



**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA  
PROCEDIMIENTO MENOR CUANTIA  
No. CPNAA-SA-11-2017**

**MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO MENOR CUANTIA**

**OBJETO:** *"Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas 201, 301 y 401 de propiedad CPNAA ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos".*

La Directora Ejecutiva del **CPNAA** atendiendo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias convoca a la Ciudadanía para conformar los respectivos Comités de Veeduría Ciudadana, a efectos que desarrollen control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO MENOR CUANTIA No. CPNAA-SA-11-2017**

Octubre de 2017



Carrera 6 No. 26B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)





### RECOMENDACIONES INICIALES

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares requiere contratar los servicios para realizar intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas 201, 301 y 401 de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos, para lo cual a continuación se presenta el pliego de condiciones del proceso contractual y se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Leer cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado Colombiano.
3. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la convocatoria, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.
4. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.
5. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
6. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
7. Reunir la información y documentación exigida, y verificarla vigencia de aquella que la requiera.
8. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
9. Analizar en su integridad detenidamente el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha límite previa para solicitar aclaraciones frente al mismo.
10. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.
11. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento delo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
12. Presentar sus propuestas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.
13. Revisar la garantía de seriedad de su propuesta y verificar que:
  - a) El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - b) El objeto y el número de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
  - c) Esté suscrita por el TOMADOR-CONTRATISTA AFIANZADO.
  - d) Se encuentre el recibo de pago de la garantía o certificación de pago expedido por la compañía aseguradora.
16. Que se tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
17. Verifique con antelación el sitio donde se deberá presentar la propuesta, ya que ésta no podrá ser radicada en ningún lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones, inclusive no podrá ser radicada la propuesta en una oficina diferente a la descrita en el presente pliego dentro de la sede del **CPNAA** ubicada en la carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201 de la ciudad de Bogotá D.C.
18. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del **CPNAA**, antes o después de la firma

Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia

PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Certificado ISO 9001





del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

**EI CPNAA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.**



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



### INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el oferente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del presente proceso selectivo se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el **CPNAA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el oferente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el Proceso de Selección Abreviada, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida. El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, las obligaciones establecidas para la ejecución del contrato, el precio, plazo, especificaciones técnicas, y demás elementos que influyan directa e indirectamente en ésta y sobre el valor de su oferta.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en este pliego de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Cuando el vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el **CPNAA** o cuando no se preste el servicio de atención al público durante este día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.







## INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares presenta a continuación el pliego de condiciones para el proceso de selección abreviada de menor cuantía **N° CPNAA-SA-11-2017**.

El presente documento contiene la información relacionada con las condiciones y requisitos del proceso de selección cuyo objeto es *“Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas 201, 301 y 401 de propiedad CPNAA ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos”*.

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección, se asume que tiene pleno conocimiento de su contenido.

El **CPNAA** agradece las sugerencias u observaciones al presente documento, las cuales deben ser radicadas en la Oficina de Atención al Usuario del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, ubicada en Carrera 6 No. 26B-85 oficina 201 y/o a través del correo electrónico: [contratos@cpnaa.gov.co](mailto:contratos@cpnaa.gov.co).

Este pliego se publica por el término descrito en el cronograma del proceso, término dentro del cual las veedurías ciudadanas, público en general y los interesados podrán formular observaciones a su contenido, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.





## CAPITULO 1 INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 ESTUDIOS PREVIOS

Forma parte del presente pliego de condiciones, el documento de estudios y documentos previos elaborados por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

### 1.2 OBJETO A CONTRATAR

*"Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas 201, 301 y 401 de propiedad CPNAA ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos".*

### 1.3 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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 la 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.

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares trabaja para satisfacer oportunamente las necesidades de sus usuarios, con el fin de fomentar, promocionar, controlar y vigilar el ejercicio de la profesión dentro de los postulados de la ética profesional.

Su misión está orientada a formular políticas encaminadas a fomentar y promover desde la educación hacia la autorregulación, el ejercicio ético de la arquitectura y sus profesiones auxiliares; de igual manera controla y vigila la práctica profesional en pro de un ejercicio socialmente responsable y su visión, consolidarse en todo el territorio colombiano en la formulación de políticas y estrategias que propendan por un ejercicio ético y responsable de la profesión de la arquitectura y sus profesiones auxiliares.

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

*"Como lo ha establecido la jurisprudencia de esta Corporación, con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la Carta, bien puede el legislador determinar cuál es la autoridad competente para ejercer las funciones de inspección y vigilancia sobre las profesiones, así como las características de la autoridad que cree para tales fines, su integración, objetivos y funciones<sup>116</sup>. En desarrollo de esta potestad el legislador, creó el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, le asignó la explícita naturaleza de órgano estatal (Art. 9° de la Ley 435 de 1998), encargado de ejercer funciones administrativas de inspección y vigilancia de dicha profesión, y estableció su conformación mixta (funcionarios públicos y particulares). Esta integración no altera su condición de ente público, determinada por la explícita adscripción hecha por el legislador, y ratificada por la naturaleza de las funciones que cumple.*

*14. En el marco de su naturaleza típicamente administrativa, este órgano, desarrolla funciones de policía administrativa, como es la inspección y vigilancia de la profesión de arquitectura y profesiones auxiliares. Se erige así en la autoridad competente para inspeccionar y vigilar el ejercicio de esta profesión al tenor de lo previsto en el artículo 26 de la Constitución<sup>217</sup>.*

<sup>116</sup> Cfr. Sentencia C- 482 de 2002, MP, Alvaro Tafur Galvis. En esta sentencia se estudiaron las objeciones Presidenciales al Proyecto de Ley No. 87/01 Senado - 148/01 Cámara "Par la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Bacteriología, se dicta el código de Bioética y otras disposiciones".

<sup>217</sup> 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







**Se trata así de una institución legal, de carácter administrativo, creada para vigilar y controlar el ejercicio de las profesiones a que se contrae la ley 435 de 1998.**

El artículo 9 de la Ley 435 de 1998 señala que el Consejo está integrado por:

- a) El Ministro de Desarrollo Económico o el Viceministro de Vivienda y Agua Potable o un delegado del Ministro de Desarrollo, quien deberá ser Arquitecto;<sup>3</sup>
  - b)<sup>4</sup>
  - 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;
- i) Elaborar y mantener un registro actualizado de arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura;

---

*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.*

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

<sup>4</sup> 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, a de su representante o delegado, entre otros, en el Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.





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

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

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

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

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

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

La Directora Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante comunicado 20136000127831 conceptúa que atendiendo a que el campo de aplicación del Decreto 2482 de 2012 incluye a todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, se infiere que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA no es destinatario de las disposiciones que obligan a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, por cuanto es un órgano de carácter sui generis, tal como lo ha señalado el Consejo de Estado<sup>5</sup>.

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



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



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 tras haber sido Auditado en su Sistema de Gestión de Calidad el **CPNAA** por parte de ICONTEC. Certificarse en calidad representa un gran compromiso con el Estado y con la comunidad e implica el ofrecimiento de servicios de manera oportuna y eficaz y la búsqueda permanente de herramientas que permitan salvar los obstáculos que puedan presentarse y que retrasen, imposibiliten o demoren de alguna manera la prestación de los mismos.

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

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 que permiten generar una mayor productividad y competitividad a través del uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

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
<b>AREA TOTAL OFICINAS CPNAA</b>					<b>373.2 Mtrs2</b>

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.

Los linderos de las oficinas de propiedad del **CPNAA** se encuentran contenidos en las Escrituras Públicas anteriormente citadas.

Las intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad, propenderán por mejorar las condiciones del personal que labora en las instalaciones optimizando el ambiente laboral y el servicio a los usuarios internos y externos, garantizando así, que con la ejecución de las actividades de mantenimiento en los bienes inmuebles propiedad del Estado, estos se mantengan en óptimas condiciones de habitabilidad y presentación, como sitios dignos de trabajo donde se desarrollan las acciones internas propias del servicio y de atención a la comunidad en general. Por lo anterior, se requiere que las actividades de intervenciones, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario, sean desarrolladas por personal idóneo en este tipo



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



de trabajos, con experiencia en el desarrollo de labores similares, por lo cual es pertinente que se adelante un proceso de contratación, aprovechando los recursos con que cuenta el CPNAA con destinación específica para el mantenimiento de instalaciones.

Los artículos 2. 209 y 270 de la Constitución Política de Colombia a la letra rezan:

**“ARTICULO 2.** *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

*Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

...

**ARTICULO 209.** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

...

