



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

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 en especial lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo a fin de contratar el: "Suministro e instalación de elementos para cumplir con el plan de gestión integral de residuos peligrosos del CPNAA".

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

El CPNAA es el órgano estatal creado mediante la Ley 435 de 1998, encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, dentro de los postulados de la ética profesional, así como de la promoción, actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

En Sentencia C 340 de 2006, la Corte Constitucional sobre la naturaleza jurídica de la entidad consideró:


"Como lo ha establecido la jurisprudencia de esta Corporación, con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la Carta, bien puede el legislador determinar cuál es la autoridad competente para ejercer las funciones de inspección y vigilancia sobre las profesiones, así como las características de la autoridad que cree para tales fines, su integración, objetivos y 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 artículo 26 de la Constitución²¹⁷¹. 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:

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".

²¹⁷¹ 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.

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

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

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

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

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

- a) Dictar su propio reglamento y el de los Consejos Profesionales Seccionales de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares;
- b) Aprobar o denegar las Matrículas Profesionales y los Certificados de Inscripción Profesional;
- c) Expedir las correspondientes tarjetas de matrícula profesional de arquitectura y certificados de inscripción profesional;
- d) Resolver sobre la cancelación o suspensión de la matrícula profesional de arquitectura y/o certificado de inscripción profesional por faltas al Código de Ética y al correcto ejercicio profesional;
- e) Expedir y cancelar las licencias temporales especiales de que trata el artículo 7o. de la presente ley;
- f) Fomentar el ejercicio de la profesión de la arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de la ética profesional;
- g) Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones comprobadas a las disposiciones legales que reglamenten el ejercicio profesional de la arquitectura y profesiones auxiliares;
- h) Resolver en segunda instancia los recursos sobre las decisiones que dicten los Consejos Seccionales;

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.



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

En aplicación a lo señalado por el artículo 10 de la norma en cita el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (*que se ciñe por las normas del Código Sustantivo del Trabajo⁵ como quiera que la Ley 435 de 1998 no regule la clasificación de los empleos ni la forma de vinculación de las personas que laboran en la entidad*), todo con el fin de procurar el cumplimiento de sus cometidos constitucionales, legales y reglamentarios, y proveer por el cumplimiento de sus fines esenciales y deberes legales.


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

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

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

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante comunicado 2012EE-20801 conceptúa que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares no está obligado a reportar la información de planta de personal en el aplicativo creado en virtud del Convenio suscrito

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...

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

entre la CNSC y la Contraloría General de la República, cuyo principal propósito consiste en verificar la implementación de la carrera administrativa por parte de las entidades públicas.

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

Mediante Acuerdo 06 del 11 de diciembre de 2006 se adoptó el documento “*Sistema Gestión de Calidad*”. Desde el 6 de noviembre de 2008 el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares recibió la certificación de calidad ISO 9001:2000 – NTC – ISO 9001:2000 aplicable a las siguientes actividades: “*Fomento, promoción y vigilancia del ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares en el ámbito nacional, propendiendo por la responsabilidad social de la profesión*”, la cual fue renovada y actualizada a versión 2015 y se mantiene a la fecha tras haber sido Auditado en su Sistema de Gestión de Calidad el CPNAA por parte de ICONTEC.

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

La página web institucional <https://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, segura y confiable y así optimizar los servicios.

El título 6 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 compiló la reglamentación sobre Residuos Peligrosos, en aras de prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.

Los artículos 2.2.6.1.1.3, 2.2.6.1.2.2, 2.2.6.1.2.3, 2.2.6.1.2.5, 2.2.6.1.3.1, 2.2.6.1.3.2., 2.2.6.1.3.3 a la letra rezan:

“...Artículo 2.2.6.1.1.3. Definiciones. Para los efectos del cumplimiento del presente decreto se adoptan las siguientes definiciones:

Acopio. *Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos pos consumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.*

Almacenamiento. *Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final*

Aprovechamiento y/o valorización. *Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos o desechos peligrosos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.*

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



Disposición final. Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

Generador. Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa, para los efectos del presente decreto se equipara a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.

Gestión integral. Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

Manejo integral. Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos o desechos peligrosos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

Plan de gestión de devolución de productos posconsumo. Instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar la devolución y acopio de productos pos consumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.

Poseción de residuos o desechos peligrosos. Es la tenencia de esta clase de residuos con ánimo de señor y dueño, sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él.

Gestor o Receptor. Persona natural o jurídica que presta los servicios de recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos dentro del marco de la gestión integral y cumpliendo con los requerimientos de la normatividad vigente.

Remediación. Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para reducir o eliminar los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos.

Residuo o desecho. Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o de pósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Residuo Peligroso. Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considerará residuo peligroso los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

Riesgo. Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.

Tenencia. Es la que ejerce una persona sobre una cosa, no como dueño, sino en lugar o a nombre del dueño.

Tratamiento. Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización o para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.



...
Artículo 2.2.6.1.2.2. Características que confieren a un residuo o desecho la calidad de peligroso. La calidad de peligroso es conferida a un residuo o desecho que exhiba características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas y radiactivas; definidas en el Anexo III del presente decreto.

Artículo 2.2.6.1.2.3. Procedimiento mediante el cual se puede identificar si un residuo o desecho es peligroso. Para identificar si un residuo o desecho es peligroso se puede utilizar el siguiente procedimiento:

- a) Con base en el conocimiento técnico sobre las características de los insumos y procesos asociados con el residuo generado, se puede identificar si el residuo posee una o varias de las características que le otorgarían la calidad de peligroso;
- b) A través de las listas de residuos o desechos peligrosos contenidas en el Anexo I y II del presente decreto;
- c) A través de la caracterización físico-química de los residuos o desechos generados.

...
Artículo 2.2.6.1.2.5. De la presentación de los residuos o desechos peligrosos. Los residuos o desechos peligrosos se deben envasar, embalar, rotular, etiquetar y transportar en armonía con lo establecido en el Decreto número 1609 de 2002 o por aquella norma que la modifique o sustituya.

...
Artículo 2.2.6.1.3.1. Obligaciones del Generador. De conformidad con lo establecido en la ley, en el marco de la gestión integral de los residuos o desechos peligrosos, el generador debe:

- a) Garantizar la gestión y manejo integral de los residuos o desechos peligrosos que genera;
- b) Elaborar un plan de gestión integral de los residuos o desechos peligrosos que genere tendencia a prevenir la generación y reducción en la fuente, así como, minimizar la cantidad y peligrosidad de los mismos. En este plan deberá igualmente documentarse el origen, cantidad, características de peligrosidad y manejo que se dé a los residuos o desechos peligrosos. Este plan no requiere ser presentado a la autoridad ambiental, no obstante lo anterior, deberá estar disponible para cuando esta realice actividades propias de control y seguimiento ambiental;
- c) Identificar las características de peligrosidad de cada uno de los residuos o desechos peligrosos que genere, para lo cual podrá tomar como referencia el procedimiento establecido en el presente TÍTULO sin perjuicio de lo cual la autoridad ambiental podrá exigir en determinados casos la caracterización físico-química de los residuos o desechos si así lo estima conveniente o necesario;
- d) Garantizar que el envasado o empacado, embalado y etiquetado de sus residuos o desechos peligrosos se realice conforme a la normatividad vigente;
- e) Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 o aquella norma que la modifique o sustituya, cuando remita residuos o desechos peligrosos para ser transportados. Igualmente, suministrar al transportista de los residuos o desechos peligrosos las respectivas Hojas de Seguridad;
- f) Registrarse ante la autoridad ambiental competente por una sola vez y mantener actualizada la información de su registro anualmente, de acuerdo con lo establecido en el presente Título
- g) Capacitar al personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos en sus instalaciones, con el fin de divulgar el riesgo que estos residuos representan para la salud y el ambiente, además, brindar el equipo para el manejo de estos y la protección personal necesaria para ello;
- h) Contar con un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente y contar con personal preparado para su implementación.



