

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION
MEDIANTE LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA
(25 de enero de 2018)**

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido 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 el "Suministro de insumos para la impresión de tarjetas profesionales y mantenimiento para la impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 de propiedad del CPNAA".

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

La Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, son profesiones abiertamente aceptadas que implican un riesgo social, pues sus principales actividades están orientadas al desarrollo de la labor de diseñar y crear espacios, construir obras materiales para el uso y comodidad de los seres humanos, acciones fundadas en un conjunto de principio técnicos y artísticos que regulan dicho arte, que exigen por su misma naturaleza un grado de confianza importante en las personas encargadas de la dirección y ejecución de estas actividades, así como la adecuada y recta utilización de los materiales a utilizar en el desarrollo de sus proyectos.

Adicionalmente, desde un punto de vista práctico, es claro que las labores de diseño arquitectónico, estudios preliminares, ampliación, conservación, alteración o restauración de una edificación, generan riesgos directos e importantes para el conjunto de la sociedad, pues ellas deben soportar el peso que genera la producción de diseños y estudios preliminares que serán el punto de partida para cualquier proyecto de construcción que se pretenda adelantar.

Es por todo ello que el Estado tiene el deber constitucional de inspeccionar y controlar la actividad de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, no solo a través de las autorizaciones gubernamentales para su correcto desempeño, sino también por medio de la vigilancia sobre la idoneidad profesional de quienes ejercen estos oficios.

En virtud de lo expuesto, mediante la Ley 435 de 1998 se creó al Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, CPNAA como el órgano estatal 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 funciones¹¹⁶¹. 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

¹¹⁶¹ 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".



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:

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

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

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

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

- a) *Dictar su propio reglamento y el de los Consejos Profesionales Seccionales de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares;*
- b) *Aprobar o denegar las Matrículas Profesionales y los Certificados de Inscripción Profesional;*
- c) *Expedir las correspondientes tarjetas de matrícula profesional de arquitectura y certificados de inscripción profesional;*
- d) *Resolver sobre la cancelación o suspensión de la matrícula profesional de arquitectura y/o certificado de inscripción profesional por faltas al Código de Ética y al correcto ejercicio profesional;*
- e) *Expedir y cancelar las licencias temporales especiales de que trata el artículo 7o. de la presente ley;*

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.

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

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

- f) Fomentar el ejercicio de la profesión de la arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de la ética profesional;
- g) Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones comprobadas a las disposiciones legales que reglamenten el ejercicio profesional de la arquitectura y profesiones auxiliares;
- h) Resolver en segunda instancia los recursos sobre las decisiones que dicten los Consejos Seccionales;
- i) Elaborar y mantener un registro actualizado de arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura;
- j) Emitir conceptos en lo relacionado con estas profesiones, cuando así se le solicite, para cualquier efecto;
- k) Definir los requisitos que deben 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.

Los artículos 1 al 4 de la norma en cita sobre el ejercicio de la Profesión de la Arquitectura además señalan:

ARTICULO 1o. DEFINICIONES. Para todos los efectos legales, entiéndase por arquitectura, la profesión a nivel universitario, cuya formación consiste en el arte de diseñar y crear espacios, de construir obras materiales para el uso y comodidad de los seres humanos, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente con un conjunto de principios técnicos y artísticos que regulan dicho arte.

El ejercicio profesional de la arquitectura es la actividad desarrollada por los arquitectos en materia de diseño, construcción, ampliación, conservación, alteración o restauración de un edificio o de un grupo de edificios. Este ejercicio profesional incluye la planificación estratégica y del uso de la tierra, el urbanismo y el diseño urbano. En desarrollo de las anteriores actividades, el arquitecto puede realizar estudios preliminares, diseños, modelos, dibujos, especificaciones y documentación técnica, coordinación de documentación técnica y actividades de otros profesionales especializados, planificación, economía, coordinación, administración y vigilancia del proyecto y de la construcción.

Son profesiones auxiliares de la arquitectura, aquéllas amparadas por el título académico de formación técnica profesional, tecnológica, conferido por instituciones de Educación Superior, legalmente autorizadas y que tengan relación con la ejecución o el desarrollo de las tareas, obras o actividades de la arquitectura en cualesquiera de sus ramas.

ARTICULO 2o. CONCEPTO - EJERCICIO DE LA PROFESION DE ARQUITECTURA. Para efectos de la presente ley, se entiende por ejercicio de la profesión de arquitectura, la actividad desarrollada por los Arquitectos en materia de:

- a) Diseño arquitectónico y urbanístico, estudios preliminares, maquetas, dibujos, documentación técnica y especificación, elaboración de planos de esquemas básicos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos y urbanísticos;
- b) Realización de presupuesto de construcción, control de costos, administración de contratos y gestión de proyectos;
- c) Construcción, ampliación, restauración y preservación de obras de arquitectura y urbanismo, que comprenden entre otras la ejecución de programas y el control de las mismas, cualesquiera sea la modalidad contractual utilizada, siempre y cuando se circunscriban dentro de su campo de acción;
- d) Interventoría de proyectos y construcciones;



- e) Gerencia de obras de arquitectura y urbanismo;
- f) Estudios, asesorías y consultas sobre planes de desarrollo urbano, regional y ordenamiento territorial;
- g) Estudios, trámites y expedición de licencias de urbanismo y construcción;
- h) Elaboración de avalúos y peritajes en materias de arquitectura a edificaciones;
- i) Docencia de la arquitectura;
- j) Las demás que se ejerzan dentro del campo de la profesión de la arquitectura.

ARTICULO 3o. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESION DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES. **Para ejercer la profesión de arquitectura se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo conforme a la ley y obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares.** (Resaltado fuera del texto original)

Para ejercer cualesquiera de las profesiones auxiliares de arquitectura, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del respectivo título como técnico profesional o de formación tecnológica conforme a la ley y obtener el certificado de inscripción profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares.....

ARTICULO 4o. DE LA TARJETA DE MATRICULA PROFESIONAL DE LOS ARQUITECTOS. *Sólo podrá obtener la tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitecto, ejercer la profesión y usar el respectivo título dentro del territorio nacional, quienes:*

- a) *Hayan adquirido o adquieran el título de Arquitecto, otorgado por instituciones de educación superior oficialmente reconocidas;*
- b) *Hayan adquirido o adquieran el título de Arquitecto en instituciones de educación superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos;*
- c) *Hayan adquirido o adquieran el título de Arquitecto en instituciones de educación superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre equivalencia de títulos, siempre y cuando hayan cumplido con el requerimiento de homologación y convalidación del título ante las autoridades competentes de acuerdo con las normas vigentes.*

Así las cosas en ejercicio de sus funciones legales el **CPNAA** es la entidad del Estado que aprueba la expedición de la Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitectura, Certificados de Inscripción Profesional y Licencias Temporales Especiales para que los profesionales de la arquitectura y auxiliares ejerzan legalmente su profesión dentro del territorio nacional de Colombia.

En virtud de lo anterior la Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitectura, Certificados de Inscripción Profesional y Licencias Temporales Especiales que otorga el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de sus funciones legales es el único documento que le permite a los Profesionales de la Arquitectura Nacionales, Extranjeros y Auxiliares ejercer la profesión y usar el respectivo título dentro del territorio colombiano.

Ahora bien, en aplicación a lo señalado por el artículo 10 de la norma en cita el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (que se ciñe por las normas del Código Sustantivo del 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.

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

⁵De 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...

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.

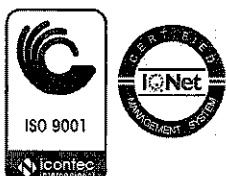
La Directora Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante comunicado 20136000127831 conceptúa que atendiendo a que el campo de aplicación del Decreto 2482 de 2012 incluye a todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, se infiere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

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

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

Desde el 6 de noviembre de 2008 el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares recibió la certificación de calidad ISO 9001:2000 – NTC – ISO 9001:2000 aplicable a las siguientes actividades: "*Fomento, promoción y vigilancia del ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares en el ámbito nacional, propendiendo por la responsabilidad social de la profesión*", la cual fue renovada y actualizada a versión 2008. Durante el año 2017 la Certificación 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 del 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.