**ARTICULO 270.** *La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.*

Por su parte, el artículo 5 del **Decreto 2623 de 2009** a la letra reza:

**“Artículo 5º. Objetivos.** *El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano tendrá los siguientes objetivos:*

- a) *Fomentar el fortalecimiento institucional de las entidades y dependencias encargadas del servicio al ciudadano, mediante la expedición de lineamientos y políticas de mejoramiento y la generación de herramientas de asistencia técnica para aumentar la calidad del servicio que prestan.*
- b) *Fortalecer los canales de atención al ciudadano en las entidades públicas...*

Y finalmente los artículos 7 y 8 de la Ley 1437 de 2011 señalan:

**“Artículo 7º. Deberes de las autoridades en la atención al público.** *Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes:*

1. *Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.*
2. *Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.*
3. *Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención.*
4. *Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6 del artículo 5º de este Código.*
5. *Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.*





6. Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° de este Código.
7. Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamos, y dar orientación al público.
8. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.
9. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.
10. Todos los demás que señalen la Constitución, la ley y los reglamentos...”

**ARTÍCULO 8o. DEBER DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO.** Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:

1. Las normas básicas que determinan su competencia.
2. Las funciones de sus distintas dependencias y los servicios que prestan.
3. Las regulaciones, procedimientos, trámites y términos a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad.
4. Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos.
5. Los documentos que deben ser suministrados por las personas según la actuación de que se trate.
6. Las dependencias responsables según la actuación, su localización, los horarios de trabajo y demás indicaciones que sean necesarias para que toda persona pueda cumplir sus obligaciones o ejercer sus derechos.
7. La dependencia, y el cargo o nombre del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.
8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.

**PARÁGRAFO.** Para obtener estas informaciones en ningún caso se requerirá la presencia del interesado...”

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

**1. Generar estrategias e instrumentos, a partir de una gestión profesional y académica activa, para la concertación de procesos de autorregulación y responsabilidad social del ejercicio profesional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares**

**1.1. Acciones Propuestas:**

- 1.1.1. Establecer alianzas estratégicas para desarrollar procesos efectivos de autorregulación y responsabilidad social.
- 1.1.2. Divulgar el ideario ético a través de diferentes estrategias de comunicación.
- 1.1.3. Desarrollar instrumentos que contribuyan a que los profesionales ejerzan su profesión en el marco de la ética y de manera responsable.

**2. Promover e implementar estrategias y acciones de divulgación que permitan el conocimiento y reconocimiento del CPNAA por los diferentes actores de las dinámicas sociales donde se desarrollan las actividades del ejercicio profesional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en todo el territorio colombiano.**

**2.1. Acciones Propuestas:**





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

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

**3.1. Acciones Propuestas:**

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

3.1.2. Fortalecer el marco normativo de la entidad

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

**4.1. Acciones Propuestas:**

4.1.1. Actualización y mantenimiento del Programa de Gestión Documental.

4.1.2. Fortalecer la oficina de atención al usuario, ventanilla única de correspondencia y gestión documental del CPNAA

Ahora bien, los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de sus facultades legales adoptaron las siguientes disposiciones:

Acuerdo No. 02 de 2014, "*Por el cual se actualiza la estructura orgánica del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA y se señalan las funciones de sus dependencias*" modificado en sus artículos 4 y 5 por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015, en lo que tiene que ver con las funciones de la Dirección Ejecutiva y Subdirección Jurídica de la Entidad.

Acuerdo No. 03 de 2014, "*Por el cual se adopta la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, CPNAA*", aclarado por Acuerdo No. 03 del 30 de abril de 2015 "*Por el cual se aclara el grado del cargo para el nivel técnico de la planta de personal adoptada para del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. CPNAA*".

Acuerdo No. 04 de 2014, "*Por el cual se establece la tabla de remuneración básica salarial para los empleos de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. CPNAA*".

Acuerdo No. 08 del 27 de noviembre de 2015 por el cual se establece el reglamento interno para el cumplimiento de las funciones que les compete a los miembros del Consejo, resaltando que el artículo 23 señala:

**ARTICULO 23. Secretaría Común.** *Para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares contarán con el apoyo de la Oficina Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, la cual funcionará como una Secretaría Común, conformada por dos grupos, un primer grupo para apoyar el trámite de la primera instancia de la función disciplinaria y un segundo grupo para apoyar el trámite de la segunda instancia de la función disciplinaria...*"

Acuerdo 02 del 28 de octubre de 2016 "*Por el cual se autoriza la contratación temporal de personal para la planta de personal del CPNAA*".

Así mismo y para el objetivo "**Implementar procesos ágiles, útiles e innovadores que permitan optimizar la eficiencia administrativa y operativa**", se definió como acciones en el Plan de Acción vigencia 2017 "**Fortalecer la oficina de atención al usuario, ventanilla única de correspondencia y gestión documental del CPNAA**", para lo cual se definió como proyecto "**Adecuación oficinas para el desarrollo del proyecto (Condicionado a estudio de factibilidad)**"

En efecto, como parte de las labores de Fortalecimiento Organizacional y de cara al mejoramiento de los procesos y el servicio prestado por la entidad, el CPNAA ha definido dentro de sus



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



objetivos estratégicos la *"Implementación de procesos ágiles, útiles e innovadores que permitan optimizar la eficiencia administrativa y operativa"*; para lo cual desde el plan de acción de las vigencias 2015 y 2016, ha definido acciones en pro del mejoramiento de los procesos internos con ocasión a la actualización institucional, a través del análisis de tareas para optimizar los tiempos de operación, el control interno, el acceso a la información para toda la organización y la revisión continua de procesos y procedimientos. En aras de continuar con esta labor de mejoramiento de los procesos, el **CPNAA** define en su plan de acción vigencia 2017, acciones para el *"Fortalecimiento de la oficina de atención al usuario, ventanilla única de correspondencia y gestión documental"*.

Para abordar el citado proyecto, la entidad debía construir un documento de Análisis del diagnóstico de la situación actual y estructura del área, labor que se viene adelantando con la asesoría y el acompañamiento del profesional Rodrigo Rocha Ajuria, con quien se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 5 del 13 de febrero de 2017, cuyo objeto es: *"Contratar los servicios profesionales independientes para asesorar y acompañar al CPNAA en labores de talento humano y fortalecimiento de procesos organizacionales"*

Del análisis realizado se evidencia un incremento de las acciones de gestión de fomento y promoción de las funciones misionales del **CPNAA** a nivel regional, lo cual ha generado más visibilidad del Consejo y su misión dentro de la sociedad, lo que impacta en el incremento de mayores volúmenes, por ejemplo, el aumento en el número de quejas radicadas respecto potestad disciplinaria. Esto deriva en más solicitudes, más aperturas de procesos disciplinarios en la sede de **CPNAA** ubicada en la ciudad de Bogotá y fuera de ella, aumento en la emisión de autos de trámite y de fondo, en diligencias encaminadas a la práctica de pruebas, traslados de los trabajadores de la entidad a fin de recaudar pruebas de los casos cuyo origen proviene de ciudades diferentes a la sede del **CPNAA** habrá lugar a más actuaciones propias de actos de notificación, envío de correspondencia, radicación y anexo de pruebas documentales a cada uno de los procesos disciplinarios y encuestas de satisfacción a usuarios que visitan la entidad para atender los requerimientos propios de esta acción misional, mayor requerimiento de procesamiento de estas volúmenes.

Los Convenios que se están suscribiendo con las Instituciones de Educación Superior para entregar la Tarjeta de Matrícula Profesional y /o el Certificado de Inscripción Profesional a los Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura en el acto de obtención de su título académico que acredita su formación académica e idoneidad profesional.

En general se ha venido generando una mayor cantidad de necesidades y requisitos de usuarios y por ende mayor cantidad de esfuerzo para satisfacerlos.

El fortalecimiento del proceso organizacional de la entidad respecto del cual se centra el estudio, está enmarcado en el proceso de apoyo "Atención al cliente", específicamente en el procedimiento de "Ventanilla Única", de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad vigente del **CPNAA**.

En este proceso y procedimiento, se encuentran las actividades de atención al cliente y correspondencia; las anteriores son entradas para el desarrollo de los procesos misionales de "Control y Vigilancia" y "Promoción y Fomento"; adicional a ello para otros procesos de apoyo como lo son "Gestión Documental".

En virtud de lo expuesto, como recomendaciones iniciales están las de fortalecer el proceso organizacional de atención al usuario con un equipo de trabajadores en un espacio único de atención, independencia física de las demás áreas, espacio suficiente para la atención a usuarios, priorizando orden de llegada y/o usuarios con capacidades limitadas; todo lo anterior con el fin de salvaguardar la información que se genere y evitar riesgos de seguridad en todos los trabajadores de la entidad.

La Dirección Ejecutiva del **CPNAA** es la encargada de adelantar las acciones necesarias para garantizar que las instalaciones del Consejo se encuentren en óptimas condiciones físicas, que permitan el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias asignadas, en un ambiente físico y laboral adecuado y amigable, lo cual contribuirá no solamente a brindar a los usuarios internos, externos y visitantes unas instalaciones limpias, ventiladas e iluminadas, un oportuno servicio, sino a la continua mejora de su imagen corporativa, como entidad del Estado *"encargada 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."*

Las intervenciones mínimas, reparaciones locativas e instalación de mobiliario de las oficinas 201, 301





y 401 ubicadas en la Carrera 6 Nro. 26B-85 de la ciudad de Bogotá D.C. y de propiedad del **CPNAA**, propenderá entonces por mejorar las condiciones del personal que labora en las instalaciones optimizando el ambiente laboral y el servicio a los usuarios internos y externos, garantizando así, que con la ejecución de estas actividades de intervenciones mínimas, reparaciones locativas e instalación de mobiliario en los bienes inmuebles propiedad del Estado, estos se mantengan en óptimas condiciones de habitabilidad y presentación, como sitios dignos de trabajo donde se desarrollan las acciones internas propias del servicio y de atención a la comunidad en general.