En caso de tratarse de un derrame de estos residuos el plan de contingencia debe seguir los lineamientos que se expidan en la reglamentación única para el sector del Interior por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas Marinas, Fluviales y Lacustres o aquel que lo modifique o sustituya y para otros tipos de contingencias el plan deberá estar articulado con el plan local de emergencias del municipio;

i) Conservar las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final que emitan los respectivos receptores, hasta por un tiempo de cinco (5) años;

j) Tomar todas las medidas de carácter preventivo o de control previas al cese, cierre, clausura o desmantelamiento de su actividad con el fin de evitar cualquier episodio de contaminación que pueda representar un riesgo a la salud y al ambiente, relacionado con sus residuos o desechos peligrosos;

k) Contratar los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final, con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

Parágrafo 1. *El almacenamiento de residuos o desechos peligrosos en instalaciones del generador no podrá superar un tiempo de doce (12) meses. En casos debidamente sustentados y justificados, el generador podrá solicitar ante la autoridad ambiental, una extensión de dicho período. Durante el tiempo que el generador esté almacenando residuos o desechos peligrosos dentro de sus instalaciones, este debe garantizar que se tomen todas las medidas tendientes a prevenir cualquier afectación a la salud humana y al ambiente, teniendo en cuenta su responsabilidad por todos los efectos ocasionados a la salud y al ambiente.*

Durante este período, el generador deberá buscar y determinar la opción de manejo nacional y/o internacional más adecuada para gestionar sus residuos desde el punto de vista ambiental, económico y social.


Parágrafo 2. *Para la elaboración del plan de gestión integral de residuos o desechos peligrosos mencionado presente decreto, el generador tendrá un plazo hasta doce (12) meses a partir del inicio de la actividad. Este plan debe ser actualizado o ajustado por el generador particularmente si se presentan cambios en el proceso que genera los residuos o desechos peligrosos.*

Artículo 2.2.6.1.3.2. Responsabilidad del generador. *El generador será responsable de los residuos peligrosos que él genere. La responsabilidad se extiende a sus efluentes, emisiones, productos y subproductos, y por todos los efectos ocasionados a la salud y al ambiente.*

Parágrafo. *El generador continuará siendo responsable en forma integral, por los efectos ocasionados a la salud o al ambiente, de un contenido químico o biológico no declarado al gestor o receptor y a la autoridad ambiental.*

Artículo 2.2.6.1.3.3. Subsistencia de la Responsabilidad. *La responsabilidad integral del generador, fabricante, importador y/o transportador subsiste hasta que el residuo peligroso sea aprovechado como insumo o dispuesto finalmente en depósitos o sistemas técnicamente diseñados que no represente riesgos para la salud humana y el ambiente..."*

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – **CPNAA**, como órgano estatal encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de Arquitectura y Profesiones Auxiliares implementó su política de gestión ambiental y cero papel, la cual comprende el conjunto de acciones tendientes a reducir el consumo de papel mediante la adopción de buenas prácticas en materia de gestión documental y buen uso de las herramientas tecnológicas disponibles, la cual involucra a los trabajadores, contratista y usuarios de sus

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

servicios, con el objeto de facilitar el acceso a la información, reducir costos de funcionamiento y disminuir el impacto ambientales generado por las actividades propias de la Entidad, las cuales ha venido desarrollando en vigencias anteriores mediante procesos de sensibilización y reflexión con los trabajadores y la adopción mediante Resolución No. 16 del 12 de marzo de 2.012, de su Política de Gestión Ambiental.

Los objetivos principales de eficiencia administrativa y lineamientos de la política "cero papel" son:

- Promover en el **CPNAA** el sentido de responsabilidad con el ambiente y con el desarrollo sostenible del país mediante la formulación de la Política de "cero papel".
- Establecer las actividades y compromisos del **CPNAA** frente a la Política de "cero papel" que permita el uso eficiente de los recursos de la entidad.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 04 de abril 3 de 2012, en cuanto a la eficiencia administrativa y lineamientos de la Política de "cero papel" en la administración pública.

El 17 de enero de 2017 la Secretaria Distrital de Ambiente de la Alcaldía Mayor de Bogotá realizó visita a la sede del **CPNAA** con el objetivo de verificar el cumplimiento normativo ambiental, y el 5 de junio de 2017 con radicado R-8172 se recibe diagnóstico de cada uno de los aspectos encontrados, en el que se concluye que la entidad está incumpliendo respecto al artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 con:

1. *No implementa el Plan de Gestión Integral de residuos peligrosos de la entidad ya que no realizan capacitaciones al personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos en la entidad. No cuenta con formatos para el registro de generación mensual de todos los residuos peligrosos generados por la entidad, no identifica las características de peligrosidad de cada uno de los residuos peligrosos que genera: luminarias, balastos y tóneres razón por la cual no garantiza la gestión integral de los residuos peligrosos.*
2. *Ni cuenta con un plan de contingencia para atender cualquier eventualidad que se presente relacionada con la gestión de los residuos peligrosos.*
3. *El almacenamiento de los residuos peligrosos no garantiza todas medidas tendientes a prevenir afectaciones a la salud humana y al ambiente, ya que no tiene la capacidad suficiente para almacenar la totalidad de los residuos generados en la entidad, no cuenta con señalización, no cuentan con las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas almacenadas, no se ha diseñado la matriz de compatibilidad par el almacenamiento de los residuos.*
4. *No cuentan con gestores externos autorizados para realizar la recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final que cuente con licencia ambiental, permisos y demás autorizaciones emitidas por las respectivas autoridades ambientales, para el manejo de las Luminarias y Balastro generados en la entidad.*
5. *No conserva las certificaciones de tratamiento o disposición final que emitan los respectivos gestores de la totalidad de residuos peligrosos; luminarias y balastos, hasta por un tiempo de 5 años.*
6. *No ha calculado los promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas de los residuos peligrosos que genera, para saber si debe inscribirse como generador de residuos peligrosos.*

En virtud a lo anterior se le solicita al representante legal del **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES** para que cumpla con:

1. *Elaborar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos en la entidad.*
2. *Elaborar e implementar formatos para el registro de generación mensual de todos los residuos peligrosos generados por la entidad*
3. *Identificar las características de peligrosidad de cada uno de los residuos o desechos peligrosos que genere.*



4. *Elaborar e implementar plan de contingencia para atender cualquier eventualidad que se presente relacionada con la gestión de los Residuos peligrosos.*
5. *Capacitar al personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos en la entidad y conservar los respectivos soportes.*
6. *Garantizar que el sitio destinado para el almacenamiento de los residuos peligrosos no genere afectaciones a la salud humana y al ambiente, para lo cual este deberá tener la capacidad suficiente de almacenar la totalidad de los residuos peligrosos generados en la entidad, los pisos y muros deben evitar infiltraciones, los techos no deben permitir el acceso de aguas lluvias, los drenajes internos no deberán estar conectados directamente a la red de alcantarillado, todos los residuos deben estar correctamente envasados, embalados y etiquetados, los residuos deben estar almacenados de acuerdo a la compatibilidad de sus características de peligrosidad, debe contar con ventilación adecuada, debe estar ubicado en un sitio donde la afluencia de personas sea mínima y contar con señalización de carácter informativo y preventivo.*
7. *Realizar la recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos como: Luminarias, RAEES, tóneres y Balastos, con gestores externos autorizados que cuenten con licencia ambiental, permisos y demás autorizaciones emitidas por las respectivas autoridades ambientales.*
8. *Solicitar y Conservar las certificaciones de tratamiento o disposición final que emitan los respectivos gestores hasta por un tiempo de 5 años de residuos peligrosos como: Luminarias, tóneres, RAEES y balastos.*
9. *Calcular los promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas, de los residuos peligrosos que genera (luminarias, Balastos, RAEES y Tóneres) para saber si debe inscribirse como generador de residuos peligrosos. Si es considerado según el Decreto 1076 de 2015 Artículo 2.2.6.1.6.2. Como pequeño generador (10-100kg), mediano generador (101-1000kg) o gran generador (mayor a 1000kg).*

En atención a lo solicitado por la Secretaria Distrital de Ambiente de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la vigencia 2017 se Contrató los Servicios de un Profesional independiente para que elaborara e implementara el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos del CPNAA de lo cual surgió el documento del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos RESPEL de la entidad, respecto del cual se elaboraron y se están implementado los formatos de registro para la generación mensual de los residuos peligrosos generados por el CPNAA (Tonners, RAEES y Luminarias).