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

Así pues, es propósito fundamental del **CPNAA** garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de servicios; siendo primordial fortalecer las intervenciones del Consejo mejorando sus estrategias de aproximación a la comunidad en general, actores públicos y privados, lo cual implica que la entidad cuente con las herramientas de información que permitan desempeñar sus actividades administrativas eficientemente, por lo que cuenta con un desarrollo de un aplicativo web a la medida, a través del cual se realiza la prestación de los servicios en línea de competencia del Consejo y en el marco de la Ley 435 de 1998.

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

Por lo expuesto y en ejercicio de sus funciones legales, el **CPNAA** además expidió el Acuerdo No. 9 de 2015 *"Por el cual se actualiza el reglamento y los requisitos para adelantar el trámite de matrículas, certificados y licencia temporal especial que le compete al CPNAA"*.

La norma en cita prevé que la tarjeta de matrícula profesional, certificado de inscripción y/o licencia temporal especial se enviará a partir del quinto (5) día hábil siguiente a su aprobación.

Así mismo, se reglamenta en el Acuerdo No. 9 de 2015 que las solicitudes de duplicados de tarjeta de matrícula profesional de arquitectura, certificado de inscripción profesional y licencia temporal especial, radicadas en hora hábil hasta el día viernes de cada semana, se expedirán y enviarán a partir del día martes de la semana siguiente. El tiempo de entrega será el manejado por la empresa de mensajería.

En virtud de lo anterior y en aras de cumplir con todas las actividades propias de la función de Inscripción y Registro Profesional que le compete al **CPNAA**, desde noviembre de 2002 la entidad realiza internamente el proceso de impresión de las Tarjetas de Matrícula Profesional de Arquitectura, Certificados de Inscripción Profesional para los Profesionales Auxiliares de la Arquitectura y Licencias Temporales Especiales que son aprobadas por los miembros del **CPNAA** en su reunión de Sala Plena, así como los duplicados de estos documentos.

Aunado a lo expuesto en el Sistema Gestión de Calidad, se contempla los procedimientos para Expedición Matrícula Profesional, Licencia Temporal Especial y Certificado de Inscripción Profesional y de duplicados de los citados documentos, los cuales tienen como objetivo tramitar las solicitudes de Matrículas Profesionales, Certificados de Inscripción Profesional y Licencias Temporales Especiales, en los que se prevé que una vez aprobados éstos documentos, se procede a expedir las correspondientes Tarjetas, que deberán suscribirse por el Presidente del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

En virtud de lo anterior, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en continuidad con el fortalecimiento de sus procesos de actualización de su estructura ofimática y en aras de propender por expedir tarjetas de inscripción y registro que ofrecieran niveles de seguridad más amplios y características técnicas en la personalización de las mismas, para la vigencia 2015 mediante Contrato de Compraventa No. 17 de 2015 se adquirió (1) Impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF.IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800, software generador de código QR Variable vitalicio (software ID centre Silver, este software viene con una llave USB que se encuentra ya instalada en el equipo de cómputo, la cual es licencia permanente y vitalicia del software, y cubre también el plugin del código QR y el desarrollo de la aplicación "Migrate", para migrar las tablas de Excel a Access", generación, emisión e instalación del sello táctil personalizado, 10 cintas para impresora en laminación holográfica, 7 cintas negras y 3.500 tarjetas preimpresas impresión litográfica CL 30 4*4 TINTAS.

Según estadística mensual el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares expide en ejercicio de sus funciones los siguientes documentos:

**ESTADISTICAS MENSUALES TARJETA DE MATRICULA PROFESIONAL Y/O
CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL – LICENCIA TEMPORAL ESPECIAL –
DUPLICADOS – CORRECCIONES Y/O PRODUCTO NO CONFORME**

TARJETA DE MATRICULA PROFESIONAL	CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL	LICENCIA TEMPORAL	DUPLICADOS	CORRECCIONES Y/O SALIDAS NO CONFORMES	TOTAL
276	29	1	74	26	406

En la actualidad la entidad cuenta con un inventario aproximado de mil novecientos sesenta y nueve (1969) tarjetas plásticas para expedir los documentos de su competencia distribuidos de la siguiente manera:

- ✓ **1645** plásticos para expedir tarjetas a profesionales de la Arquitectura, Licencias Temporales para profesionales en Arquitectura Extranjeros, duplicados y correcciones, de éstos.
- ✓ **324** plásticos para expedir Certificados de Inscripción Profesional a Profesiones Auxiliares de la Arquitectura, duplicados y correcciones, de éstos.

Durante la presente anualidad la entidad como parte de las actividades misionales programadas continuará fortaleciendo la suscripción de convenios a nivel nacional con Instituciones de Educación Superior, preferiblemente de la región Andina, Orinoquia y Amazonia, para expedir la tarjeta profesional y /o certificado de inscripción profesional en el momento del grado.

En efecto, es objetivo de las Instituciones de Educación Superior formar integralmente a sus estudiantes, capacitándolos para cumplir las funciones que les señalan las normas que rigen el ejercicio profesional.

Por ello desde la vigencia 2012 el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares viene trabajando en la suscripción de Convenios con las Instituciones de Educación Superior oficialmente reconocidas, y que ofrecen programas de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, para expedición de matrículas profesionales y certificados de inscripción profesional al momento de recibir el título que acredita su formación académica e idoneidad profesional.

En virtud de lo analizado, el **CPNAA** debe dar continuidad a la suscripción de convenios específicos tendientes a que los graduandos del programa de Arquitectura y Profesiones Auxiliares de la Arquitectura de las Instituciones de Educación Superior oficialmente reconocidas, presenten los documentos necesarios para obtener su Tarjeta de Matricula Profesional de Arquitectura y /o Certificado de Inscripción Profesional, al momento de recibir el título que acredita su formación académica e idoneidad profesional, según los requisitos internos de la Institución de Educación Superior para tal efecto, en razón a que se propenden en una promoción del ejercicio ético de la profesión desde su inicio, ubicando a los nuevos profesionales en el marco regulatorio de la ética profesional.

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

Para tal fin, es necesario contar con un stock mayor de tarjetas plásticas, pues a la fecha se encuentran en ejecución los Convenios suscritos con las Instituciones de Educación Superior que se enlistan a continuación:

- Fundación Academia de Dibujo Profesional
- Corporación Universidad de la Costa CUC

7



Certificado SC 5502-1



Carrera 6 No. 26 B-85 Oficina 201, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Ext. 101-124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co



- Universidad del Norte
- Universidad de la Salle
- Universidad de la Gran Colombia Bogotá
- Universidad de la Gran Colombia Armenia
- Universidad Católica de Pereira
- Universidad del Pacífico
- Corporación Universidad Piloto de Colombia
- Fundación Universitaria de Popayán
- Corporación Universitaria del Caribe Cecar
- Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca
- Universidad de San Buenaventura Medellín
- Universidad Santo Tomás Tunja
- Universidad del Atlántico
- Colegio Mayor de Antioquia
- Universidad Nacional
- Universidad del Tolima
- Universidad Autónoma del Caribe

Es de anotar que, para el caso de los insumos que se requieren para la impresión de las tarjetas en cita, específicamente el rendimiento de las cintas por unidad, puede variar de acuerdo al lote de impresión y la funcionalidad de la impresora; así mismo para cumplir con los estándares de calidad, en ocasiones se deben imprimir nuevamente las tarjetas que no cumplan con los estándares en mención, razón por la cual es necesario como se precisó anteriormente contar con un mayor stock, a fin de garantizar la normal e ininterrumpida prestación del servicio.

La impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF.IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 fue adquirida por el CPNAA en el año 2015 para contar con mecanismos de seguridad más eficientes que permitan evitar algún tipo de falsificación en las tarjetas, y con el fin de estar a la vanguardia con la última tecnología para cubrir así las necesidades que surgen diariamente en los usuarios que las requieren.