De otro lado, es preciso resaltar que a través de espacios de trabajo adecuados y el uso de herramientas, acompañado de un diagnóstico del clima y cultura organizacional, encaminado a medir los niveles de satisfacción laboral y la interiorización de los valores corporativos, reporta gran interés para el **CPNAA**, a fin de conocer la percepción o interpretación que los colaboradores hacen de la realidad interna de la entidad con respecto a aspectos del trabajo, las relaciones y el ambiente laboral, ayudándonos a identificar aquello que a las personas les genera satisfacción o insatisfacción, para adoptar medidas siempre en beneficio de la comunidad corporativa y de la debida atención de los usuarios externos que acuden al **CPNAA**.

Tomando en consideración lo mencionado anteriormente, así como el hecho de que el **CPNAA** no cuenta con la infraestructura, tecnología y mano de obra, para atender de forma oportuna la necesidad de intervenciones mínimas, reparaciones locativas e instalación de mobiliario identificadas y necesarias, se estructura el presente estudio previo para adelantar el proceso contractual que permita realizar las actividades en condiciones de eficiencia y oportunidad.

Mediante Resolución No. 81 del 28 de octubre de 2016, que fuera ajustada por las Resoluciones 8 del 27 de enero de 2017, 73 del 26 de mayo de 2017, 161 del 29 de septiembre de 2017 y 164 del 5 de octubre de 2017, los señores miembros de la Sala del **CPNAA** aprobaron el presupuesto de la entidad para la vigencia 2017, asignándose una partida para adelantar el presente proceso contractual.

El **CPNAA** mediante comunicación dirigida a Arquitecto **ALBERTO ESCOBAR WILSON-WHITE** Director de Patrimonio del Ministerio de Cultura que data del 14 de septiembre de 2017, se solicitó autorización de intervenciones mínimas, reparaciones locativas, suministro e instalación de mobiliario y re categorización cableado estructurado por canaleta existente, para las oficinas 201, 301 y 401 del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, ubicadas en la Carrera 6 Nro. 26B-85 de la ciudad de Bogotá D.C., Edificio de la Sociedad Colombiana de Arquitectos **BIC**.

Pues bien, citándose al Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura que reglamenta en su capítulo 4 lo relacionado a las intervenciones de Bienes de Interés Cultural, el **CPNAA** se dirigió a la citada dirección, con el fin de que se autorice intervenciones mínimas y reparaciones locativas para la instalación de mobiliario, reemplazando algunos puestos de trabajo, y re categorización cableado estructurado por canaleta existente.

Se aclaró que la intervención mínima en las citadas oficinas, consiste en el mantenimiento de algunas paredes interiores con pintura, reemplazo o restitución de elementos de acabado puntuales y en mal estado, así como de elementos no estructurales. Se removerán unas particiones bajas (a media altura) en sistema seco, elementos éstos ajenos a las características constructivas y arquitectónicas del bien, se adelantaran labores de suministro e instalación de bienes muebles (mobiliario), entre otros, que no alteren la integridad del bien, así como la re categorización del cableado estructurado que va por canaleta ya existente, pues 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, para lo cual se requiere contar con un cableado de datos de categoría 6 A.

En efecto, el cableado de datos con el que actualmente cuenta las oficinas 201 y 301 del **CPNAA** es categoría 5 y tiene más de 10 años de instalación y mantenimiento, por su tiempo de uso presenta obsolescencia, que no garantizan tiempos adecuados de respuesta ni buen manejo de colisiones, ocasionando caídas constantes, bloqueos y tiempos de respuesta prolongados. Por velocidad, rendimiento, mejora, seguridad de la información y eficiencia de los recursos digitales se requiere reemplazar el cableado de datos a categoría 6A para las oficinas 201 y 301 del **CPNAA**.

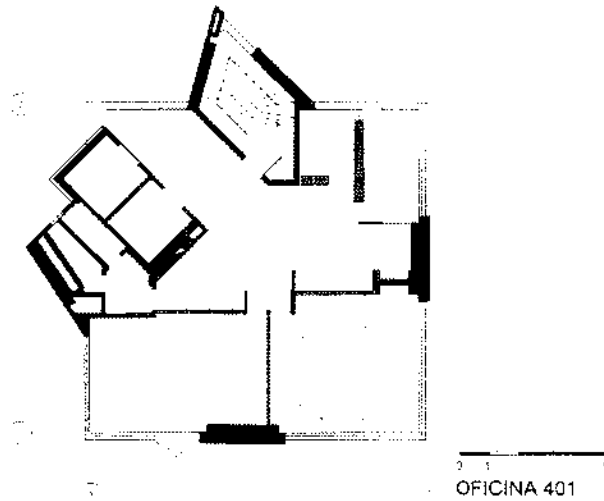
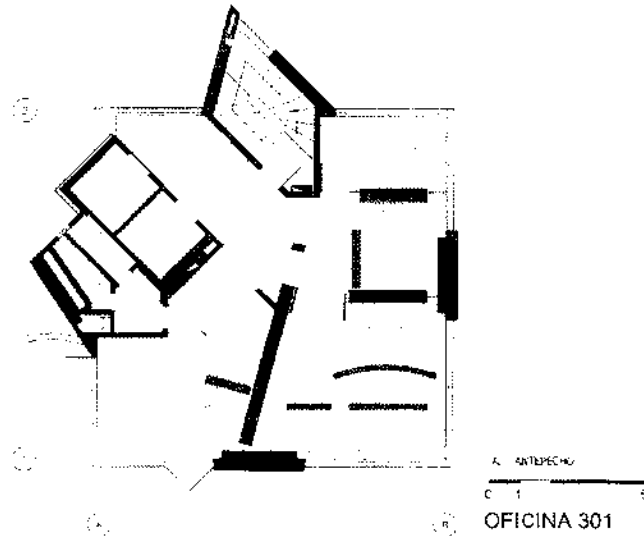
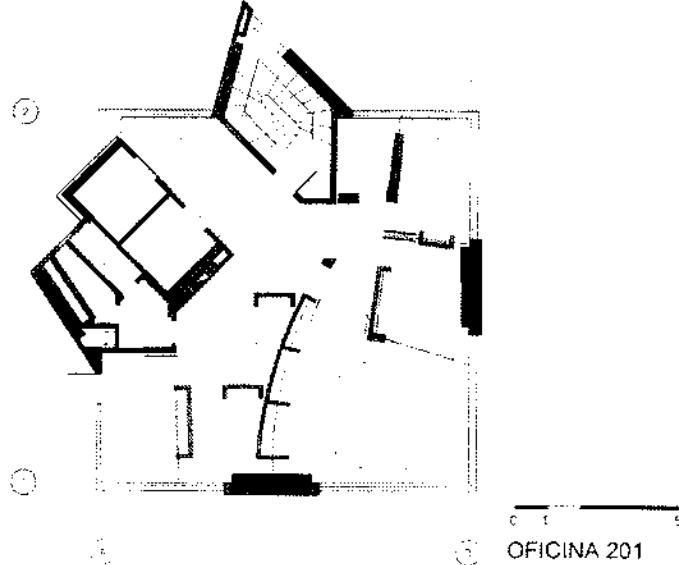