En efecto, el 22 de Noviembre de 2017 el CPNAA se pronunció ante el Subdirector Control de Ambiente al Sector Público de la Secretaria Distrital de Ambiente frente a cada uno de los requerimientos, en los siguientes términos:

“ ...


1. Elaborar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos en la entidad.

El CPNAA procedió a elaborar el documento del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos RESPEL, adjunto a esta misiva en 65 folios, el cual ya fue socializado y se encuentra en proceso de implementación.

2. Elaborar e implementar formatos para el registro de generación mensual de todos los residuos peligrosos generados por la entidad

El Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos RESPEL elaborado por parte del CPNAA incluye los formatos para el registro de generación mensual de los residuos peligrosos generados por la entidad (Tonners, RAEES y Luminarias) tal como consta en el archivo y copia de actas adjuntas.

3. Identificar las características de peligrosidad de cada uno de los residuos o desechos peligrosos que genere.

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

En el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos RESPEL elaborado por parte del CPNAA se identifican las características de peligrosidad de cada uno de los residuos peligrosos de la institución, siguiendo los lineamientos del Decreto 4741 de 2005 tal como consta en el archivo adjunto.

4. Elaborar e implementar plan de contingencia para atender cualquier eventualidad que se presente relacionada con la gestión de los Residuos peligrosos.

En el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos RESPEL elaborado por parte del CPNAA se contempla el plan de contingencia para atender cualquier eventualidad con la gestión de residuos peligrosos generados por la entidad, el cual ya fue socializado y se encuentra en proceso de implementación, tal como consta en archivo y copia de actas adjuntas.

5. Socializar y capacitar al personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos en la entidad y conservar los respectivos soportes.

El CPNAA convocó y realizó actividades de socialización los días 5 y 18 de octubre de 2017 el RESPEL adoptado, tal como consta en copia de actas adjuntas, de acuerdo al programa de capacitación establecido en el Plan de Gestión de residuos peligrosos adoptado.

6. Garantizar que el sitio destinado para el almacenamiento de los residuos peligrosos no genere afectaciones a la salud humana y al ambiente, para lo cual este deberá tener la capacidad suficiente de almacenar la totalidad de los residuos peligrosos generados en la entidad, los pisos y muros deben evitar infiltraciones, los techos no deben permitir el acceso de aguas lluvias, los drenajes internos no deberán estar conectados directamente a la red de alcantarillado, todos los residuos deben estar correctamente envasados, embalados y etiquetados, los residuos deben estar almacenados de acuerdo a la compatibilidad de sus características de peligrosidad, debe contar con ventilación adecuada, debe estar ubicado en un sitio donde la afluencia de personas sea mínima y contar con señalización de carácter informativo y preventivo.

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, inmueble que forma parte de una propiedad horizontal y declarado como bien de Interés Cultural de la Nación por parte del Ministerio de Cultura a través de la Resolución 1773 de octubre del 2007.

Para el desarrollo de sus funciones legales el CPNAA cuenta con la siguiente infraestructura física:

MATRÍCULA INMOBILIARIA	NOMBRE DEL ACTIVO	DIRECCIÓN	TIPO DE INMUEBLE	AREA DE TERRENO (m2)	ÁREA DE CONSTRUCCIÓN (m2)
50C259481	OFICINA 201	Cra 6 No. 26 B - 85	Oficina	18.35	124.40 Mtrs2
50C259482	OFICINA 301	Cra 6 No. 26 B - 85	Oficina	18.35	124.40 Mtrs2
50C259483	OFICINA 401	Cra 6 No. 26 B - 85	Oficina	18.35	124.40 Mtrs2
AREA TOTAL OFICINAS CPNAA					373.2 Mtrs2

Las áreas descritas según información de los datos consignados en las Escrituras Públicas:

- No. 1611 del 14 de abril de 2000 de la Notaría Segunda de Bogotá D.C.
- No. 5230 del 3 de diciembre de 2004 de la Notaría Cincuenta y tres de Bogotá D.C.
- No. 9044 del 31 de diciembre de 2004 de la Notaría Cuarenta y cinco de Bogotá D.C.



En virtud de lo expuesto, el **CPNAA** no puede realizar modificaciones a su infraestructura; a fin de atender la solicitud relacionada con adecuar el lugar destinado para el almacenamiento de residuos peligrosos en la entidad, para la vigencia 2018 se tiene presupuestado adelantar el proceso contractual encaminado a adquirir insumos tales como caseta de almacenamiento, kit de derrames, señalización, canecas, entre otros, que son elementos viables en el marco de la norma vigente en la materia, para el almacenamiento temporal de los residuos peligroso que genera la entidad.

- 7. Realizar la recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos como: Luminarias, RAEES, tóneres y Balastros, con gestores externos autorizados que cuenten con licencia ambiental, permisos y demás autorizaciones emitidas por las respectivas autoridades ambientales.**

En atención a lo señalado por el párrafo 1 del artículo 10 del Decreto 4741 de 2005 y que a la letra reza: "El almacenamiento de residuos o desechos peligrosos en instalaciones del generador no podrá superar un tiempo de doce (12) meses", el **CPNAA** realizará el almacenamiento por un periodo máximo de un (1) año de sus residuos peligrosos en sus instalaciones y procederá a hacer una (1) entrega anual al Gestor Externo para su manejo, tratamiento y disposición final. Desde ya comunicamos que para la vigencia 2018 ya se tiene presupuestado adelantar el proceso contractual encaminado a contratar al Gestor Externo que realice la recolección de residuos peligrosos en la sede de la entidad.

- 8. Solicitar y Conservar las certificaciones de tratamiento o disposición final que emitan los respectivos gestores hasta por un tiempo de 5 años de residuos peligrosos como: Luminarias, tóneres, RAEES y balastos.**

En el momento en el cual el **CPNAA** deba entregar los residuos peligrosos al Gestor Externo contratado para tal fin, procederá a solicitar las certificaciones de tratamiento al mismo, las cuales se conservarán en el marco de las normas vigentes en la materia por máximo 5 años, para lo que además se realizarán las modificaciones a lugar en las tablas de retención documental.

- 9. Calcular los promedios ponderados y media móvil de los últimos seis (6) meses de las cantidades pesadas, de los residuos peligrosos que genera (luminarias, Balastros, RAEES y Tóneres) para saber si debe inscribirse como generador de residuos peligrosos. Si es considerado según el Decreto 1076 de 2015 Artículo 2.2.6.1.6.2. Como pequeño generador (10-100kg), mediano generador (101-1000kg) o gran generador (mayor a 1000kg).**

En el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos RESPEL elaborado por parte del **CPNAA** consta el cálculo de los promedios ponderados y la media móvil semestral para los años 2016 y 2017, concluyendo que el **CPNAA** no realizará registro RUA, ya que es considerado como generador excepto de registro, debido a que genera una cantidad inferior a 10 Kg/mes."