Actualmente las Tarjetas Profesionales y/o Certificados de Inscripción Profesional, Licencias Temporales y duplicados de los mismos que se imprimen cuentan con mecanismos de seguridad como son: sello táctil personalizado, holograma genérico, Tinta UV con el logotipo del CPNAA y código QR.

Finalmente, por ser un dispositivo indispensable para la impresión de las tarjetas profesionales que le compete expedir al CPNAA, la IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800, se requiere mantenerla actualizada y en buen funcionamiento en aras de que su utilización sea eficiente y eficaz, atendiendo al continuo flujo de trabajo, razón por la cual debe contarse con un mantenimiento preventivo y correctivo.

Así las cosas resulta necesario iniciar el proceso contractual encaminado a contar con el suministro de insumos para la impresión de tarjetas profesionales y mantenimiento para la impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 de propiedad del CPNAA, para la expedición de las Tarjetas de Matrícula Profesional de Arquitectura, Certificado de Inscripción Profesional para Profesiones Auxiliares de la Arquitectura, Licencia Temporal Especial y expedición de duplicados que son solicitados por los usuarios de la entidad, garantizando la continuidad en la prestación de los servicios que le son propios prestar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, y que por su naturaleza jurídica y administrativa comprometen a la entidad en términos de eficiencia, eficacia y oportunidad condiciones que es necesario garantizar con la correcta expedición de los documentos.

Mediante Resolución Nro. 87 del 24 de noviembre de 2017, que fuera ajustada por la Resolución Nro. 6 del 02 de febrero de 2018, los señores miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares aprobaron el presupuesto de la entidad para la vigencia 2018, asignándose una partida en el rubro de Gastos generales – Papelería y útiles de escritorio y una partida en el rubro Gastos generales - Mantenimiento.

La actividad contractual del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de la función administrativa, se cife en cuanto a los procesos de selección,

celebración y ejecución de sus contratos, a los postulados instituidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen, y en las materias no reguladas en dichas Leyes, a las disposiciones civiles y comerciales.

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

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

Para la Dirección Ejecutiva:

1. *Ejercer como autoridad administrativa de la entidad y representar legalmente al Consejo.*
2. *Actuar como ordenador del gasto de la entidad sin límite de cuantía de conformidad con el presupuesto aprobado por los miembros del Consejo.*
3. *Suscribir los contratos requeridos por la entidad de conformidad con el Presupuesto y Plan de Acción Institucional aprobado por los miembros del Consejo.*
4. *Nombrar y remover al personal requerido en la entidad de conformidad con los cargos aprobados dentro de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
5. *Ejercer la segunda instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
6. *Asesorar a los miembros del Consejo en la formulación de normas y procedimientos para la administración del talento humano y de los recursos físicos, financieros y tecnológicos de la entidad.*
7. *Realizar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los correctivos que sean necesarios.*
8. *Evaluar el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.*
9. *Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, que se generen para corregir las desviaciones encontradas en la gestión de operaciones, como consecuencia de los procesos de autoevaluación y de evaluación independiente.*
10. *Fomentar la cultura de auto - control con el fin de que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión institucional.*
11. *Recepcionar y orientar la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de los órganos de control y ejercer el seguimiento a su oportuna solución.*
12. *Evaluar y verificar que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.*
13. *Formular el mapa de riesgos con el fin de detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.*
14. *Aprobar y suscribir el manual específico de funciones y de competencias laborales, el manual de calidad y el manual de contratación de la entidad.*
15. *Suscribir y aprobar los informes institucionales que la entidad deba rendir a los organismos de control y a los miembros del Consejo.*
16. *Presidir los comités internos de la entidad, con excepción del Comité Asesor y Evaluador de Contratos.*

Para la Subdirección Jurídica, entre otras:

1. *Asesorar a la entidad y a la Sala Plena del Consejo y a los Consejeros de manera individual, en los asuntos jurídicos de competencia de la entidad.*
2. *Ejercer como Secretaria Común para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria de competencia del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, respecto del ejercicio de la profesión de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*



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

Y para la Oficina Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Acompañar a la Dirección Ejecutiva en la formulación de las políticas de administración, desarrollo y control de los recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos del CPNAA.
2. Administrar y controlar los inventarios y recursos físicos de la entidad y garantizar el desarrollo logístico de los procesos de apoyo requeridos.
3. Distribuir entre las diferentes áreas del CPNAA los materiales, insumos, recursos físicos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cada cargo.
4. Brindar el apoyo logístico necesario en los eventos y demás actividades adelantadas por el CPNAA en los cuales de requiera.
5. Desarrollar los procesos y actividades necesarias para el acceso, la permanencia y retiro de personal a la planta de personal del CPNAA.
6. Responder por el desarrollo la gestión financiera del CPNAA, el presupuesto y el programa anual de caja, y tramitar oportunamente su aprobación ante la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.

7. Asesorar y acompañar al **CPNAA** en todos los temas relacionados con las obligaciones tributarias que deba cumplir y con el apropiado funcionamiento financiero de la entidad.
8. Coordinar las acciones necesarias para la prestación y actualización de los servicios informáticos, y administrar los recursos tecnológicos del **CPNAA**.
9. Formular y orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social del recurso humano.
10. Elaborar el manual específico de funciones y de competencias laborales de conformidad con los procesos y procedimientos de la entidad.
11. Dirigir y orientar las políticas y programas de Atención al Ciudadano, de acuerdo con las directrices impartidas por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.
12. Dirigir y controlar el desarrollo de los estudios económicos y financieros requeridos por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
13. Orientar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el registro y control de las operaciones financieras del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
14. Coordinar la administración del Registro de Arquitectos y Profesiones Auxiliares de la Arquitectura.
15. Garantizar el cumplimiento del proceso de inscripción y registro que debe adelantar la entidad.

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


"Suministro de insumos para la impresión de tarjetas profesionales y mantenimiento para la impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 de propiedad del **CPNAA**".

2.2 IDENTIFICACION DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: CLASIFICACION UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14111815	Tarjetas de Identificación	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	18 Papeles de uso comercial
41122703	Cintas de Seguridad	41 Equipos y suministro de laboratorio , de medición, de observación y de pruebas	12 Suministros y accesorios de laboratorio	27 Cintas y etiquetas de laboratorio
81112306	Mantenimiento de impresoras	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios informáticos	23 Mantenimiento y soporte de hardware de computador

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14000000 Materiales y productos de papel	14110000 Productos de papel	14111800 Papeles de uso comercial
41000000 Equipos y suministro de laboratorio , de medición, de observación y de pruebas	41120000 Suministros y accesorios de laboratorio	141122700 Cintas y etiquetas de laboratorio



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES 	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015
--	--	--

81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112300 Mantenimiento y soporte de hardware de computador
---	------------------------------------	--

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

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de los bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia..."

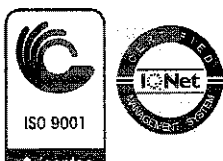
2.3. ALCANCE DEL OBJETO

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.