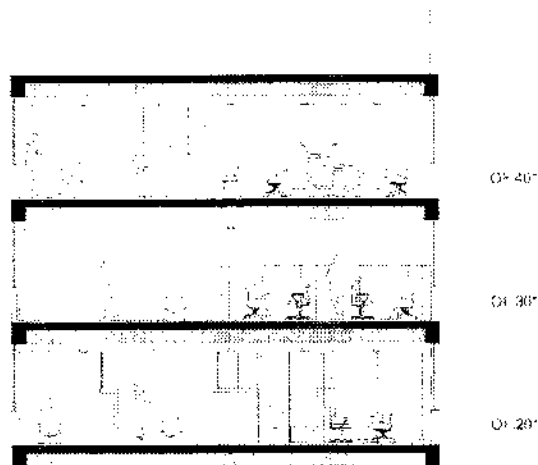




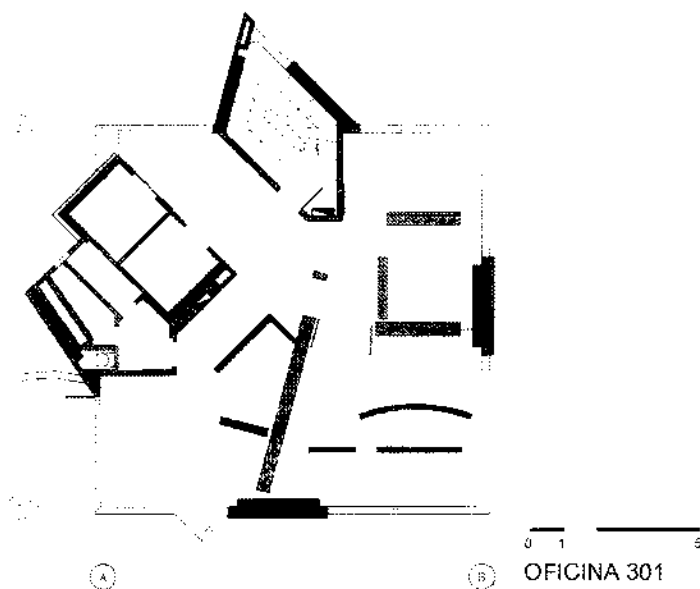
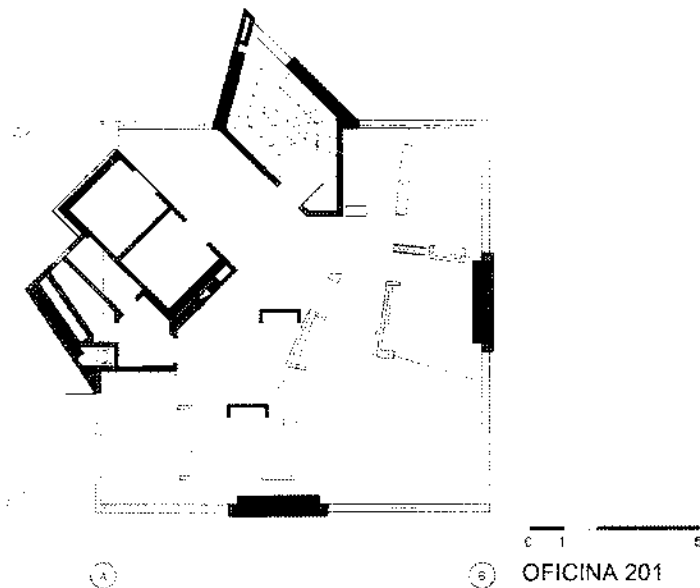
Para mayor claridad de las actividades de intervención mínima, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro. 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos, se anexó ilustración técnica.

**ANEXO 1: ESTADO ACTUAL EN PLANTA Y CORTES**



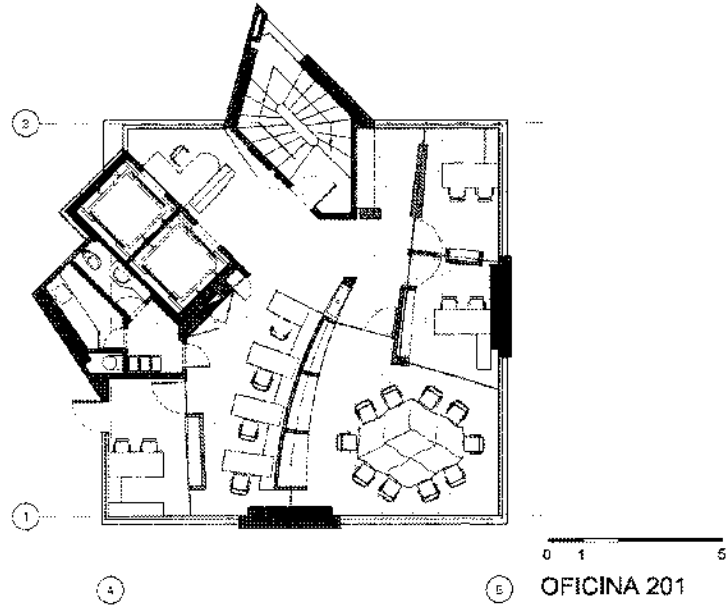


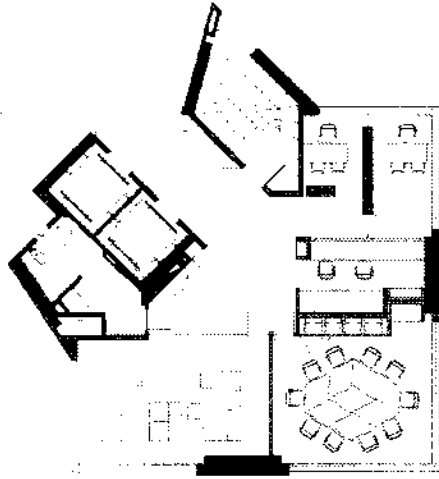
**ANEXO 2: REMOCION DE MUEBLES BAJOS EN SISTEMA EN SECO**





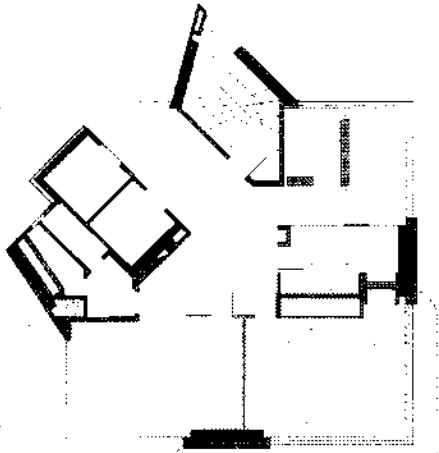
ANEXO 3: PROPUESTA SUMINISTRO E INSTALACION MOBILIARIO





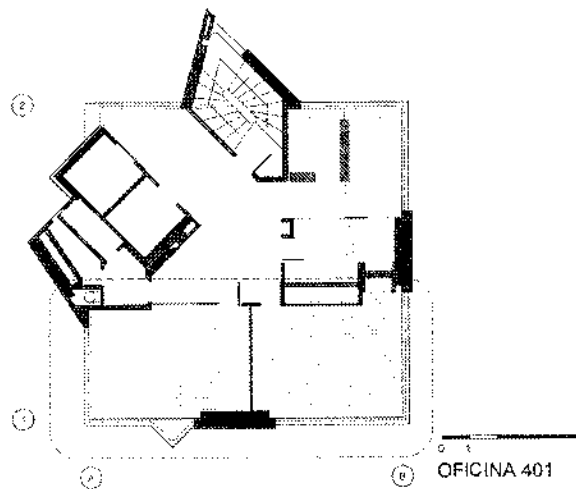
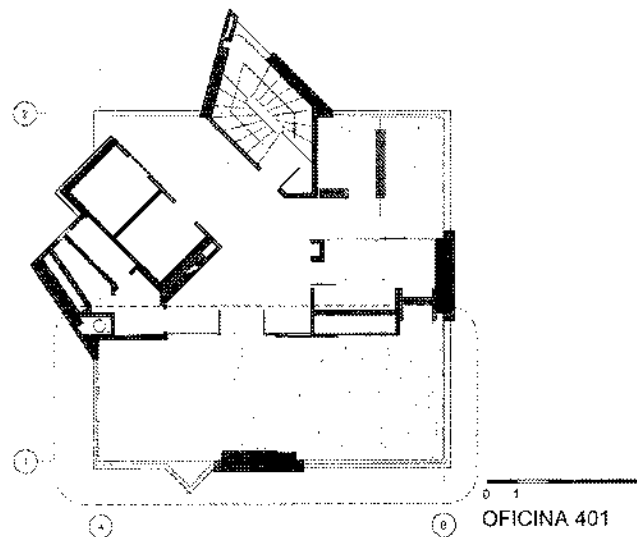
OFICINA 401

ANEXO 4: OPCIONES DE AMOBLAMIENTO\_PISO 401



OFICINA 401





La Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura mediante comunicación informa: *“Por lo anterior y de acuerdo con las competencias definidas en Artículo 2.3.1.3, de la Parte III, del Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura n°. 1080 de 2015, esta Dirección autoriza la realización de las acciones de intervención en las oficinas 201, 301 y 401, de propiedad del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares —CPNAA—, localizadas en el Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos, bien de interés cultural del ámbito Nacional, el cual deberá realizarse de conformidad con la descripción suministrada en la solicitud de autorización remitida por usted.*

*Frente a la actividad relacionada con el suministro e instalación de mobiliario para las oficinas, esta Dirección se permite informar que de acuerdo con las competencias establecidas en el Decreto 1080 de 2015, estas actividades no son objeto de autorización por parte del Ministerio de Cultura.*

*La presente comunicación, no autoriza la ejecución de obras distintas a las descritas en la solicitud; ante la necesidad de acometer nuevas obras, estas deberán ser previamente notificadas a esta Dirección para evaluar su pertinencia y establecer el procedimiento para la autorización según la modalidad a la que corresponda.*

*Finalmente, para el correcto seguimiento del estado del inmueble objeto de la presente solicitud, esta Dirección le solicita que al finalizar la ejecución de las obras en mención, remita un informe que dé cuenta de las actividades realizadas, en correspondencia con la propuesta presentada, acompañado de un registro fotográfico antes y después de la intervención y con la respectiva localización de las tomas en un plano.”*





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

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

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

Para la Dirección Ejecutiva

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

Para la Subdirección Jurídica, entre otras:

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





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

Y para la Oficina Administrativa y Financiera las siguientes:

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



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



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.*

La Dirección Ejecutiva del **CPNAA** es la encargada de adelantar las acciones necesarias para garantizar que las instalaciones del Consejo se encuentren en óptimas condiciones físicas, que permitan el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias asignadas, en un ambiente físico y laboral adecuado y amigable, lo cual contribuirá no solamente a brindar a los usuarios internos, externos y visitantes unas instalaciones limpias, ventiladas e iluminadas, un oportuno servicio, sino a la continua mejora de su imagen corporativa, luego demostrada la necesidad y la oportunidad de realizar la contratación mencionada, es procedente iniciar el respectivo proceso de selección.