Aunado a lo anterior, durante el mes de abril de 2018, el **CPNAA** gestiono que sus equipos de cómputos y demás periféricos eléctricos y electrónicos - RAEE, dados de baja por obsolescencia y terminación de vida útil, fuesen debidamente recolectados y transportados por la empresa LITO S.A.S. con Nit. 811.024.067-9, identificada como gestor autorizado de residuos, por la Secretaria Distrital de Ambiente, a la que se le entregó el siguiente inventario.

ITEM	DESCRIPCION DE RESIDUO	CANTIDAD
1	Torre CPU Hp Compaq dx2200 mt Serial: MXL70101KH Activo Fijo:31	1
2	Torre CPU Hp Compaq dx2200 mt Serial: MXL70101FN Activo Fijo:203	1
3	Torre CPU Hp Compaq dx2200 mt Serial: Sin serial Activo Fijo:50	1
4	Torre CPU Hp Compaq dx2000 mt Serial: MXD533OCB9 Activo Fijo:158	1
5	Torre CPU Hp Compaq dx2000 mt Serial: MXD533OCD8 Activo Fijo:72	1




6	Torre CPU Hp Compaq dx2000 mt Serial: MXD515044J Activo Fijo:64	1
7	Torre CPU Hp Compaq dx2000 mt Serial: MXD513050Z Activo Fijo:42	1
8	Torre CPU Hp Compaq dx2000 mt Serial: MXD51201Z5	1
9	Torre CPU Dell Optiplex gx260 Serial: Sin serial Activo Fijo:145	1
10	Torre CPU Hp Compaq 6000 pro Microtower Serial: MXJ003094Y Activo Fijo:169	1
11	Torre CPU Hp Compaq 6000 pro Microtower Serial: MXJ0030942 Activo Fijo:88	1
12	Torre CPU Hp Compaq Dx 2200 Mt Serial: MXL70101JB Activo Fijo:8	1
13	Torre CPU Hp Compaq dx 2400 microtower pc Serial: MXL9110HG4 Activo Fijo:188	1
14	Torre CPU Hp Compaq dx2400 microtower pc Serial: MXL9110HJ1 Activo Fijo:224	1
15	Teclado Ps2 Ref: Hp Kb 0316 Serial: BC3370GVBWYP5F Activo Fijo:222	1
16	Teclado Ps2 Ref: Hp Sk 1688 Serial: C0506088249 Activo Fijo:201	1
17	Teclado Ps2 Ref: Dell Serial: TH04N454371712BO3016 Activo Fijo:143	1
18	Teclado Ps2 Ref: Hp Kb 0316 Serial: B93CB0LVBTO55U Activo Fijo:48	1
19	Teclado Ps2 Ref: Hp Kb 0316 Serial: B93CB0LVBTS6VL Activo Fijo:29	1
20	Teclado Ps2 Ref: Hp Sk 1688 Serial: C0412263270 Activo Fijo:40	1
21	Teclado Ps2 Ref: Hp Kb 0316 Serial: BAUD0HVBVY76QC Activo Fijo:167	1
22	Teclado Ps2 Ref: Hp kb 0316 Serial: B93CB0LVBTO51Z Activo Fijo:156	1
23	Teclado Ps2 Ref: Hp kb 0316 Serial: B93CB0LVBTO51Z Activo Fijo:186	1
24	Teclado Activo Fijo:284	1
25	Teclado Activo Fijo:319	1
26	Teclado Activo Fijo:339	1
27	Teclado Activo Fijo:317	1
28	Teclado USB	1
29	Mouse USB Genius Serial: YB3CC1U02462	1
30	Mouse USB Genius Activo fijo:250	1
31	Mouse Ps2 Hp Activo fijo:187	1
32	Mouse Ps2 Hp Serial: FATSQ0C5DY4SSSV:A	1
33	Mouse Genius Serial: Activo Fijo:330	1
34	Adaptador Telefonía Activo Fijo: 324	1
35	Switch Serial: Activo Fijo:234	1
36	Switch Serial: Activo Fijo:233	1
37	Switch D link Dgs-1008D Serial: F37M68B000178Activo Fijo:280	1
38	Switch D link Dgs-1008D Serial: F37M68B000177Activo Fijo:281	1
39	Switch Ipcom QP308R Serial: 9045326878	1
40	Cámara Cybershop Dscp200	1



41	Fuente de poder Servidor Dps800gb a Serial: ATZD0708296091Activo Fijo:291	1
42	Fuente de poder Servidor Dps800gb a Serial: ATZD0652730691Activo Fijo:292	1
43	Data Storage Hp Brsla-05u1-Ac Serial: HU10737Z89Activo Fijo:231	1
44	Impresora Lexmark E230 Serial: Sin serial Activo Fijo:73	1
45	Impresora Hp 3055 Serial: CNBK309700Activo Fijo:207	1
46	Impresora Canon Ir1023 Serial: TJE23671 Activo Fijo:74	1
47	Impresora hp 2055 Serial: CNB9L12321Activo Fijo:59	1
48	Tarjeta Board Inservible Sin Referencia Serial: 21811570913720	1
49	Video Beam Epson H310A Serial: M5FF02028GL	1
50	Monitor Hp Serial: Activo Fijo:69	1
51	Monitor Hp Serial: Activo Fijo:200	1
52	Monitor Hp Serial: Activo Fijo:322	1
53	Monitor Hp Serial: Activo Fijo:5	1
54	Monitor Hp Serial: Activo Fijo:36	1
55	Monitor Hp Serial: Activo Fijo:236	1
56	Monitor Hp Serial: Activo Fijo:28	1
57	Monitor Hp Serial: Activo Fijo:61	1
58	Monitor Hp Serial: Activo Fijo:166	1
59	Router Dlink Dr 635 Serial: Activo Fijo:239	1
60	Teléfono Panasonic KX-T2310 Activo fijo 209-00032	1
61	Teléfono Panasonic KX-T2310 Activo fijo 209-00184	1
62	Teléfono Panasonic KX-T2310 Activo fijo 209-00258	1
63	teléfono Alcatel Temporis Activo fijo 209-00140	1
64	teléfono Alcatel Temporis Activo fijo 209-00220	1
65	teléfono Alcatel Temporis Activo fijo 209-00154	1
66	teléfono Alcatel Temporis Activo fijo 209-00075	1
67	telefono Alcatel Temporis Activo fijo 209-00165	1

Así las cosas, habiéndose identificado las características de peligrosidad de cada uno de los residuos peligrosos de la entidad, siguiendo lineamientos del Decreto 4741 de 2005; y elaborado el Plan de Gestión de Residuos Peligrosos de la entidad así como el Plan de contingencia para atender cualquier eventualidad con la gestión de residuos peligrosos, contenido en el documento RESPEL y teniendo en cuenta que este ya fue socializado y se encuentra en proceso de implementación, es necesario adquirir e instalar los elementos necesarios para el adecuado almacenamiento temporal de residuos peligrosos que llegaran a generarse en las instalaciones del CPNAA en ejercicio de las funciones que le competen en el marco de la Ley 435 de 1998 y con ello cumplir las disposiciones del RESPEL.

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

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

Mediante Resolución No. 87 del 24 de noviembre de 2017, que fuera ajustada por la resolución No. 6 del 02 de febrero de 2018, la Resolución No. 46 del 06 de abril de 2018, la Resolución No. 71 del 4 de mayo de 2018, los señores miembros de la Sala del **CPNAA** aprobaron el presupuesto de la entidad para la vigencia 2018, asignándose una partida para adelantar el presente proceso contractual.

