO
VALOR	\$5.200.000
AÑO	2014



8	<p>OPCIÓN 5: CONSOMÉ NATURAL, PAN LASAÑA ENSALADA MIXTA POSTRE HELADO DE LIMÓN BEBIDAS JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>	\$28 300	\$30 564	\$37 000	\$44 030	\$37 297
9	<p>OPCIÓN 6: PORCIÓN DE MELÓN BANDEJA PAISA: FRIJOLES, CARNE MOLIDA, HUEVO FRITO, CHICHARRÓN, AREPA, PATACÓN, CHORIZO Y AGUACATE ARROZ BLANCO POSTRE BREVAS CON AREQUIPE BEBIDAS JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>	\$34 300	\$37 044	\$37 000	\$44 030	\$40.537
10	<p>OPCIÓN 7: COCTEL DE FRUTAS, PAN AJIACO CON POLLO, CREMA DE LECHE, ALCAPARRAS ARROZ BLANCO AGUACATE POSTRE CUAJADA CON MELADD BEBIDAS JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>	\$34 300	\$37 044	\$37 000	\$44 030	\$40.537
11	<p>OPCIÓN 8: CONSOMÉ NATURAL, PAN BABY BEEF PAPA AL HORNO RELLENA DE QUESO CREMA ENSALADA MIXTA POSTRE MERENGÓN GUANÁBANA BEBIDAS JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>	\$42.300	\$45 684	\$37.000	\$44 030	\$44.857
12	<p>OPCIÓN 9: DEVICHE CORVINA, PAN FILET MIGNON CON SALSA DE CHAMPIÑÓN PAPA CROQUETA VERDURA CALIENTE POSTRE TIRAMISÚ BEBIDAS JUGO DE FRUTA NATURAL/GASEOSA AGUA (16 ONZAS)</p>	\$44.300	\$47 844	\$37 000	\$44 030	\$45.937
ITEM	<p>ESPECIFICACIONES REFRIGERIDS</p>					



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 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. 35 del treinta y uno (31) de enero de dos mil diecisiete (2.017), expedido por el Jefe de Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA, del rubro Gastos de Funcionamiento - Gastos Generales – Servicio de Restaurante.

Atendiendo a que el presupuesto asignado por el Consejo para el actual proceso contractual se fundamenta en las cantidades posibles a requerirse en relación con los servicios objeto del servicio en el lapso de duración del contrato, es procedente adjudicar la totalidad de la disponibilidad presupuestal establecida para el proceso de selección que nos ocupa, pudiendo con ello adquirirse un mayor número de elementos. Debe tenerse de presente que los valores unitarios a tenerse en cuenta como precios que regirán los servicios contratados, serán los relacionados en las propuestas presentadas de acuerdo a los parámetros dados en los términos de la invitación pública.

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

8. SUPERVISION:

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



NOMBRE DEL CONTRATISTA	JOSE GARCIA
NUMERO DEL CONTRATO	No 14 DE 2014
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURANTE Y APOYO LOGISTICO A LAS ACTIVIDADES Y REUNIONES DE TRABAJO DESARROLLADAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARQUITECTURA
FECHA DEL CONTRATO	15/05/2014
PLAZO	10 MESES
VALOR	\$ 8 000 000
AÑO	2015
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ATLAS GOURMET S.A.S
NUMERO DEL CONTRATO	No 29 DE 2015
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURANTE Y APOYO LOGISTICO A LAS ACTIVIDADES Y REUNIONES DE TRABAJO DESARROLLADAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARQUITECTURA
FECHA DEL CONTRATO	26/06/2015
PLAZO	12 MESES
VALOR	\$ 5 000 000
AÑO	2016
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ATLAS GOURMET S.A.S
NUMERO DEL CONTRATO	No. 17 DE 2016
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURANTE Y APOYO LOGISTICO A LAS ACTIVIDADES Y REUNIONES DE TRABAJO DESARROLLADAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARQUITECTURA
FECHA DEL CONTRATO	31/03/2016
PLAZO	10 MESES
VALOR	\$ 5 500 000

4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

De acuerdo con el análisis y estudio de mercado así como las necesidades de la entidad el presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta la suma de **NUEVE MILLONES VEINTE MIL PESOS (\$ 9.020.000,00)** 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 de venta o documento equivalente por parte del CONTRATISTA y certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo, en las fechas establecidas en el calendario de pagos del CPNAA.

Para efectos de los respectivos desembolsos el CONTRATISTA deberá acreditar 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

Si las facturas no ha sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que



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	Establecer con el contratista la hora de llegada a los eventos contando con horas de anticipación	Raro (1)	Moderado (2)	Riesgo Bajo (3)	Si	El Supervisor del contrato	controlando previamente la hora de llegada al sitio contando con el tiempo suficiente de antelación	Cada vez que se presente la necesidad
2	CONTRATISTA y CPNAA	Conciliar cambios en el menú dentro de la carta de opciones.	Raro (1)	Insignificante (1)	(3) Riesgo bajo	Si	El contratista y el supervisor del contrato	Con antelación al evento se verifica la disponibilidad del menú solicitado.	Cada vez que se presente la necesidad
3	CONTRATISTA y CPNAA	Establecer especificaciones técnicas para el personal que presta el servicio en mesa y suplente	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	Con antelación al evento se verifican el cumplimiento de requisitos respecto del personal que atiende en mesa.	Con anterioridad a cada evento.
4	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
5	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

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



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, 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.

9. EL ANALISIS 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 provisionalmente, 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	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en los eventos	Impacto en la imagen institucional y controversia contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio
2	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incremento injustificado de los precios ofertados	Posible incumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de experiencia del personal del Operador en el caso que sea cambiado durante la ejecución del contrato	Las actividades no se ejecutan de acuerdo a las especificaciones Técnicas señaladas	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo Medio
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Necesidad de adicionar el contrato.	Controversia contractual – Modificación del presupuesto de la entidad	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio
5	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



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, EL CDNTRATISTA deberá constituir a favor del CPNAA, una garantía que ampare 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.

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 (13) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).


NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES
 Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

NOMBRE	PROYECTO	CARGO	REVISOR DESDE EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS	FIRMA
NOMBRE			NOMBRE	
Karen Margarita Cantillo Lacouture		Profesional Especializado Código 02 Grado 04 GC/SJ	Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico Código 01 Grado 02
			Andrés Díaz Satinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01 GC/SJ
				