#### 1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los interesados en participar en este proceso, proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, o el integrante con mayor participación en el esquema de proponente plural deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, RUP, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, Decreto 19 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, razón por la cual deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, expedido por respectiva Cámara de Comercio dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste que se encuentran inscritos en las actividades, especialidades y grupos del clasificador de bienes y servicios así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
30000000 Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	30160000 Materiales de acabado de interiores	30161800 Ebanistería
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	56110000 Muebles comerciales e industriales	56111500 Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcción

El OFERENTE debe estar inscrito en la clasificación de bienes y servicios relacionada anteriormente.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, todos los integrantes de la pluralidad deben estar inscritos mínimo en uno de los segmentos relacionados como obligatorios, y en caso de presentarse a dos o más grupos cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en mínimo uno de los segmentos relacionados como obligatorios para cada uno de los grupos en los que se presente.

**NOTA:** La verificación de la clasificación se realizará en el Registro Único de Proponentes (RUP). Será causal de rechazo cuando el Oferente, o alguno de los miembros en caso de estructura plural, no cumplan con la clasificación establecida en este numeral.

De acuerdo con la Circular Externa Nro. 12 del 5 de mayo de 2014 emanada de la Directora General de Colombia Compra Eficiente "La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compras y contratación pública. En consecuencia, las entidades estatales no pueden excluir a un proponente que







*ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.*

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

#### **1.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

Las especificaciones son las contempladas en el documento denominado **"CARTILLA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS INTERVENCIONES MÍNIMAS, REPARACIONES MÍNIMAS LOCATIVAS E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE SU PROPIEDAD UBICADAS EN LA CARRERA 6 NRO 26 B – 85 EDIFICIO SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS" QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO.**

Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las representaciones o en las especificaciones del CPNAA no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar el suministro e instalación de los bienes con materiales de primera calidad.

Si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las representaciones, diagramas o en las especificaciones, deberá informar a la supervisión antes de iniciar cualquier etapa de los trabajos.

Cualquier cambio que proponga el contratista, al igual que las decisiones normales que se presenten en la ejecución del contrato, deberán ser consultadas y presentadas por escrito al CPNAA, el contratista no podrá proceder a su ejecución, sin la aceptación escrita de éstos. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del contratista.

Ante cualquier ambigüedad que se presente en la información incluida en el anexo técnico, el OFERENTE deberá solicitar la aclaración respectiva, en los plazos estipulados para tales fines en el cronograma de la presente invitación.

**La no presentación de la documentación técnica, tal como se exige en el presente numeral, será causal de rechazo de la oferta.**

#### **Entrega e instalación**

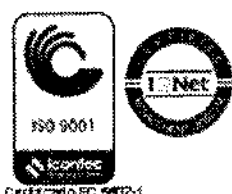
Todos los materiales y equipos que sean necesarios para el montaje del mobiliario a realizar, deberán ser aportados por el(los) contratista(s) y colocados en el sitio de las instalaciones por su cuenta. Así mismo, deberá(n) considerar las diversas fuentes de materiales y tener en cuenta en su oferta todos aquellos factores que incidan en su suministro

El(los) OFERENTE(S) favorecido(s) se obliga(n) a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran y mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de la ejecución del contrato.

EL CPNAA no aceptará ningún reclamo del (los) contratista(s) por costos, plazos, falta o escasez de materiales o elementos para el mobiliario.

El(los) OFERENTE(S) favorecido(s) deberá(n) suministrar y mantener al frente del contrato el equipo necesario y suficiente, adecuado en capacidad, características y tecnología, para cumplir con los plazos y especificaciones técnicas; por lo tanto, los costos inherentes al equipo serán considerados en el análisis de los precios unitarios de la oferta.

Los muebles deben ser entregados, totalmente instalados y conectados a la nueva red de cableado estructurado en cada uno de los espacios que se indique. Se deben entregar en perfecto estado, acabados y listos para su uso en el edificio





El(los) OFERENTE(S) dentro de su oferta deberá(n) contemplar los tiempos de importación y nacionalización de los elementos que así lo requieran, el uso de todas las herramientas y equipos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario.

#### **Visita en sitio**

El OFERENTE deberá realizar una visita en sitio un (1) día hábil anterior a la Manifestación de Interés en las instalaciones del CPNAA donde se revise el cableado actual y cuarto de sistemas para verificar la adaptación de armarios o regleta necesaria para la conexión de los dispositivos.

Adicionalmente el OFERENTE constatará el tipo de refuerzo necesario que deberá utilizar en los muros secos existentes para la instalación de los elementos de mobiliario que lo requieran.

#### **Aseguramiento y transporte**

Será responsabilidad total y directa de (l) (los) contratista(s) el aseguramiento de los bienes hasta la total entrega de los mismos y la recepción a satisfacción por parte de la supervisión.

El transporte de los bienes al lugar de entrega, así como cualquier responsabilidad por fletes, impuestos, maniobras de carga y descarga, y cualquier otra actividad derivada de la entrega de los muebles en el lugar indicado por el CPNAA son responsabilidad única y directa de(l)(los) contratista(s).

#### **Muestra patrón**

Antes de iniciar producción, el(los) contratista(s) debe(n) presentar para la aprobación del CPNAA, una muestra patrón de los ítems que el supervisor solicite, con las observaciones y correcciones que se hubieren realizado al momento de la evaluación sobre la(s) muestra(s) física(s) presentadas en el marco del proceso de invitación pública.

#### **Manual de operación y mantenimiento**

El(los) contratista(s) debe(n) hacer entrega del manual de operación y mantenimiento al finalizar el contrato, en versión impresa, digital y en idioma castellano, es requisito para tramitar el último pago. La operación y el mantenimiento del mobiliario hacen referencia a todas aquellas acciones destinadas a operar y a mantener en condiciones de óptima limpieza y conservación el mobiliario.

Se debe indicar las inspecciones periódicas que deberán efectuarse y el procedimiento de mantenimiento de las mismas, en el cual estipule el material, el equipo, la herramienta y la frecuencia de ejecución. Así mismo, debe contener un directorio con los datos (nombre, contacto, dirección, teléfono, correo electrónico) de contratistas incluyendo el personal profesional y de obra, y los proveedores que se hayan requerido.

#### **Inspección y pruebas**

El CPNAA tendrá derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato. En las especificaciones técnicas se estipularán las inspecciones y pruebas que requieran EL CPNAA y el lugar en que habrá de efectuarse. Las inspecciones y pruebas se realizarán en el lugar indicado en el cronograma para instalación de muestra del mobiliario, en el evento que deban realizarse en recintos de (l) (los) contratista(s) o de su(s) subcontratista(s), se proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencias razonables, incluido el acceso a los manuales, representaciones gráficas y a los datos sobre producción, sin cargo alguno para el CPNAA.

Si los bienes inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones, el CPNAA podrá rechazarlos y el(los) contratista(s) deberá(n), sin cargo para el CPNAA, reemplazarlos o hacerles todas las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones.





### Reposición y órdenes de cambio

Antes de hacer efectiva alguna modificación a la línea contratada, el(los) contratista(s) informará(n) al CPNAA para que ésta apruebe el cambio el CPNAA podrá, en cualquier momento, mediante orden escrita al(los) contratista(s), efectuar cambios dentro del marco general del contrato en uno o más de los siguientes aspectos:

- a. Manuales, representaciones gráficas, diseños o especificaciones, cuando los bienes que deban suministrarse de conformidad al contrato hayan de ser fabricados específicamente para el CPNAA.
- b. El lugar de entrega.
- c. Los servicios que haya de suministrar el contratista.

Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución del costo o del tiempo necesario para que el(los) contratista(s) ejecute(n) cualquier parte de los trabajos comprendidos en el contrato, se efectuará un ajuste equitativo del precio del contrato o el plan de entregas, o ambas cosas.

### Calidad de los bienes con suministro de repuestos

Todos y cada uno de los bienes objeto de la presente invitación deberán asegurarse por el adjudicatario de la misma, por un periodo mínimo de garantía de TRES (3) años contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción final del contrato suscrito.