La actividad contractual del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de la función administrativa, se ciñe en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos, a los postulados instituidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen, y en las materias no reguladas en dichas Leyes, a las disposiciones civiles y comerciales.

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

Por Acuerdo No. 02 del 12 de diciembre de 2014 que fuera modificado en sus artículos 4 y 5 por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015 la Sala Plena del **CPNAA**, actualizó la estructura orgánica de la entidad y estableció para sus dependencias las siguientes funciones:

Para la Dirección Ejecutiva:

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




15. Suscribir y aprobar los informes institucionales que la entidad deba rendir a los organismos de control y a los miembros del Consejo.
16. Presidir los comités internos de la entidad, con excepción del Comité Asesor y Evaluador de Contratos.

Para la Subdirección Jurídica, entre otras:

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

Y para la Oficina Administrativa y Financiera las siguientes:

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

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

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

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

"Suministro e instalación de elementos para cumplir con el plan de gestión integral de residuos peligrosos del CPNAA".

2.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
47000000 Equipos y suministros para limpieza	47120000 Equipo de aseo	47121700 Envases y accesorios para residuos	47121709 Contenedor de residuos peligrosos



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

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

(...)

En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta".

2.3. ALCANCE DEL OBJETO:

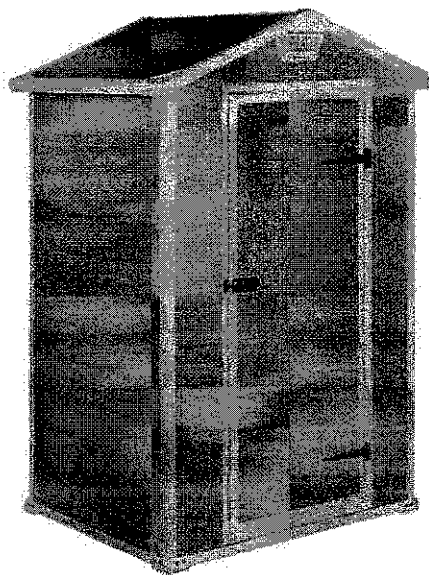
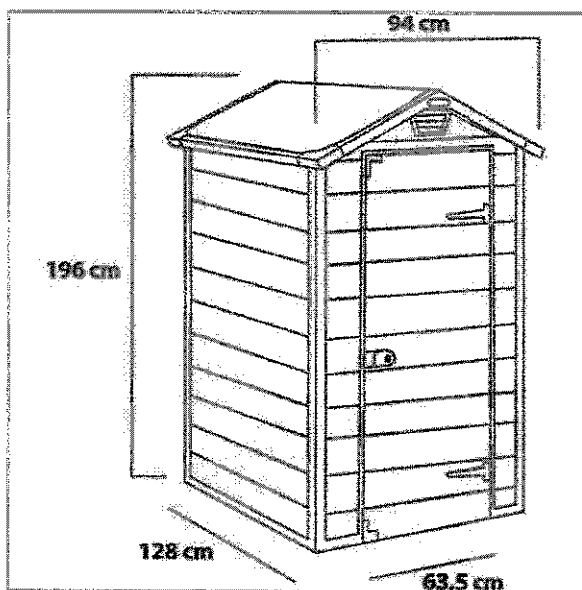
2.3.1 CONDICIONES TECNICAS:


Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integra el requerimiento del **CPNAA** y que deben ser tenidas en cuenta por los interesados en el proceso, las cuales son de carácter habilitante, ya que las mismas son aspectos necesarios para garantizar una buena prestación del servicio y elementos requeridos, teniendo en cuenta lo anterior se deben contemplar las siguientes especificaciones técnicas:

Suministrar e instalar en las oficinas del **CPNAA**, los elementos descritos en la siguiente ficha técnica:

FICHA TECNICA DE ELEMENTOS CPNAA DESCRIPCION DE REQUERIMIENTOS MINIMOS

1. Una caseta grande (Similar a la imagen):

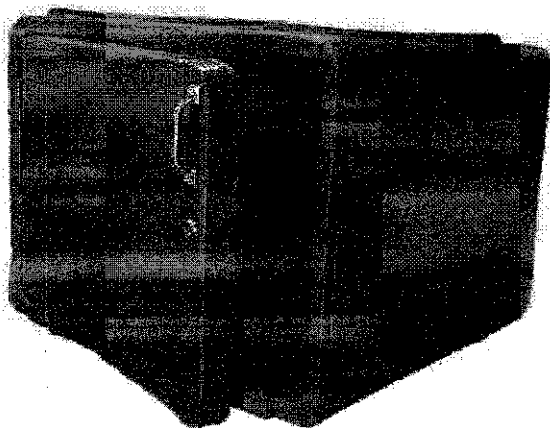


<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>ELABORACION DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015</p>
--	---	--

Características:

- Material: Resina, su uso es para almacenamiento de residuos en ambiente exterior y resistente al agua
- Medidas: Alto 196 cms x 128 cms de largo x 94 cms de ancho (Puerta incluida con bisagras e instalada)
- Accesorio: pasador metálico y/o plástico instalado.
- Accesorio: estiba plástica para el piso base (Debe contener las mismas medidas de la caseta, para su soporte).
- (Tanto la caseta, como la puerta y estiba plástica deben ser entregadas e instaladas en las instalaciones del CPNAA).

2. Un cajón (Similar a la imagen, para almacenamientos de luminarias)



Características:

- Material: resina plástico o lamina metálica
- Puerta y pasador instalados
- Medidas: Ancho: 65 cms x Largo: 65 cms x Alto: 30 cms

3. Una estructura metálica con dos canecas de color rojo (Similares a la imagen de referencia), con capacidad de 53 litros



**DUO Punto
Ecológico Con
Canevas Vaiven
Mediana**

MATERIAL: POLYETILENO (CONTENEDORES)
TUBO PLASTICO CP DE 1.5" Y CABLE PLASTICO DE 2" X 1/8" Y FOLIO PVC DEL 30 TERMINADO EN PINTURA ELECTROSTATICA NEGRA (SOPORTE)

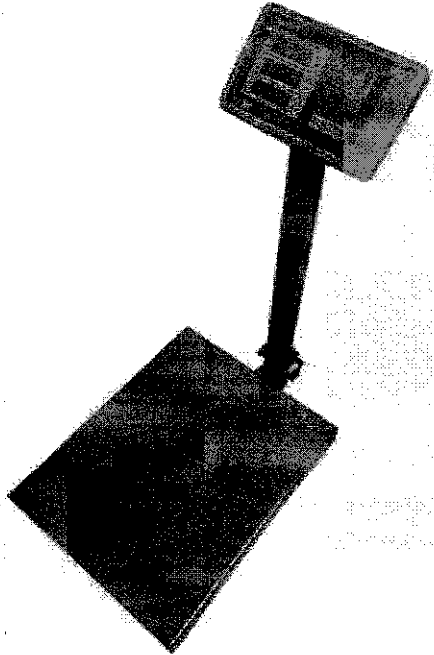
DIMENSIONES EN CENTIMETROS

ANCHO	ALTURA POSTERIOR	LARGO	CONTENEDORES	CAPACIDAD
66	100	40	2 de 29x39x71 H	53 LTS

4. Un Kit de control antiderrames básico de 5 galones químicos, que contiene los siguientes elementos:

2	Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm)	1	Tapabocas Clásico
1	Barrera Absorbente 3 pulgadas x 1,20 m de Largo	3	Bolsas Rojas – Tipo Industrial
1	Kilogramo de Celulosa	1	Recogedor Plástico
5	Paños Químicos de 40cm x 50 cm (2mm)	1	instructivo para Derrames
1	Par de Guantes de Nitrilo	1	Maletín de Tela
1	Monogafa		

5. Doce (12) bolsas tipo industrial, de color rojo, de 65 cms x 85 cms para residuos peligrosos.
6. Una (1) bascula digital electrónica, de plataforma metálica, (Similar a la imagen):



Características:

- Capacidad de 0 a 100 Kg.
- Incluye batería y/o batería recargable.
- Tablero digital indicador de peso
- Dimensión de la bandeja: 30 cms x 30 cms

7. Un (1) aviso de señalización de residuos peligrosos de pared, acrílico interior estándar de 30 x 15 cm (El proveedor debe instalar el aviso de señalización).