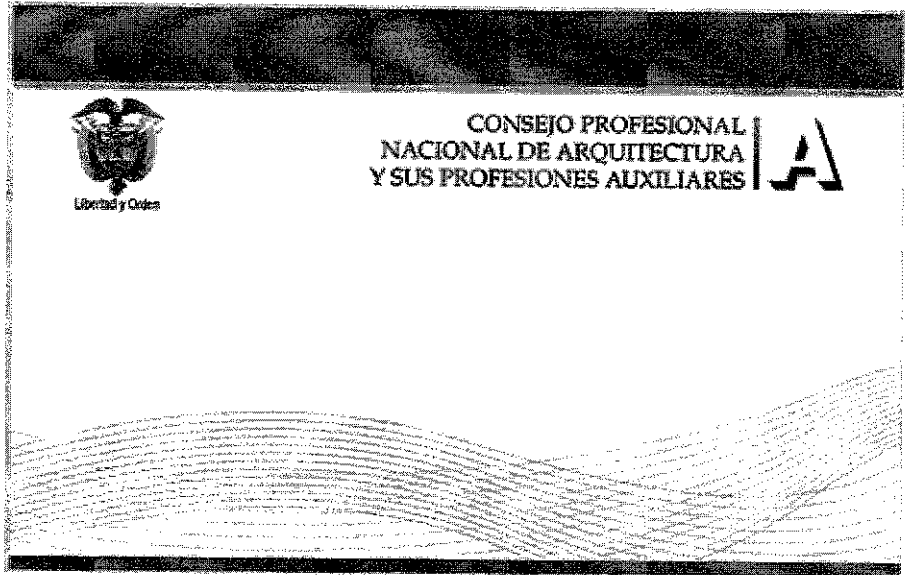
Las siguientes son las especificaciones técnicas de los servicios objeto a adquirir:

A. Suministrar mínimo cinco mil (5.000) tarjetas para arquitectos y profesionales auxiliares en PVC tipo CR80 calibre 30 pre impresas a 4 x 1 tintas (policromía) y sangrado, laminado ultravioleta con el logotipo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (el laminado ultravioleta es una tinta de impresión UV, la cual es utilizada para la seguridad del documento, está se activa con luz ultravioleta para evitar falsificaciones de la tarjeta y corresponde al logotipo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares), el cual ira al frente del plástico y numeración en la parte inversa de acuerdo a las artes entregadas por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, conforme a las siguientes características:



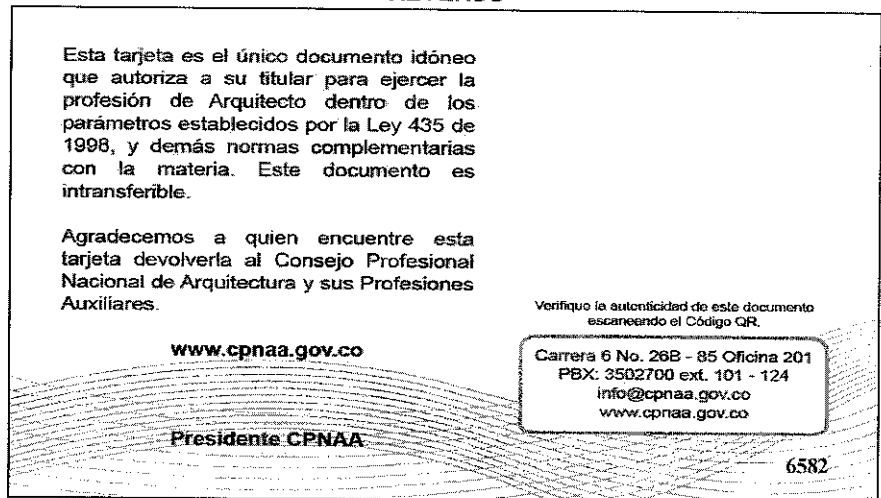
FICHA TECNICA No. 1

FRENTE



Diseño de tarjeta
Arquitecto
Pre-impreso
(arte)

REVERSO



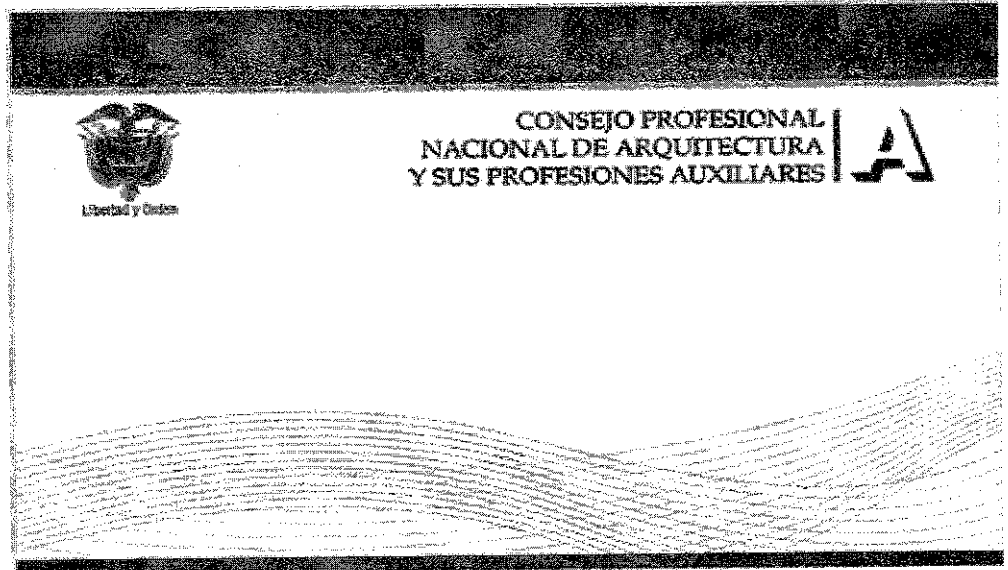
- Las artes serán entregadas por el **CPNAA** para la elaboración del Pre-impreso de las tarjetas.
- En el reverso en la parte inferior al lado derecho estará ubicado el serial de la tarjeta, este número debe quedar Pre-impreso. El **CPNAA** informará el número de serial para iniciar el lote correspondiente de las tarjetas de Arquitecto.





FICHA TÉCNICA No. 2

FRENTE



REVERSO

El titular de este documento está inscrito en el registro de arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura y se encuentra autorizado para ejercer su profesión conforme a la Ley 435 de 1998. Este documento es intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

www.cpnaa.gov.co

Presidente CPNAA

Verifique la autenticidad de este documento escaneando el Código QR.

Carrera 6 No. 26B - 85 Oficina 201
PBX: 3502700 ext. 101 - 124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

6582

Diseño de
Tarjeta
Profesional
Auxiliar
Pre-impreso
(arte)

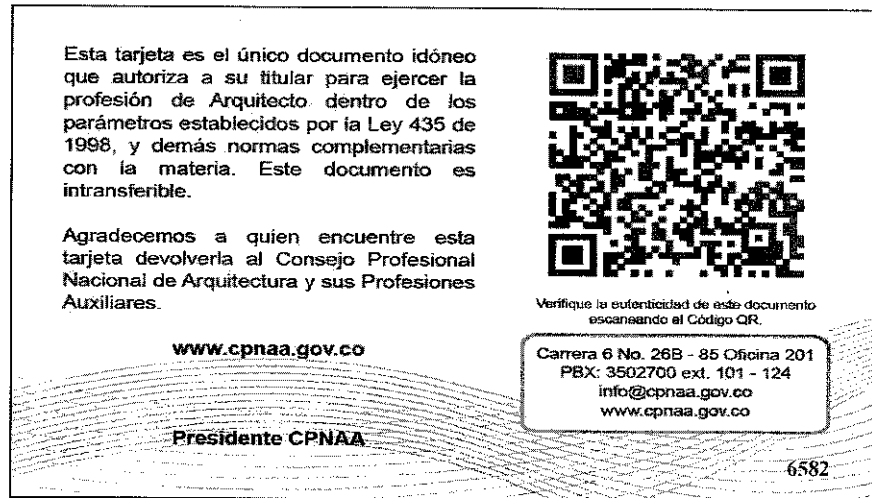
- Las artes serán entregadas por el CPNAA para la elaboración del Pre-impreso de las tarjetas.
- En el reverso en la parte inferior al lado derecho estará ubicado el serial de la tarjeta, este número debe quedar Pre-impreso. El CPNAA informará el número de serial para iniciar el lote correspondiente de las tarjetas de Profesionales Auxiliares.

FRENTE



Diseño final de la tarjeta

REVERSO



FICHA TÉCNICA No. 4

Diseño
Laminado
Ultravioleta
Logotipo
CPNAA

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

-El laminado ultravioleta con el logotipo del **CPNAA** deberá estar ubicado en el centro de la tarjeta en la parte del frente.