El(los) contratista(s) garantiza(n) que todos los bienes suministrados en virtud de(l)(los) contrato(s) son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales.

El(los) contratista(s) garantizan además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos resultantes del diseño, los materiales o la mano de obra.

El CPNAA notificará al(los) contratista(s), por escrito, cualquier reclamación cubierta por esta garantía. Al recibir esta notificación, el(los) contratista(s) reparará(n) o reemplazará(n) los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno por el CPNAA.

Además, el(los) contratista(s) deberá(n) comprometerse por escrito que suministrará los repuestos que EL CPNAA desee comprarle por el término de duración de la garantía de la que se habla en este numeral; en el evento de que se vayan a dejar de producir los repuestos, el(los) contratista(s) deberá(n):

- a. Notificar al CPNAA que los repuestos dejarán de fabricarse, con antelación suficiente para que el CPNAA pueda adquirir las cantidades que necesite.
- b. Facilitar los planos, diseños y especificaciones de los repuestos, si el CPNAA los solicitare, sin costo para éste.

### Demoras del contratista

El(los) contratista(s) suministrará(n) los bienes y servicios de acuerdo con el cronograma especificado por el CPNAA. Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato el(los) contratista(s) se viera(n) en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes o servicios, el(los) contratista(s) notificará(n) de inmediato por el CPNAA, por escrito, la demora, su duración posible y su(s) causa(s).

El CPNAA evaluará los hechos y a su discreción podrá prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se pretende celebrar es de *Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos* bajo la modalidad de Selección Abreviada de conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentaria y complementarias con la materia.



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



## 2.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

## 2.2. LUGAR DE EJECUCION

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

## 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable al presente pliego de condiciones y al contrato que de ellos se derive, será el previsto en la pertinente por el ordenamiento Constitucional, la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia, Manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** y demás normas que le sean concordantes.

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA**, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Procedimiento Menor Cuantía consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 íbidem, contrato de prestación de servicios al cual se le aplica la normatividad contenida en la norma en cita, teniendo como objeto: *"Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos."*

En este pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el **CPNAA** considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego definitivo debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

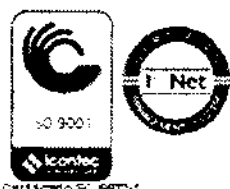
### 3.1 REQUISITOS HABILITANTES

Pueden presentar ofertas para el presente proceso las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que reúnan los siguientes requisitos habilitantes para participar.

De conformidad con lo preceptuado en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, los Requisitos Habilitantes son la aptitud del oferente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad Jurídica, Financiera, Organizacional y su Experiencia (Numeral 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007). Su propósito es establecer unas condiciones mínimas para los oferentes de manera que la entidad estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones del oferente y nunca de la Oferta. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de contratación no otorga puntaje alguno.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los oferentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el **CPNAA** debe solicitar aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. El **CPNAA** hará esta solicitud en igualdad de condiciones para todos los oferentes, en cualquier momento hasta la adjudicación. El **CPNAA** debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el oferente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera





directamente al oferente y busque mejorar la oferta.

### 3.2. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

#### A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá adjuntar a su propuesta una carta en donde presente formalmente la propuesta a la entidad la cual deberá venir suscrita por el Representante Legal.

Mediante la presentación de este documento el proponente acredita que cuenta con la capacidad para obligarse ante la entidad, de igual forma hace una serie de manifestaciones relacionadas con la habilidad para actuar ante la administración, sobre los conflictos de interés y aquellas relacionadas con el conocimiento del proceso.

#### B. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del oferente, y de cada uno de los integrantes de las uniones temporales y consorcios, y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. En la carta de presentación de la propuesta, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, la Carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

#### C. CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar Contratos con las Entidades Estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

#### D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido con una antelación no mayor a noventa (90) días calendario a la fecha de presentación de la oferta y renovado para la vigencia 2017.

Si el oferente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Si el oferente es persona jurídica. ( Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a noventa (90) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha no superior a noventa (90) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado





domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección abreviada, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

**E. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

El representante legal del proponente deberá presentar con la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**F. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD**

En caso de que el Representante Legal de la sociedad proponente, no tenga facultad para comprometer a la sociedad que representa, por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá aportar la autorización de la Junta Directiva o del órgano competente, en la cual se le autoriza para comprometer a la sociedad, por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la misma.

**G. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Si el proponente se presenta en forma conjunta, deberá adjuntar el documento que acredite la constitución de la misma, este acredita la capacidad legal del proponente integrado en forma conjunta para presentar propuesta, por lo que debe adjuntarse al momento de presentar propuesta.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, también podrán participar los Consorcios y Uniones Temporales.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, los Proponentes deberán presentar el documento de constitución en el que sus integrantes deben manifestar de manera expresa lo siguiente:

Objeto del Consorcio o Unión Temporal y la identificación de si su participación se hace a título de Consorcio, o de Unión Temporal.

Identificación completa de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal con indicación del domicilio consorcial y teléfonos de contacto.

Si se trata de Consorcio deberán manifestar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y las actividades a ejecutar por cada uno de ellos y en el caso de Uniones Temporales señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato

Designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Nombre y firma de cada uno de los integrantes.

Indicar el período por el cual se ha constituido la Unión Temporal o Consorcio según sea el caso, que cubra el término del contrato y 5 años más.





Los integrantes del Consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Los integrantes de la Unión Temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir todos los requisitos y aportar todos los documentos legales, como si fuesen a participar de manera independiente, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, no podrá haber cesión del mismo, entre quienes lo integran.

#### **H. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA.**

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.

#### **I. CERTIFICACIÓN SOBRE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

Los proponentes deben certificar que se encuentran al día en el pago de aportes 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 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

#### **J. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá adjuntar a su propuesta original de la Póliza de Garantía de seriedad de la oferta a favor de entidades estatales de acuerdo a lo normado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y cuyo asegurado y/o beneficiario es el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, CPNAA en las condiciones previstas en el artículo enunciado anteriormente, para lo cual podrá otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Los elementos de la GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA SON:

**BENEFICIARIO CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES – NIT. 830059954-7**

**AFIANZADO EL OFERENTE**

**VIGENCIA 30 DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO**

**CUANTIA 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN.**

#### **K. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Las inhabilidades e incompatibilidades están establecidas para asegurar los intereses públicos y proteger la transparencia, objetividad e imparcialidad en las relaciones entre el Estado y los particulares.





Todas las Entidades Estatales sometidas o no a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007 están obligadas a respetar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Las inhabilidades son una limitación a la capacidad de contratar con Entidades Estatales y están expresamente señaladas en la ley, que establece que no son hábiles para participar en Procesos de Contratación quienes están en las siguientes situaciones:

El proponente no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflictos de interés para contratar con el Estado, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables a la materia.

Todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses para contratar, señaladas en la Constitución Política y en la normatividad anteriormente señalada.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el literal h del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de interés, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada de inmediato por el participante, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

#### **L. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, PENALES Y FISCALES**

El proponente deberá aportar certificaciones de antecedentes Disciplinarios, Penales y Fiscales, de la Persona Jurídica y del Representante Legal, o el propietario del establecimiento de comercio para el caso de Personas Naturales Jurídicas, en todo caso el CPNAA verificara por su cuenta dichos antecedentes.

### **3.3 REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES**

#### **A. RUP**

Los interesados en participar en este proceso, proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, o el integrante con mayor participación en el esquema de proponente plural deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, RUP, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, Decreto 19 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, razón por la cual deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, expedido por respectiva Cámara de Comercio dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste que se encuentran inscritos en las actividades, especialidades y grupos del clasificador de bienes y servicios así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
30000000 Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	30160000 Materiales de acabado de interiores	30161800 Ebanistería
56000000	56110000	56111500



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)





Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
72000000	72100000	72101500
Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción

El OFERENTE debe estar inscrito en la clasificación de bienes y servicios relacionada anteriormente.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, todos los integrantes de la pluralidad deben estar inscritos mínimo en uno de los segmentos relacionados como obligatorios, y en caso de presentarse a dos o más grupos cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en mínimo uno de los segmentos relacionados como obligatorios para cada uno de los grupos en los que se presente.

**NOTA:** La verificación de la clasificación se realizará en el Registro Único de Proponentes (RUP). Será causal de rechazo cuando el Oferente, o alguno de los miembros en caso de estructura plural, no cumplan con la clasificación establecida en este numeral.

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

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

## B. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN-(RUT) (ACTUALIZADO)

Los oferentes deberán anexar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2460 de 2013.

## C. CAPACIDAD FINANCIERA.

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida para el presente proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y el CPNAA.

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera de los proponentes, personas naturales y jurídicas colombianas, personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia y personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP a la fecha exigida de corte, es decir a **31 de diciembre de 2016** y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, so pena de **RECHAZO**.