2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El contrato que se pretende celebrar es de suministro 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 dos (2) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.



2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

- 1) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
- 2) El **CONTRATISTA** no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del **CPNAA**.
- 3) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.
- 4) Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
- 5) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual.
- 6) Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedarán bajo su responsabilidad.
- 7) Pagar oportunamente los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluido en el precio de su oferta.
- 8) Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo.
- 9) Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado.
- 10) Abstenerse de hacer uso de la información a la que accede con ocasión al objeto contractual para cualquier objetivo diferente al mismo.
- 11) Hacer buen uso de los recursos suministrados por el **CPNAA** para el cumplimiento del objeto contractual.
- 12) Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
- 13) Permitir al **CPNAA** realizar visitas a las instalaciones del **CONTRATISTA** desde las cuales se prestara el servicio objeto del contrato, previo aviso por parte del Supervisor del Contrato.
- 14) Será obligación exclusiva del **CONTRATISTA** mantener al **CPNAA** indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA**.
- 15) Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- 16) Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
- 17) Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato
- 18) Ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el **CPNAA**
- 19) Las demás que le indique el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

2.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:



- 1 Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones, especificaciones y plazos pactados,
- 2 Efectuar la entrega e instalación material de los elementos de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo ficha técnica, garantizando que los bienes y elementos suministrados sean nuevos y de primera calidad.
- 3 Atender y cumplir con la devolución y reposición de elementos que no cumplan con las especificaciones mínimas pactadas, que presenten fallas de fabricación y/o su funcionamiento se encuentren en mal estado, en un tiempo menor a las 48 horas.
- 4 Atender y cumplir oportunamente los requerimientos de garantía de todos los elementos relacionados en la ficha técnica, durante la ejecución del contrato y durante el periodo de garantía de fábrica.
- 5 Garantizar la calidad y buen funcionamiento de los elementos y sus accesorios en la ficha técnica y en caso tal cambiar a toda costa y sin perjuicio alguno para el **CPNAA**, el bien defectuoso, entendiéndose esto como aquel que habiéndose recibido a satisfacción del **CPNAA**, a través de la supervisión, presente defectos con posterioridad a su entrega.
- 6 Preparar y acordar con la supervisión del **CPNAA**, la instalación y entrega de los bienes y elementos, así como informar oportunamente sobre las posibles modificaciones o cambios en las condiciones o especificaciones de la compra, exponiendo las alternativas más económicas y benéficas para la entidad, sin exponer la calidad de los elementos y/o el servicio brindado.
- 7 El **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta que una vez adjudicado y firmado el respectivo contrato, tendrá 30 días calendario para realizar los trámites necesarios para la entrega e instalación de todos los elementos y accesorios al **CPNAA**.
- 8 El **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta que es su responsabilidad el alistamiento de los elementos y su transporte hasta las oficinas del **CPNAA**, asumiendo costos de transporte, distribución y otros que demande la ejecución del objeto del contrato, los cuales se entienden incluidos en el valor de la oferta económica.
- 9 Responder por las pérdidas o daños que durante y en ejercicio de sus actividades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el personal a su cargo ocasione a los elementos objeto de este contrato, las personas o bienes del **CPNAA**.
- 10 Las demás que el **CPNAA** considere pertinentes de acuerdo con las necesidades que se deriven del contrato.

2.7.3 OBLIGACIONES DEL CPNAA:

- 1) Pagar oportunamente el valor total del contrato de conformidad con lo estipulado.
- 2) Designar al trabajador que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con **EL CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
- 3) Suscribir a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
- 4) Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos, siempre y cuando no sea obligación del **CONTRATISTA** suministrarla.
- 5) Facilitar la información y elementos que permitan al **CONTRATISTA** cumplir con las actividades contratadas.
- 6) Realizar visitas a las instalaciones del **CONTRATISTA** desde las cuales se prestará el servicio objeto del contrato, cuando lo estime pertinente.
- 7) Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del **CONTRATISTA**, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
- 8) Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por **EL CONTRATISTA** cuando a ello hubiere lugar.
- 9) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.




2.8. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

1. Carta de presentación de propuesta debidamente firmada por el representante legal. (Anexo Nro. 1)
2. Diligenciar el formato de oferta económica (Anexo Nro. 2)
3. Diligenciar Formato Técnico (Anexo 3)
4. Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, renovado para el año 2018 y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil. La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el estudio previo e Invitación Pública, dará lugar a que la propuesta sea rechazada.
5. Si el proponente es una persona natural deberá aportar con su propuesta Certificado de inscripción como persona natural, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, siempre que el proponente sea persona natural y ejerza actividades mercantiles. (En caso de actividades no mercantiles o cuando se trate de profesiones liberales no será necesario. Art 23 del Código de Comercio), expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, renovado para el año 2018.
6. El proponente allegará con la propuesta el formato debidamente diligenciado de Persona Natural Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y/o formato de persona jurídica Leyes 190 de 1995 y 443 Página 27 de 64 de 1998, Resolución 580 de 19 de agosto de 1999, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, en caso de ser persona jurídica.
7. El oferente deberá anexar como requisito técnico mínimo a su oferta, dos (2) certificaciones de experiencia y/o contratos ejecutados y con un objeto similar o igual al de la presente convocatoria.

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

- A. Entidad o empresa contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Número del contrato
- D. Valor del contrato que se pretende acreditar
- E. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar
- F. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá integrar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer experiencia, en las que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas,

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

la referida certificación deberá suscribirse por la persona delegada para tal fin. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas y por contador.

- G. Fecha de inicio del contrato.
- H. Fecha de terminación del contrato
- I. Fecha de expedición de la certificación.
- J. Observaciones si a ello hubiere lugar.

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

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares se reserva el derecho en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia específica.

La información relacionada, debe ser consignada en formato que para tal fin formule el **CPNAA**, diligenciando todas las columnas. La información suministrada por el oferente será responsabilidad del mismo y debe ser certificada por las entidades o empresas contratantes.

- 8. Fotocopia informal y legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- 9. Fotocopia informal y legible del Nit o del Registro Único Tributario a fin de determinar el Régimen Tributario al que pertenece el proponente si es persona natural, si es persona Jurídica tanto del representante legal como de la persona Jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal deberá aportarlo dentro de los tres días siguientes de la notificación de la adjudicación.
- 10. Los proponentes deben certificar que se encuentran al día en el pago de aportes de seguridad social si a ello hubiere lugar en el marco de lo por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1607 de 2012, Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
- 11. Aportar la autorización al representante legal, expedida por la junta directiva o el órgano social competente, para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado; esto, cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.
- 12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General de la Nación (Corroborado por parte del **CPNAA**).
- 13. Certificado de Antecedentes Fiscales, Contraloría General de la República (Corroborado Por parte del **CPNAA**).
- 14. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado, este requisito lo verificara la entidad estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones. La ausencia de limitaciones a la capacidad Jurídica de las personas naturales se verificara con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- 15. Y los demás requisitos que sean necesarios atendiendo al objeto contractual y especificaciones técnicas del mismo.