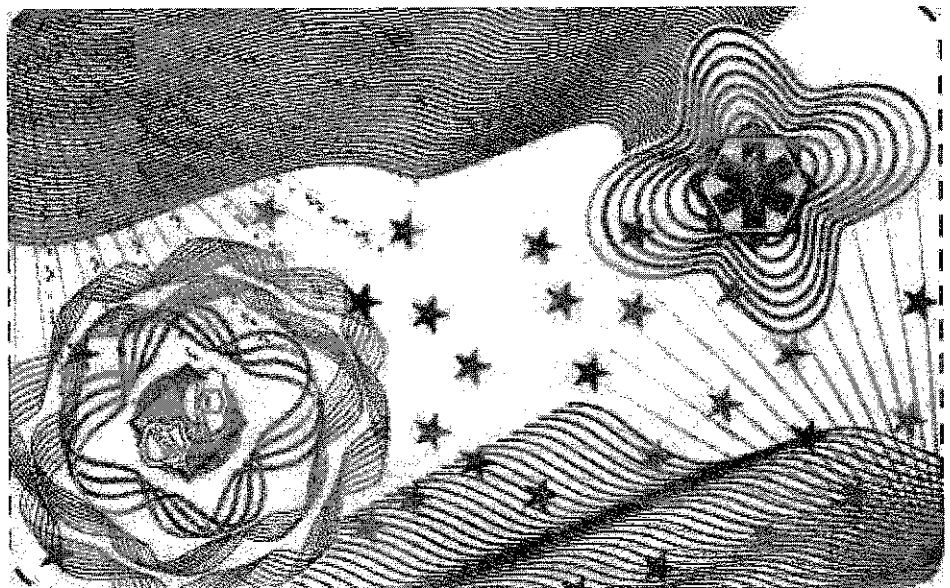
-Las artes serán entregadas por el **CPNAA** para la elaboración del diseño laminado ultravioleta.

B. Cintas laminador holográfico DURAGARD genérico- durashield optiselect secure globe 300

Suministrar diecisiete (17) cintas laminador holográfico DURAGARD genérico - durashield optiselect secure globe 300 para impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 con capacidad de mínimo 300 impresiones por rollo. El diseño de la cinta laminador holográfico DURAGARD genérico corresponde a la ficha técnica No. 5.

FICHA TÉCNICA No. 5

Diseño cinta
laminador
holográfico
Duragard genérico



C. Cintas para impresión en negro

Suministrar siete (7) cintas para impresión en negro para impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 con capacidad de mínimo 1500 impresiones por rollo.

El tiempo de entrega del suministro de insumos para la impresión de tarjetas profesionales para la impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 de propiedad del CPNAA, será de un (1) mes contado a partir del momento del inicio del contrato.

D. Servicio de cuatro (4) Mantenimientos Preventivo o Correctivos para impresora REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800

Mantenimiento preventivo: Cada tres meses se debe desarrollar una rutina de mantenimiento preventivo durante la ejecución del contrato.

Mantenimiento correctivo: Se deben incluir cambios de repuestos a todo costo que llegaran a dañarse, incluido el cabezal. Los servicios de tipo correctivo deben ser atendidos en un plazo máximo de 24 horas. En caso de requerirse un cambio especial de un repuesto, debe ser cambiado en un tiempo máximo de 72 horas.

Los repuestos deben ser nuevos, de primera calidad, no remanufacturados.

Contar con personal de servicio técnico certificado y capacitado por DataCard.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

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 doce (12) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.6. LUGAR DE EJECUCION

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 en las instalaciones del contratista 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 a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí consignadas, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
2. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
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. Desarrollar las actividades y productos materia del objeto y obligaciones contractuales, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del CPNAA.



5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.
6. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
7. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente proceso contractual.
8. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
9. Salvaguardar la información confidencial que obtenga y conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del objeto y obligaciones contractuales serán de uso exclusivo del CPNAA, obligándose desde ya LA CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el objeto y obligaciones contractuales, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
10. Entregar al supervisor del control de ejecución del proceso contractual, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y / o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales le imparta el CPNAA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, para lo cual entregará vía e-mail y/o personalmente al supervisor del contrato informe de actividades y compromisos adquiridos por los dueños de cada proceso en cada sesión de acompañamiento y asesoría.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al CPNAA a través del trabajador responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por LA CONTRATISTA e incluido en el precio de su oferta.
15. Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del proceso contractual, así como ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el CPNAA.
16. Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
17. Las demás que le indique el supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del mismo.

2.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Entregar los elementos objeto del contrato de acuerdo al requerimiento realizado por el supervisor del contrato, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad y calidad, acorde a las especificaciones técnicas, en las instalaciones del CPNAA ubicadas en la carrera 6 No.26 B 85 oficina 201, 301 y 401 en la ciudad de Bogotá D.C. EL CONTRATISTA no cobrará erogaciones adicionales por la entrega de los mismos en el CPNAA.
- 2) Brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para impresora REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 a realizarse cada tres meses (limpieza interna y externa) o según requerimiento del supervisor para el mantenimiento correctivo.
- 3) Realizar el mantenimiento correctivo incluyendo cambios de repuestos a todo costo que llegaran a dañarse, incluido el cabezal. Los repuestos deben ser nuevos, de primera calidad, no remanufacturados.
- 4) Emplear el personal adecuado para la ejecución óptima del contrato.

- 5) Responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes contratados cuando haya lugar a la misma.
- 6) **LA CONTRATISTA** responderá por la integridad, seguridad y confidencialidad de la información del **CPNAA** de la que pueda hacer uso en ejecución de cualquier actividad desarrollada con ocasión a la ejecución contractual.
- 7) Atender oportunamente los requerimientos durante el periodo de garantía de los elementos adquiridos objeto del contrato.
- 8) Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
- 9) Realizar la devolución y/o reposición de elementos defectuosos y que no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos por el **CPNAA** de acuerdo a los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
- 10) Suscribir las actas de entrega.
- 11) Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del contrato.

2.7.3. OBLIGACIONES DEL CPNAA

- 1) Ejercer la supervisión del contrato.
- 2) Facilitar la información que permitan al **CONTRATISTA** cumplir con las actividades contratadas.
- 3) Realizar el pago en la forma y condiciones pactadas en el contrato.
- 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 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:
 - ✓ 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 integrarse 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.

8. El proponente deberá anexar carta de distribuidor autorizado de productos de la línea de impresoras Datacard CD 800 para Colombia.
9. Fotocopia informal y legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
10. Fotocopia informal y legible del Nit o del Registro Único Tributario a fin de determinar el Régimen Tributario al que pertenece el proponente si es persona natural, si es persona Jurídica tanto del representante legal como de la persona Jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal deberá aportarlo dentro de los tres días siguientes de la notificación de la adjudicación.
11. 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.
12. 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.

13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General de la Nación (Corroborado por parte del CPNAA).
14. Certificado de Antecedentes Fiscales, Contraloría General de la República (Corroborado Por parte del CPNAA).
15. 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.
16. Y los demás requisitos que sean necesarios atendiendo al objeto contractual y especificaciones técnicas del mismo.

2.9. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

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

2.10. RECHAZO DE PROPUESTAS:

El CPNAA rechazará las 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. Igualmente, el oferente en su oferta económica, la sumatoria de los ítems 1, 2 y 3 no podrá superar la suma de \$ 14.158.350 y el valor del ítem 4 la suma de \$ 4.879.000.
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. ESTRUCTURA DEL ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:



El PVC es el producto de la polimerización del monómero de cloruro de vinilo, el policloruro de vinilo, este polímero termoplástico tiene una serie de bondadosas propiedades que lo hacen útil para una infinidad de aplicaciones.

En su forma general el PVC es un polvo blanco opaco para darle las propiedades finales según la aplicación que se le dará, se utilizan una serie de componentes para adecuarlas a dicha finalidad como resistencia a las condiciones ambientales, dureza, plasticidad, resistencia térmica.

(fuente: <http://es.slideshare.net/dcxox/pvc-propiedades-aplicaciones-e-impacto-ambiental>)

La impresora PVC o impresora de tarjetas son dispositivos electrónicos que permiten la personalización de tarjetas plásticas a las que se le pueden dar usos varios como lo son: identificaciones, licencias, membresías, tarjetas de crédito-debito, monederos electrónicos, entre otros usos. Estos equipos permiten añadir a las credenciales y tarjetas plásticas elementos de seguridad y validación para evitar su copiado. Los equipos para la impresión de tarjetas pvc o compuestas las podemos encontrar en diferentes modalidades que cubren hasta las necesidades más exigentes en cuanto a calidad y desempeño. Entre sus diferentes ediciones podemos mencionar: impresoras pvc monocromáticas e impresoras pvc a color.