La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), bajo los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN HABILITANTE
Índice de liquidez	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 80%
Capital de trabajo	Activo corriente - pasivo corriente	Mayor o igual al 10% del presupuesto expresado en SMMLV

### 3.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPES. (Micro y Pequeña empresa)

Dentro del capítulo de incentivos de la Contratación Pública, el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, establece los requisitos para la Convocatorias limitadas a Mipyme, para tales efectos, la Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

*"1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y*

*2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación".*

Por lo anterior, una vez establecido el valor del presupuesto del presente proceso de selección, el cual no supera los US\$125.000, la presente selección abreviada por menor cuantía **puede ser es objeto de convocatoria limitada**, si se llegase a recibir solicitudes de las Mipymes.

### 3.5. REQUISITOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

#### 3.5.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) Información vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP", en las condiciones señaladas en el presente proceso contractual.

b) Experiencia acreditada en el Registro Único de Proponentes, identificada con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en mínimo tres (3) contratos de manera conjunta o independiente que tenga los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
30000000 Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	30160000 Materiales de acabado de interiores	30161800 Ebanistería
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	56110000 Muebles comerciales e industriales	56111500 Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
72000000	72100000	72101500





Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción
---	--	--

El OFERENTE debe estar inscrito en la clasificación de bienes y servicios relacionada anteriormente.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, todos los integrantes de la pluralidad deben estar inscritos mínimo en uno de los segmentos relacionados como obligatorios, y en caso de presentarse a dos o más grupos cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en mínimo uno de los segmentos relacionados como obligatorios para cada uno de los grupos en los que se presente.

**NOTA:** La verificación de la clasificación se realizará en el Registro Único de Proponentes (RUP). Será causal de rechazo cuando el Oferente, o alguno de los miembros en caso de estructura plural, no cumplan con la clasificación establecida en este numeral.

c) Experiencia acreditada en el RUP en los códigos del literal anterior, de manera conjunta o independiente, que sumados sean igual o superior al 100% del valor del contrato a celebrarse, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

d) Uno (1) de los tres (3) contratos deberá haberse celebrado con una entidad pública y cuyo objeto sea similar al presente proceso contractual.

e) Para el caso de consorcio o uniones temporales, por lo menos uno de los integrantes deberá presentar un (1) contrato certificado válido por un valor igual o superior al 40% del presupuesto oficial asignado, en cada uno de los grupos en que oferte.

f) Para efectos de verificar la experiencia de los proponentes, se realizará solo si el Registro Único de Proponentes expedido en la respectiva Cámara de Comercio, se encuentra vigente a la fecha de cierre y en firme al momento de la adjudicación del proceso de selección.

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.

#### JUSTIFICACIÓN.

Es importante para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares que el **CONTRATISTA** al que se le adjudique el proceso tenga una sólida experiencia en la ejecución del contrato que esté relacionado con lo estipulado en el objeto del presente proceso. Por otra parte, es de suma importancia que los contratos que este proponente haya realizado y acredita en la experiencia que certifica hayan sido realizados de acuerdo a las normas de calidad que se usan en el país para asegurar las buenas prácticas en la ejecución de los contratos.

#### 3.5.3. EQUIPO MINIMO REQUERIDO.

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

El oferente deberá presentar las hojas de vida del siguiente personal mínimo con el cual desarrollará el contrato, acompañado de los documentos necesarios que soporten la información.

##### 12.2.1. Director(a) de proyecto [arquitecto(a) o diseñador(a) industrial]

La persona presentada como director(a) de proyecto se debe comprometer con la ejecución del contrato con una dedicación mínima de medio tiempo.





a. Formación Académica: Diploma que acredite el título profesional y/o tarjeta profesional y el certificado de vigencia profesional expedidos por el Consejo Profesional respectivo.

b. Experiencia General: Ejercicio profesional acumulada certificado no menor de cinco (5) años, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta el cierre de la presente invitación, entre los cuales tres (3) años haya ejercido como director(a), coordinador(a), en actividades relacionadas con este proyecto.

#### 12.2.2. Jefe de Instalaciones o maestro

La persona presentada como jefe de instalaciones se debe comprometer con la ejecución del contrato con una dedicación de tiempo completo.

a. Formación Académica: Diploma que acredite el título técnico o profesional y/o tarjeta profesional y el certificado de vigencia profesional expedidos por el consejo profesional respectivo.

b. Experiencia General: Ejercicio profesional acumulado certificado no menor de tres (3) años, contada desde la fecha de expedición de la matrícula técnica o profesional hasta el cierre de la presente invitación, entre los cuales dos (2) años haya ejercido como residente, en actividades relacionadas con este proyecto.

1. El personal debe estar debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, para las profesiones que lo requieran de acuerdo con la ley.
2. La experiencia profesional se tiene en cuenta a partir de la fecha de grado si no requiere tarjeta profesional.
3. Los profesionales deben acreditar la fotocopia de diploma y acta de grado que acredite su profesión de pregrado y postgrado.
4. Los profesionales deben adjuntar su hoja de vida con los soportes y certificaciones de experiencia profesional.
5. Para los profesionales que tengan tarjeta profesional, deben allegar el certificado de vigencia correspondiente.
6. Para la verificación de la experiencia específica se tendrán en cuenta mínimo 1 y máximo 5 certificaciones y se contará dicha experiencia en número de años, es decir que no será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el oferente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore.

Los **OFERENTES** deberán allegar para acreditar el rol de cada una de las personas y /a profesionales que conforman su equipo de trabajo, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida debidamente acreditada
2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Fotocopia del título según el caso y de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.
4. Constancia expedida por la entidad y/o empresa a la cual estuvo vinculado, en la que se acredite la experiencia, según sea el caso.
5. Carta de intención debidamente firmada por el profesional donde se demuestre la aquiescencia o consentimiento de participación en el proyecto.
6. Para efectos de certificar la experiencia específica deberá adjuntarse certificación expedida por la entidad y / o empresa contratante donde se verifique que cumple con la experiencia específica requerida para cada caso.

La experiencia del personal requerida se acreditará con certificaciones laborales, en donde se indique claramente las actividades desarrolladas, el número del contrato, su objeto, fechas de inicio y terminación del contrato. En caso que dichas certificaciones no contengan toda la información solicitada, el oferente podrá allegar copia del contrato para completar la información requerida.

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



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Se calificará **CUMPLE** la propuesta, si el equipo ofrecido cumple con los requerimientos mínimos establecidos en éste numeral y acredita el cumplimiento a través de los documentos exigidos.

### 3.6. FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de un contrato de "Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos" el **CPNAA** hará ponderación de los elementos de calidad y precio, como lo señala el literal a) artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: "...En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas..."

#### 3.6.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PUNTUABLES

Conforme lo anterior los Proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos (administrativos y de experiencia) que se establecen en el presente numeral. Con base en la verificación de estos requisitos habilitantes, se determinará si el Proponente se encuentra **HABILITADO / NO HABILITADO**. Los proponentes que queden **HABILITADOS** podrán continuar el proceso.

Dada las características del servicio a contratar, la oferta más favorable para el **CPNAA** será la que resulte de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes y /o fórmulas que se indican a continuación:

CRITERIOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES	CRITERIO
Capacidad Jurídica, Requisito Habilitante	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Financiera, Requisito Habilitante	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Técnica, Requisito Habilitante	Habilitado/ No Habilitado
<b>RESULTADO</b>	Habilitado/ No Habilitado

Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas, sobre un total de **CIEN PUNTOS (100)**, los cuales se asignarán de la siguiente manera:

ASPECTOS A CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN TÉCNICA - CALIDAD	50 Puntos
EVALUACIÓN ECONÓMICA	40 Puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

#### 3.6.1.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

##### EVALUACIÓN CALIDAD

Para evaluar este aspecto, se tendrá en cuenta el plazo de garantía adicional al establecido inicialmente en el presente documento, así como el mantenimiento sin costo de los bienes suministrados.

La ponderación de este aspecto se ponderará de acuerdo a lo siguiente:

Teniendo en cuenta que la garantía mínima de los bienes a adquirir por la entidad será de TRES (3) años, se otorgarán hasta 30 PUNTOS para la persona natural o jurídica que ofrezca una garantía adicional extendida sin costo para la entidad, así:





GARANTIA ADICIONAL OFRECIDA	PUNTAJE
VEINTICUATRO (24) MESES ADICIONALES	30 PUNTOS
DIECIOCHO (18) MESES ADICIONALES	20 PUNTOS
DOCE (12) MESES ADICIONALES	15 PUNTOS
SEIS (6) MESES ADICIONALES	5 PUNTOS
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>	<b>30 PUNTOS</b>

Los alcances y condiciones de la garantía ofrecida deberán asegurar el cambio total de bien o sus partes siempre y cuando los daños sean originados por defectos de fabricación o calidad de sus piezas.