2.9. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

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



2.10. RECHAZO DE PROPUESTAS:

El CPNAA rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

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

3. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

Residuos peligrosos

Los residuos peligrosos son considerados como fuentes de riesgo para el medio ambiente y la salud. Estos residuos generados a partir de actividades industriales, agrícolas, de servicios y aún de las actividades domésticas, constituyen un tema ambiental de especial importancia en razón de su volumen cada vez creciente como consecuencia del proceso de desarrollo económico y de sus características. Su problemática se asocia a diversas causas como por ejemplo, la presencia de impurezas de los materiales, la baja tecnología de proceso, las deficiencias de las prácticas operacionales o las características de los productos y sustancias al final de su vida útil, entre otras. Los casos que generan la mayor preocupación social se derivan de los efectos evidenciados sobre la salud y el medio ambiente, resultantes de una disposición inadecuada de este tipo de residuos.

El Decreto 4741 de 2005, unificado en el año 2015 en el Título 6 del Decreto 1076, define a los residuos peligrosos como aquellos residuos o desechos que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas pueden causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos o indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo peligroso a los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.



En el año 2013 la generación de residuos peligrosos fue de 241.620,0 toneladas, cifra inferior a las 261.995,8 toneladas generadas en 2012 pero superior a las 227.407,8 toneladas generadas en 2011.

En cuanto a la distribución de la generación en 2013 de residuos peligrosos por corriente de residuos, se tiene que las mezclas y emulsiones de desechos de aceite y agua o de hidrocarburos y agua (Y9+A4060) fue el residuo que más se generó en el país (45,4% de la generación nacional), seguido por la generación de aceites minerales no aptos para el uso al que estaban destinados (Y8+A3020) con el 13,2%.

En cuanto al manejo de los residuos peligrosos (aprovechamiento externo, tratamiento externo, y disposición final interna y externa); el tratamiento externo de residuos o desechos peligrosos, especialmente a través de la incineración, continúa siendo la forma de manejo más utilizada por los generadores para los residuos peligrosos generados, seguida por la disposición final (interna y externa) de estos residuos y por último su aprovechamiento y/o valorización externo.

Gestión


Colombia tiene grandes avances en los últimos años en la gestión de los residuos peligrosos. A partir del 2005, el Ministerio de Ambiente expidió la Política Ambiental para la Gestión Integral de Residuos o Desechos Peligrosos, la cual define y establece las bases de la política pública ambiental para prevenir la generación de los residuos o desechos peligrosos y promover el manejo ambientalmente adecuado de los que se generen, con el fin de minimizar los riesgos sobre la salud humana y el ambiente, contribuyendo así al desarrollo sostenible.

Los principios que rigen la política colombiana de residuos peligrosos son: la gestión integral (privilegia la prevención de la generación y la minimización de los desechos), ciclo de vida del producto, internalización de los costos ambientales, precaución, producción y consumo sostenible, participación pública, planificación y comunicación del riesgo, entre otros. La política se desarrolla en los niveles macro mediante la formulación y seguimiento por parte del Ministerio y demás autoridades nacionales. El Ministerio efectúa el direccionamiento del comportamiento de la sociedad que se plantea desde la política de Respel y asigna roles y responsabilidades para las autoridades ambientales regionales y sector privado. Este nivel medio, recibe un nuevo ordenamiento normativo que exige mayores niveles de planeación y de decisión. Los funcionarios del sector público y privado también se influyen de las exigencias técnicas impuestas por la política. Y finalmente, el ciudadano como objetivo final y micro de la política ambiental, está también siendo concientizado de las implicaciones de sus decisiones en el consumo de productos con característica peligrosa.

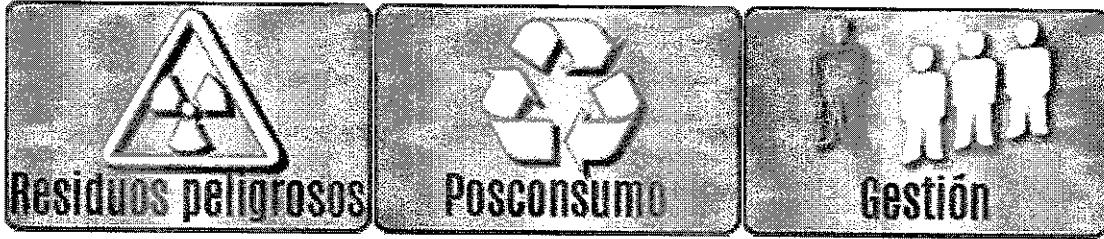
El diseño e implementación de la política pública ambiental de Respel en cabeza del MADS ha cumplido con diferentes propósitos orientadores y reguladores. La principal herramienta de planeación y seguimiento que se estableció en la política de Respel, son los planes de acción cuatrienales. Es trascendente constatar que un instrumento que no es vinculante legalmente, ha sido desplegado con resultados palpables en términos de sensibilización y planeación ambiental. Algunos de los mecanismos propuestos en los objetivos tienen fuertes componentes técnicos y organizativos que involucran a los diferentes actores a asumir las directrices y la normativa. Otros objetivos son menos operativos y más programáticos pero requieren de importantes recursos humanos y de concertación para su logro.

Objetivos estratégicos de la política:

- *Prevenir y minimizar la generación de Respel.*

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

- Promover la gestión y manejo integral e incremento en oferta de servicios para el manejo seguro de Respel.
- Implementar los compromisos internacionales relacionados con sustancias y residuos peligrosos.



Posconsumo

En desarrollo de la reglamentación del principio de responsabilidad extendida del productor (REP), el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ha expedido regulación para los residuos de plaguicidas, medicamentos, baterías plomo ácido, pilas y/o acumuladores, llantas, bombillas y computadores y/o periféricos.

Residuo	Norma
Plaguicidas	Resolución 1675 de 2013
Medicamentos vencidos	Resolución 0371 de 2009
Baterías -plomo ácido	Resolución 0372 de 2009
Pilas y baterías	Resolución 1297 de 2010
Bombillas	Resolución 1511 de 2010
Computadores y periféricos	Resolución 1512 de 2010
Llantas usadas	Resolución 1457 de 2010

Sé un consumidor responsable

Programas Posconsumo de Residuos

Entérate en

MINAMBIENTE

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Envases de Plaguicidas Domésticos

Bomillas Fluorescentes Usadas

Baterías Usadas Plomo Acido

Pilas Usadas

Medicamentos Vencidos

Computadores e Impresoras en Desuso

Lentillas Usadas

MAYOR INFORMACIÓN

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbano

Calle 37 No. 8-40, Bogotá D.C., Colombia
Consultador (571) 332 3400
líneas gratuitas 018000915050 - 018000919301
www.minambiente.gov.co

¡Es hora de actuar!

Fuente a abril de 2018: <http://www.siac.gov.co/residuos peligrosos>

3.2. ANÁLISIS ECONÓMICO:

Colombia produce 10.000 toneladas de residuos peligrosos al año

En 2017, ASEI trató 3.000 toneladas de residuos industriales y 5 mil toneladas de residuos hospitalarios.


El grupo empresarial ASEI, una de las primeras empresas en Colombia en la gestión de Residuos Peligrosos (Respel), reveló que en 2017 recibió y trató en Antioquia 3 mil toneladas de residuos industriales y 5 mil toneladas de residuos procedentes del sector salud.

Éstas últimas corresponden al 65% de las IPS del departamento gestionadas por la marca Biológicos y Contaminados, explicó la organización empresarial.

“Nosotros el 65% de los residuos que atendemos es del sector salud, unas 250 toneladas al mes y el 35% del sector industrial que representa unas 450 toneladas mensuales en Antioquia” señaló el gerente de ASEI, Gustavo del Toro Vélez.