(fuente: www.mbcestore.com)

La impresión táctil es una función para impresionar con un diseño fácil de verificar sobre el laminado de tarjetas y soporte para ayudar a que los intentos de alteración sean más bajos. Se puede elegir entre un conjunto de diseños genéricos, o crear un diseño personalizado que impresiona su logotipo o sello único para elevar la seguridad, así como su marca.

La función de impresión táctil es una gran nueva característica de seguridad única que se puede combinar con los laminados y recubrimientos para proporcionar el nivel adecuado de seguridad para el programa de tarjetas.

3.2. ANÁLISIS ECONÓMICO:

En Colombia hay importante número de empresas dedicadas exclusivamente a temas relacionados con identificación plástica y una amplia oferta de tarjetas pre-impresas en PVC de todos los tamaños y presentaciones, así como empresas dedicadas a la industria de las artes gráficas que en muchos casos ofrecen este tipo de productos de personalización de tarjetas utilizando para ello diferentes tecnologías.

Teniendo en cuenta que para cada una de las condiciones y requerimientos de los clientes existe una amplia gama de empresas en el mercado, el insumo principal para este tipo de productos corresponde a las tarjetas en PVC fabricadas por la industria química, elementos sobre los cuales se lleva a cabo la labor de pre impresión o personalización requerida por el usuario.

El sector de proveedores de impresoras para la impresión y personalización de tarjetas de identificación, está compuesto por empresas especializadas las cuales distribuyen y representan marcas de diferentes partes del mundo, brindando soporte y asesoría en los proyectos de identificación en instituciones educativas, entidades gubernamentales, empresa privada y demás proyectos que ameriten la identificación de las personas.

Las máquinas de termo impresión son usadas para personalizar tarjetas en PVC en proyectos tan importantes como son las licencias de tránsito, libretas militares, identificación de estudiantes hasta tarjetas de crédito, demostrando que esta tecnología es una de las más seguras y confiables a la hora de crear un documento seguir.

El sector del plástico permanece en constante cambio en innovación y adquisición de nuevas tecnologías, con una capacidad de liderazgo y crecimiento.

(Fuente: www.contratos.gov.co "Estudios y documentos previos Ministerio de Defensa Nacional Subasta inversa presencial No. 14-2014)

Los equipos de oficina a los cuales pertenece la impresora de tarjetas en Colombia corresponden al sector comercial con existencia de productos de origen Nacional, pero su mayor porcentaje corresponde a las importaciones efectuadas por empresas dedicadas a actividades comerciales de comercialización y distribución de equipos de oficina y de sistemas, de acuerdo al desempeño de la economía en la vigencia fiscal 2013 las actividades comerciales han presentado una dinámica positiva, incrementando las ventas del sector real. El sector comercial es el mayor generador de empleo en el país, los ingresos del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), que comprende a las telecomunicaciones y a las tecnologías de la información, TI —software y equipos de cómputo—, ascendieron significativamente representando un porcentaje del PIB nacional el año pasado.

3.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

Las condiciones necesarias para el proceso de selección encaminado al suministro de insumos para la impresión de tarjetas profesionales y mantenimiento para la impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 de propiedad del CPNAA, son la verificación de contratos celebrados por otras entidades públicas, precios históricos de contratos celebrados en el CPNAA y precios de mercado obtenidos por cotizaciones allegadas, razón por la cual se analiza estas variables.

Dentro del mercado Nacional se observa como posibles proveedores los siguientes:

Blue Publicidad S.A.S
Identificación Plástica S.A.S

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

Elementos a cotizar	Cantidad	VALOR UNITARIO PESOS ANTES DEL IVA			VALOR TOTAL EN PESOS ANTES DEL IVA			VALOR TOTAL EN PESOS IVA INCLUIDO		
		Identificación Plástica S.A.S	Blue Publicidad S.A.S	Promedio	Identificación Plástica S.A.S	Blue Publicidad S.A.S	Promedio	Identificación Plástica S.A.S	Blue Publicidad S.A.S	Promedio
1. Tarjetas preimpresas PVC tipo CR80 calibre 30 pre impresas a 4 x 1 tintas (policromía) y sangrado, laminado ultravioleta.	5.000	\$ 786	\$ 872	\$ 829	\$ 3.930.000	\$ 4.360.000	\$ 4.145.000	\$ 4.676.700	\$ 5.188.400	\$ 4.932.550
2. Cintas laminador holográfico DURAGARD genérico - durashield optiselect secure globe 300 para impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 con capacidad de mínimo 300 impresiones por rollo.	17	\$ 406.000	\$ 450.660	\$ 428.330	\$ 6.902.000	\$ 7.661.220	\$ 7.281.610	\$ 8.213.380	\$ 9.116.852	\$ 8.665.116
3. cintas para impresión en negro para impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI	7	\$ 63.800	\$ 70.818	\$ 63.709	\$ 446.600	\$ 495.726	\$ 471.163	\$ 531.454	\$ 589.914	\$ 560.684

23



Certificado SC 5502-1



Carrera 6 No. 26 B-85 Oficina 201, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Ext. 101-124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co



resolución a color Alta Calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 con capacidad de mínimo 1500 impresiones por rollo.										
4. Mantenimiento preventivo y correctivo impresora Datacard REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800, con repuestos incluidos. Incluye cabezal.	1	\$ 4.100.000	\$ 4.100.000	\$ 4.100.000	\$ 4.100.000	\$ 4.100.000	\$ 4.100.000	\$ 4.879.000	\$ 4.879.000	\$ 4.879.000
							VALOR TOTAL COTIZACIONES	\$ 18.300.534	\$ 19.774.166	\$ 19.037.350

3.4. ANALISIS DE LA DEMANDA

- Adquisiciones Previas de la Entidad Estatal

AÑO	2008
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN PLASTICA S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	COMPRAVENTA Nro 01 DE 2008
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	MINIMA CUANTIA DE 2008.
OBJETO DEL CONTRATO	La venta que la CONTRATISTA realiza al CPNAA y la adquisición a título de compra que éste hace a aquel, de la impresora Datacard CP 40 Plus, con las especificaciones señaladas en la propuesta radicada el 7 de abril de 2008, la cual para todos los efectos forma parte integral de este contrato
FECHA DEL CONTRATO	08/05/2008
PLAZO	3 DIAS
VALOR	\$4.988.000

AÑO	2010
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN PLASTICA S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	ORDEN DE SUMINISTRO No. 03 DE 2010
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	MINIMA CUANTIA No. 18 DE 2010
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPRESIÓN DE DOS MIL (2000) TARJETAS PROFESIONALES
FECHA DEL CONTRATO	28/09/2010
PLAZO	3 MESES

VALOR	\$4.721.200
--------------	--------------------

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	2000 TARJETAS en PVC tipo calibre 30 preimpresas a 4x1 tintas (policromía) y sangrado, laminado ultravioleta.	\$1.500	\$3.000.000
2	Tres (3) cintas para impresión en negro con cinta-laminado (KT) para impresora Datacard CP40 Plus con capacidad de 1000 impresiones	\$320.000	\$960.000
3	Dos cintas para impresión en negro para impresora Datacard CP40 Plus tipo con capacidad de 1500 impresiones	\$55.000	\$110.000
4	VALOR SIN IVA		\$4.070.000
	IVA 16%		\$651.200
	VALOR TOTAL		\$4.721.200

AÑO	2011
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN PLASTICA S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	ORDEN DE SUMINISTRO No. 03 DE 2011
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	MINIMA CUANTIA No. 07 DE 2011
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES Y MANTENIMIENTO DE LA IMPRESORA DATACARD CP40 PLUS DE PROPIEDAD DEL CPNAA
FECHA DEL CONTRATO	19/09/2011
PLAZO	6 MESES
VALOR	\$5.769.260