El señor De Toro Vélez recalcó que como parte de la gestión ambiental, el grupo empresarial trata de manera adecuada, anualmente, más de 10 mil toneladas de residuos peligrosos, entre hospitalarios, industriales y Posconsumo.

La participación de ASEI en Antioquia es cercana al 50% y en el departamento del Tolima del 90%; y también trabaja en Medellín, Ibagué y Bogotá.

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

Además, la empresa celebra 25 años de creación que a través de un horno incinerador ubicado en Itagüí-Antioquia, impidió a partir de ese momento que los residuos peligrosos se siguieran quemando generando contaminación atmosférica riesgosa para la salud.

Fuente a abril de 2018:

http://caracol.com.co/emisora/2018/04/17/medellin/1523992291_637556.html

3.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

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

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

DESCRIPCION	DIGIARQU S.A.S.	LOGISMARKE T S.A.S.
<p>“Suministro e instalación de elementos para cumplir con el plan de gestión integral de residuos peligrosos del CPNAA”.</p>	<p>\$3.675.681</p>	<p>\$3.157.130</p>
<p>VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)</p>	<p>\$3.675.681</p>	<p>\$3.157.130</p>


Valor promedio del estudio de mercado: \$3.416.406

3.4. ANALISIS DE LA DEMANDA:

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares no ha realizado contrataciones similares. por este mismo concepto:

Así mismo se verifica la información publicada en el portal de <https://www.contratos.gov.co>, relacionado con procesos similares ya celebrados:

Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Cuantía	Fecha
<p>PMC 13 / 2017</p>	<p>Contratación Mínima Cuantía</p>	<p>Liquidado</p>	<p>BOGOTÁ D.C. - INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES</p>	<p>ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES Y BOLSAS ESPECIALES PARA LA COMPACTADORA, EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS</p>	<p>\$6,883,000</p>	<p>05-04-2018</p>
<p>SMC 009 DE 2018</p>	<p>Contratación Mínima Cuantía</p>	<p>Liquidado</p>	<p>BOYACÁ - INSTITUTO DE TURISMO Y RECREACIÓN DE PAIPA</p>	<p>SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE SILLAS, PUNTOS ECOLOGICOS PARA SEPARACION DE RESIDUOS Y OTROS EN MATERIAL PLASTICO, CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DEL PARQUE ACUATICO, DEL INSTITUTO DE TURISMO DE PAIPA</p>	<p>\$4,678,604</p>	<p>13-03-2018</p>

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

IPMC-018-2018	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SIMIJÁCA	COMPRA DE CANECAS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS DOMÉSTICOS Y DE CANECAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LAS HECES FECALES DE PERROS CON DISPENSADOR DE BOLSAS, SEGÚN PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA EL MUNICIPIO DE SIMIJACA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	\$16,329,662	30-04- 2018
MC0132018PUT	Contratación Mínima Cuantía	Celebrado	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)	SUMINISTRO DE ELEMENTOS AMBIENTALES COMO KIT ANTIDERRAMES Y CONTENEDORES PARA ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS ORDINARIOS, RAEE Y RESPEL; PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL ICBF REGIONAL PUTUMAYO	\$2,018,000	26-04- 2018


4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

De acuerdo con las necesidades de la entidad el presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS (\$3.416.406.00)** MCTE incluido la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

El valor del contrato se cancelará en las fechas establecidas en el calendario de pagos del **CPNAA**, mediante transferencia electrónica, en un unico pago, por el valor total del contrato, una vez suministrados e instalados todos los elementos descritos en la ficha tecnica y recibidos a entera satisfacción del **CPNAA** y la radicación de la factura o documento equivalente correspondiente por parte del **CONTRATISTA** y certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y cajas de compensación familiar cuando corresponda.

Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuaran a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, previos los descuentos de Ley.

El valor establecido en el presente numeral, contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y en los pagos. Su presentación deberá hacerse siempre en la sede del **CPNAA**.

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

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación, está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 128 del día treinta (30) de abril de dos mil dieciocho (2.018), expedido por la Oficina Administrativa y Financiera, del rubro de otros Gastos Generales y de Servicios.

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

Todos los costos de implementación de la propuesta, daños a terceros y otras eventualidades correrán por cuenta del contratista, es decir, que todos los costos directos e indirectos del valor del contrato, serán tenidos en cuenta por el 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 03 de la Oficina Administrativa y Financiera 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 la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, *Ley 1474 de 2011*, Decreto 1082 de 2016 y en el manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** adoptado mediante Acuerdo 13 del 11 de diciembre de 2015 emanado de los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

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

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

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto de la presente contratación, el CPNAA ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente, los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo.	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Se presenta cuando el proveedor seleccionado no cumple con las especificaciones técnicas para prestar el servicio y entrega de elementos en forma oportuna.	El proceso de gestión RESPEL y almacenamiento de elementos se vería afectado.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Los elementos entregados presenten fallas por mala calidad y servicio.	Falencia continua en el almacenamiento de los elementos y cumplimiento del RESPEL	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Necesidad de adicionar el contrato.	Controversia contractual - Modificación del presupuesto de la entidad.	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio
4	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Cuando elaborada la pre liquidación del contrato por parte del CPNAA, el contratista no se encuentre conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el contrato.	Controversia contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CPNAA	Plan de Contingencia	Raro (1)	Insignificante (1)	Riesgo bajo (2)	Si	Profesional universitario código 02 grado 03 y contratista.	Seguimiento puntual en la entrega y cumplimiento de las especificaciones descritos en la ficha técnica.	Cada vez que se presente la necesidad



2	CONTRATISTA	Control detallado del óptimo funcionamiento y características de los elementos descritos en la ficha técnica.	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Profesional universitario código 02 grado 03 y contratista.	Inspección visual y pruebas de cada funcionalidad.	Cada vez que se presente la necesidad y durante la vigencia del contrato.
3	CPNAA	Definir un cronograma de trabajo para dar estricto cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	Seguimiento al cronograma de trabajo	Trimestral
4	CONTRATISTA Y CPNAA	Debida Supervisión de la ejecución contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad.


Probabilidad	Insignificante (1)	Moderado (2)	Mayor(3)	Catastrófico(4)
Raro (1)	2	3	4	5
Posible (2)	3	4	5	6
Probable (3)	4	5	6	7
Casi cierto (4)	5	6	7	8

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

Nota: En aras de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurarse un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros los siguientes aspectos: (a) los eventos que impiden la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.⁷ En virtud de lo expuesto la Matriz de Riesgo que se plantea en este formato identifica, clasifica, evalúa, califica, asigna tratamiento y establece las actividades posibles para monitorear algunos de los posibles riesgos, luego es un elemento orientador sujeta a ajustes de acuerdo en cada caso en particular.

⁷ Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 Colombia Compra Eficiente

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

10. GARANTIAS:

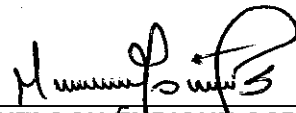
De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.3.1.1 y ss. Del Decreto 1082 de 2015 **LA CONTRATISTA** deberá constituir a favor del **CPNAA**, una garantía que cubra los siguientes amparos, así:

- *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.

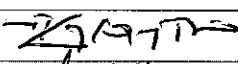
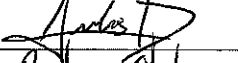
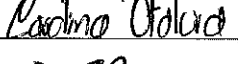
11. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

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 al día cuatro (4) del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).



NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES
 Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

PROYECTO		REVISÓ DESDE EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico Código 01 Grado 02	
		Andrés Díaz Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01 SJ-GC	
		Mildred Carolina Otalora	Ingeniería Ambiental – Asesora CPNAA	
Félix Alberto Rozo Lara	Profesional Universitario Código 02 Grado 03 de la Oficina Administrativa y Financiera			