DETERMINACIÓN DEL BIEN	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
Mínimo 1000 tarjetas para arquitectos en PVC tipo CR80 calibre 30 preimpresas a 4x1 tintas (Policromía) y sangrado, laminado ultravioleta con el logotipo del CPNAA, el cual ira al frentedel plástico y numeración de acuerdo al	1000	\$2.000	\$320	\$2.320

25



Certificado SC 5502-1

Carrera 6 No. 26 B-85 Oficina 201, Bogotá - Colombia
 PBX 3502700 Ext. 101-124
 info@cpnaa.gov.co
 www.cpnaa.gov.co



modelo entregado por el CPNAA.				
Cintas color YMCKT Short Panel para impresión en negro con cinta - laminado (KT) para impresora Datacard CP40 plus con capacidad de 1000 impresiones	5	\$290.000	\$46.400	\$336.400
Cinta Negra para impresión en negro para impresora Datacard CP40 Plus tipo con capacidad de 1500 impresiones	5	\$48.000	\$7.680	\$55.680
Cinta Color YMCKT para CP 40 Datacard para impresión en color para impresora Datacard CP40 plus tipo con capacidad de 500 impresiones	1	\$385.000	\$61.600	\$446.600
Lápiz limpiador de cabezas de impresión para impresora Datacard CP40 plus.	6	\$18.000	\$2.880	\$20.880
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora Datacard CP40 plus a realizarse cada tres meses (limpieza interna y externa) o según requerimiento del supervisor para el mantenimiento correctivo.	1	\$450.000	\$72.000	\$522.000
VALOR TOTAL ANTES DE IVA				\$4.883.000
IVA				\$781.280
VALOR TOTAL INCLUIDO EL IVA				\$5.664.280


AÑO	2012
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN PLÁSTICA S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO No. 09 DE 2012
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	MINIMA CUANTIA No. 01 DE 2011
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES Y MANTENIMIENTO DE LA IMPRESORA DATACARD CP40 PLUS DE PROPIEDAD DEL CPNAA
FECHA DEL CONTRATO	09/03/2012
PLAZO	9 MESES
VALOR	\$8.742.630

ELEMENTO A COTIZAR	RENDIMIENTO POR UNIDAD DE CARNET	CANTIDAD	VALOR UNIARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
TARJETAS PREIMPRESAS 4X1 tintas, Cl. 30, P.V.C., Litografía UV	1	4450	\$1.335	\$5.940.750	\$6.891.270
CINTA NEGRA K-T NEGRO LAMINACIÓN	1000	3	\$275.000	\$825.000	\$957.000
CINTA NEGRA K	1500	2	\$45.000	\$90.000	\$104.400
CONTRATO DE MANTENIMIENTO POR 9 MESES (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO) TRIMESTRAL X 9 MESES	1	1	\$681.000	\$681.000	\$789.960
VALOR TOTAL ANTES DE IVA					\$7.536.750
VALOR DEL IVA					\$1.205.880
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO					\$8.742.630

AÑO	2013
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN PLÁSTICA S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO No. 14 DE 2013
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	MINIMA CUANTIA No. 07 DE 2013.
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES Y MANTENIMIENTO DE LA IMPRESORA DATACARD CP40 PLUS DE PROPIEDAD DEL CPNAA
FECHA DEL CONTRATO	19/04/2013
PLAZO	8 MESES
VALOR	\$11.031.600

ELEMENTO A COTIZAR	CANTIDAD	VALOR UNIARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Tarjetas en PVC tipo CR80 calibre 30 pre impresas a 4 x 1 tintas (policromía) y sangrado, laminado ultravioleta con el logotipo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (el laminado ultravioleta es una tinta de impresión UV, la cual es utilizada para la seguridad del documento, está se activa con luz ultravioleta para evitar falsificaciones de la tarjeta y corresponde al logotipo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares), el cual ira al frente del plástico y numeración en la parte inversa de acuerdo a las artes entregadas por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares	4000	\$1.400	\$5.600.000	\$6.496.000



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES 	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015
--	--	--

Cinta para impresión en negro con cinta-laminado (KT) para impresora Datacard CP40 Plus con capacidad de 1000 impresiones	4	\$290.000	\$1.160.000	\$1.345.600
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora Datacard CP40 PLUS a realizarse cada tres meses (limpieza interna y externa) o según requerimiento del supervisor para el mantenimiento correctivo. Nota: Se deben realizar cuatro mantenimientos preventivos durante la ejecución del contrato. Dentro del mantenimiento correctivo se incluyen cambios de piezas que llegarán a dañarse; sin embargo se excluye el daño del cabezal de impresión el cual si llegará a dañarse se pagará aparte por el costo del mismo. (INCLUYE TODOS LOS REPUESTOS MENOS CABEZAL DE IMPRESIÓN)	4	\$350.000	\$1.400.000	\$1.624.000
OPCIONAL – Cabezal de impresión impresora Datacard CP40 PLUS	1	\$1.350.000	\$1.350.000	\$1.566.000
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO				\$11.031.600

AÑO	2014
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN PLASTICA S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 10 DE 2014
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	MINIMA CUANTIA No. CPNAA-04-MC-2014.
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES Y MANTENIMIENTO DE LA IMPRESORA DATACARD CP40 PLUS DE PROPIEDAD DEL CPNAA
FECHA DEL CONTRATO	10/04/2014
PLAZO	12 MESES
VALOR	\$5.765.200

ELEMENTO A COTIZAR	CANTIDAD	VALOR UNIARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Tarjetas en PVC tipo CR80 calibre 30 pre impresas a 4 x 1 tintas (policromía) y sangrado, laminado ultravioleta con el logotipo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (el laminado ultravioleta es una tinta de impresión UV, la cual es utilizada para la seguridad del documento, está se activa con luz ultravioleta para evitar falsificaciones de la tarjeta y corresponde al logotipo del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares), el cual ira al frente del plástico y numeración en la parte inversa de acuerdo a las artes entregadas por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares	1000	\$1.800	\$1.800.000	\$2.088.000
Cinta para impresión en negro con cinta-laminado (KT) para impresora Datacard CP40 Plus con capacidad de 1000 impresiones	1	\$290.000	\$290.000	\$336.400


Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora Datacard CP40 PLUS a realizarse cada tres meses (limpieza interna y externa) o según requerimiento del supervisor para el mantenimiento correctivo. Nota: Se deben realizar cuatro mantenimientos preventivos durante la ejecución del contrato. Dentro del mantenimiento correctivo se incluyen cambios de piezas que llegarán a dañarse; sin embargo se excluye el daño del cabezal de impresión el cual si llegará a dañarse se pagará aparte por el costo del mismo. (INCLUYE TODOS LOS REPUESTOS MENOS CABEZAL DE IMPRESIÓN).	4	\$350.000	\$1.400.000	\$1.624.000
OPCIONAL – Cabezal de impresión impresora Datacard CP40 PLUS	1	\$1.480.000	\$1.480.000	\$1.716.800
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO				\$5.765.200

AÑO	2015
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN PLASTICA S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 17 DE 2015
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA CPNAA-SA-01-2015.
OBJETO DEL CONTRATO	ADQUISICION DE UNA IMPRESORA LAMINADOR, GENERACION, EMISIÓN E INSTALACION DE SELLO TACTIL PERSONALIZADO, SOFTWARE GENERADOR DE CODIGO QR VARIABLE Y EL SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES.
FECHA DEL CONTRATO	11/05/2015
PLAZO	9 MESES
VALOR	\$36.725.600

Elementos a cotizar	Cantidad	VALOR UNITARIO PESOS ANTES DEL IVA	VALOR TOTAL IVA	VALOR TOTAL EN PESOS IVA INCLUIDO
1. Impresora laminador a color dúplex resolución de 300*600 y 300*1200 DPI resolución a color de alta calidad.	1	\$ 15.900.000	\$ 2.544.000	\$ 18.444.000
2. Software Generador de código QR variable vitalicio.	1	\$ 2.990.000	\$ 478.400	\$ 3.468.400
3. Generación, emisión e instalación de sello táctil personalizado.	1	\$ 4.960.000	\$ 793.600	\$ 5.753.600
4. Cinta para impresión en LAMINACION HOLOGRAFICA	10	\$ 242.000	\$ 38.720	\$ 2.807.200
5. Cinta NEGRA	7	\$ 60.000	\$ 9.600	\$ 487.200
6. Tarjetas en PVC tipo CR80 calibre 30 pre impresas a 4 x 4 tintas (policromía) y sangrado, laminado ultravioleta con el logotipo del CPNAA.	3500	\$ 1.420	\$ 227	\$ 5.765.200
VALOR TOTAL OFERTA				\$ 36.725.600

AÑO	2016
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN PLASTICA S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 13 DE 2016



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES 	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015
--	--	--

MODALIDAD SELECCIÓN CONTRATO	DE DEL MINIMA CUANTIA CPNAA-3-MC-2016
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES Y ADQUISICIÓN DE KIT DE MANTENIMIENTO DE LAMINADOR Y CABEZAL PARA LA IMPRESORA LAMINADOR A COLOR DÚPLEX RESOLUCIÓN 300*1200 DPI RESOLUCIÓN A COLOR ALTA CALIDAD REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 DE PROPIEDAD DEL CPNAA.
FECHA DEL CONTRATO	16/03/2016
PLAZO	8 MESES
VALOR	\$11.435.280

Elementos a cotizar	Cantidad	VALOR UNITARIO PESOS ANTES DEL IVA	VALOR TOTAL IVA	VALOR TOTAL EN PESOS IVA INCLUIDO
1. Tarjetas en PVC tipo CR80 calibre 30 pre impresas a 4 x 4 tintas (policromía) y sangrado, laminado ultravioleta con el logotipo del CPNAA.	4000	\$1.450	\$5.800.000	\$6.728.000
2. Cintas para impresión en negro para impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta Calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 con capacidad de 1500 impresiones por rollo.	6	\$103.000	\$618.000	\$716.880
3. Cintas laminador holográfico durashild genérico – durashield optiselect secure globe 500 para impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color alta calidad REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 con capacidad de mínimo 500 impresiones por rollo.	8	\$235.000	\$1.880.000	\$2.180.800
4. Kit de mantenimiento laminador y cabezal (tarjetas de limpieza para el módulo de laminación, copito limpiador de cabezal) para impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color Alta calidad REFR. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800.	4	\$390.000	\$1.560.000	\$1.809.600
VALOR TOTAL OFERTA				\$11.435.280

AÑO	2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN PLASTICA S.A.
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 9 DE 2017
MODALIDAD SELECCIÓN CONTRATO	DE DEL MINIMA CUANTIA CPNAA-2-MC-2017
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS PROFESIONALES PARA LA IMPRESORA LAMINADOR A COLOR DÚPLEX RESOLUCIÓN 300*1200 DPI RESOLUCIÓN A COLOR ALTA CALIDAD REF. IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 DE PROPIEDAD DEL CPNAA.
FECHA DEL CONTRATO	24/02/2017
PLAZO	9 MESES
VALOR	\$9.273.670

Elementos a cotizar	Cantidad	VALOR UNITARIO PESOS ANTES DEL IVA	VALOR TOTAL IVA	VALOR TOTAL EN PESOS IVA INCLUIDO
1. Tarjetas en PVC tipo CR80 calibre 30 pre impresas a 4 x 4 tintas (policromía) y sangrado, laminado ultravioleta con el logotipo del CPNAA.	4000	\$1.250	\$5.000.000	\$5.950.000
2. Cintas laminador holográfico durashild genérico – durashild optiselect secure globe 500 para impresora laminador a color dúplex Resolución 300*1200 DPI resolución a color alta calidad REF.IMPRESORA A COLOR DATACARD CD800 con capacidad de mínimo 500 impresiones por rollo.	7	\$399.000	\$2.793.000	\$3.323.670
VALOR TOTAL OFERTA				\$9.273.670

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 DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 19.037.350,00) MCTE incluido la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

Se cancelara al Contratista los pagos así:

- 1) Un primer pago correspondiente al valor facturado en relación al suministro de insumos para la impresión de tarjetas profesionales, recibidos a satisfacción por parte del **CPNAA**.
- 2) En relación al ítem de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora a Color Datacard CD800. Se efectuaran cuatro pagos de igual valor cada uno, una vez se preste cada servicio de mantenimiento preventivo durante la ejecución del contrato.

El valor del contrato se cancelará, mediante transferencia electrónica, una vez recibido y aprobado a satisfacción cada uno de los servicios requeridos por el **CPNAA** objeto del contrato, junto con el acta de recibo, radicación de la factura 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 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 la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuaran a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, previos los descuentos de Ley.

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

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

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación, está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 25 del veinticinco (25) de Enero de dos mil dieciocho (2.018), expedido por el Jefe de Oficina Administrativa y Financiera del **CPNAA**, distribuido así:

La suma de \$ 14.158.350,00 del rubro Gastos Generales – Papelería y útiles de escritorio.

La suma de \$ 4.879.000,00 del rubro Gastos Generales – Mantenimiento



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

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

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

- Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

- Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

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

8. SUPERVISION:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo del Profesional Universitario Código 02 Grado 01 de la Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA o quien designe el Director Ejecutivo del CPNAA. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y el control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en el manual de Contratación y Supervisión del CPNAA adoptado mediante Acuerdo 13 del 11 de diciembre de 2015 emanado de los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

El supervisor deberá verificar como requisito para el pago, que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, si a ello hubiese lugar de conformidad con lo señalado 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.

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 los siguientes riesgos.

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Específico	Interna	Ejecución	Operacionale	Incumplimiento en la entrega del suministro de insumos para la impresión de tarjetas profesionales.	No entregar a tiempo los documentos que requieren los usuarios en relación a su trámite.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio
2	Específico	Interna	Ejecución	Operacionale	Defectos de fábrica en el suministro de insumos para la impresión de tarjetas profesionales.	No entregar a tiempo los documentos que requieren los usuarios en relación a su trámite.	Raro (1)	Moderado (2)	3	Riesgo bajo

No.	Clase	Plante	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categorías
3	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	No realizar el mantenimiento correctivo de la impresora oportunamente.	No se pueden elaborar los documentos requeridos por el usuario.	Posible (2)	Catastrófico (4)	6	Riesgo alto
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

No.	¿A qué riesgos se asigna?	Tratamiento, Control a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad Impacto	Valoración del riesgo	¿Cómo se realiza el monitoreo?			Periodicidad ¿Cuándo?	
1	CPNAA	Realizar seguimiento detallado por parte del supervisor del contrato, para garantizar el cumplimiento por parte del proveedor.	Raro (1)	Moderado (2)	3	Si	Supervisor del Contrato	Verificando el cronograma de entrega de los elementos.	Permanente
2	CPNAA	Verificar en el momento de la entrega cada uno de los elementos adquiridos.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Si	Supervisor del Contrato	Revisando cada uno de los elementos validándolos con las fichas técnicas	En el momento de la entrega de los elementos.
3	CPNAA	Realizar seguimiento detallado por parte del supervisor del contrato, para garantizar el cumplimiento por parte del proveedor.	Raro (1)	Moderado (2)	3	Si	Supervisor del Contrato	Realizando seguimiento de los mantenimientos realizados y seguimiento cuando se requiera un mantenimiento correctivo.	Permanente
4	CPNAA	Definir un cronograma anual de trabajo para dar estricto cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Raro (1)	Insignificante (1)	2	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)	Moderado (2)	3	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	Seguimiento del contrato en todas sus etapas.	Permanente

	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
Catastrófico (4)	5	6	7	8



CATEGORÍA	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.⁶ 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 sujeto 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.

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 veinticinco (25) días del mes de Enero de dos mil dieciocho (2018).


NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES
 Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

PROYECTO		REVISÓ DESDE EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico Código 01 Grado 02	
		Andrés Díez Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01 SJ	
Jhon Jairo Rodríguez Ladino	Profesional Universitario Código 02 Grado 01 de la Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA			

⁶Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 Colombia Compra Eficiente