Se otorgaran hasta VEINTE (20) PUNTOS a la persona natural o jurídica que ofrezca mayor número de servicios técnicos y mantenimientos preventivos de los bienes y servicios objeto del contrato sin costo para el CPNAA discriminados de la siguiente manera:

NÚMERO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS GRATUITOS	PUNTAJE
CUATRO (4) VECES	20 PUNTOS
TRES (3) VECES	15 PUNTOS
DOS (2) VECES	10 PUNTOS
UNO (1) VECES	5 PUNTOS
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>	<b>20 PUNTOS</b>

El alcance y condiciones del mantenimiento incluyen lo siguiente para la totalidad de los bienes objeto del proceso:

1. Revisión de los componentes de archivadores, mesas etc. tales como rodachinas, cilindros, bisagras, bandejas, rieles, etc.
2. Ajustar piezas tales como tuercas, tornillos, rieles, bases etc. en los elementos suministrados.
3. Revisión de los sistemas de fijación de las puertas y divisiones.

Dicho mantenimiento deberá efectuarse cada seis (6) meses, de acuerdo al número de servicios ofrecidos por el proponente.

### 3.6.1.2. EVALUACIÓN ECONOMICA:

Para efectos de la evaluación económica se tomara el valor total del anexo respectivo y que incluye IVA y se verificara que el mismo no sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazado. El procedimiento establecido para la evaluación económica se aplicara solamente para aquellas propuestas que hayan resultado "habilitadas".

Se aplicara el mecanismo de media geométrica con el fin de asignar el puntaje correspondiente a las propuestas económicas, salvo que, con fundamento en la verificación antes indicada, se determine que solo una propuesta continúa en el proceso de selección, caso en el cual a la misma le será otorgado el máximo puntaje previsto para la calificación de las propuestas económicas. La aplicación del mecanismo de media geométrica se hará de acuerdo con las siguientes formulas:

#### MEDIA GEOMETRICA





$$MG = (X1 \times X2 \times X3 \times \dots \times Xn) \wedge (1/n)$$

Donde

**MG** = Media geométrica de los valores totales de las propuestas hábiles

**Xn** = Valor de cada propuesta hábil

**n** = Numero de propuestas hábiles.

Una vez aplicado el mecanismo de Media Geométrica se procederá a la asignación de los puntajes teniendo en cuenta las siguientes formulas, cuya aplicación se realizara conforme al valor de la oferta, el cual podrá ser superior, inferior o igual a la media.

- Para valores iguales e inferiores a la media:

Formula:

$$Px = (PM \times Vx) / Vm$$

Dónde:

**Px** = puntaje propuesta x. (A asignar al proponente)

**PM**= puntaje máximo

**Vx** = Valor propuesta x.

**Vm**= Valor de la media geométrica

- Para valores superiores a la media:

Formula:

$$Px = ((PM \times Vm) / Vx) \times 0.95$$

Dónde:

**Px** = puntaje propuesta x. (A asignar al proponente)

**PM**= puntaje máximo

**Vx** = Valor propuesta x.

**Vm**= Valor de la media geométrica

Como resultado del procedimiento anterior, se asignara puntaje de la propuesta económica.

El proponente deberá relacionar Formulario de Cantidades de Obra y Precios Unitarios, el precio unitario propuesto frente a cada una de las cantidades allí consignadas. El valor total de la propuesta, debe incluir los costos de la administración, imprevistos y utilidades, es decir, el AIU y **Deberá Ajustarse al Peso** (sin decimales).

En caso de encontrarse diferencias en la cantidad de obra con respecto a la oficialmente entregada y en el valor del ítem con respecto al formato del análisis de precio unitario del proponente, el **CPNAA** efectuará las correcciones de oficio, dentro del proceso de verificación aritmética de la propuesta.

Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos, que se encuentren por encima del presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta.

Como resultado del procedimiento anterior, se asignará puntaje de la propuesta económica.

#### **Propuesta Económica:**

El proponente deberá diligenciar el Formato correspondiente para consignar la oferta económica. El Valor Total de la Propuesta y, por consiguiente, la Cuantía del Contrato proyectado se determina en pesos colombianos, y deberá cubrir todos y cada uno de los factores de costo y de gasto que los integren, tanto directos, como indirectos, tales como: gastos de operación, gastos de administración y





utilidad, y todos aquellos que resulten necesarios para la ejecución en las condiciones de tiempo y de calidad requeridas en los Términos de Referencia, y para el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las obligaciones y compromisos de cargo del **CONTRATISTA**.

Ha de tratarse de sumas fijas de dinero, no sujetas a reajuste o modificación de ninguna clase, en función de eventuales variaciones que puedan experimentar los factores de costo y gasto que las integren, a lo largo de la ejecución del Contrato.

Para la evaluación de la propuesta económica, se verificará el precio total (incluido el IVA, los costos directos e indirectos, los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato) ofertado en la propuesta.

**NOTA:** Estos costos deben incluir todos los descuentos por impuestos de ley. (Impuesto especial por contrato de obra pública y Estampilla Pro-Universidades) Seguridad social y parafiscales. Las medidas deben ser verificadas en sitio.

Los ítems 1, 3, 4, 5 y 6 del Anexo de la Propuesta Económica, sumados los costos indirectos de éstos ítem, no deben superar la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$168.585.535)**.

El ítem 2 del Anexo de la Propuesta Económica sumados los costos indirectos de éste ítem, no deben superar la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$36.060.434)**.

Este documento **NO** es subsanable. La propuesta económica que supere el presupuesto oficial estimado por la entidad será **RECHAZADA**.

### 3.6.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el **CPNAA** asignará 10 puntos a las propuestas que acrediten que el personal que prestara el servicio es ciento por ciento (100%) de origen nacional, lo cual se probará con la manifestación expresa del Representante Legal del oferente, para lo cual deberá diligenciar el Anexo correspondiente del presente proceso de selección.

Para los efectos del presente numeral y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por "**servicio de origen nacional**" aquel prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional colombiana, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Frente a los proponentes constituidos por sociedades civiles o comerciales extranjeras sin sucursal en Colombia, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, los mismos recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país o que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios Colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

### 3.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que se presente empate, es decir, que dos o más ofertas queden en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicaran los siguientes criterios de desempate en su orden:

1. Se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación prevista.
2. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación previsto y así sucesivamente.







Si persiste el empate, se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

- a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- b. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- c. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para efecto de los factores de desempate relacionado con las Mypimes, el oferente acreditará su condición de Mipyme con la presentación de la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa): la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditar dicha situación.

### 3.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando los Items ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en el proceso contractual.
2. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para participar en el presente proceso.
3. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con lo establecido en este proceso de contratación.
4. La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
5. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
6. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso.
7. Cuando el proponente, una vez requerido por la entidad, no allegue los documentos habilitantes, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se fije para el efecto y/o cuando la documentación allegada acredite circunstancias ocurridas con posterioridad a plazo para presentar propuestas.
8. La no cotización de uno y/o más de los elementos o servicios solicitados, o la modificación de los elementos requeridos en la presente invitación, será causal de rechazo de la oferta.
9. Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
10. Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



11. Cuando el oferente, o el representante legal no tenga la autorización para proponer, contratar, conformar consorcios o uniones temporales; cuando la cuantía para contratar sea inferior al valor de su propuesta y no posea la correspondiente autorización.
12. Cuando el proponente se encuentre en causales de disolución o liquidación.
13. Cuando El OFERENTE y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no acrediten que la persona jurídica, tendrá una duración no inferior al plazo de ejecución establecido en el numeral y liquidación del contrato y cinco (5) años más.
14. La no presentación del certificado RUP por parte del OFERENTE o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal.
15. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, contradictorios, tachaduras, barrones o enmendaduras que no hayan sido refrendadas que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos ayuden a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
16. 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.
17. Presentación extemporánea de la propuesta.

#### 4.0 PRESENTACIÓN DE OFERTAS- APERTURA

El CPNAA mediante acto administrativo motivado, ordenará la apertura del proceso de selección.

#### 4.1. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones definitivo se publicará en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web <http://www.cpnaa.gov.co>. Asimismo, en la Subdirección Jurídica del CPNAA, ubicada en la carrera 6 No. 26 B-85 Oficina 301 de Bogotá, a partir de la fecha indicada en el cronograma, en horario de oficina de lunes a jueves de 7:00 am a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y el viernes de 7:00 am a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

#### 4.2. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contratas@cpnaa.gov.co](mailto:contratas@cpnaa.gov.co) o a la dirección física en la que deben radicarse en la Carrera 6 No. 26 B-85 Oficina 201 en la oficina de Atención al Usuario del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, ciudad de Bogotá, D.C., a partir de la fecha indicada en el cronograma, en horario de oficina de lunes a jueves de 7:00 am a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y el viernes de 7:00 am a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., las cuales deberán contener:

- La identificación, clara y precisa del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía CPNAA-SA-11-2017
- Nombre de la persona que las envía y su dirección física y de correo electrónico.
- Las observaciones al pliego de condiciones citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

Las observaciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso. El CPNAA NO responderá solicitudes fuera de este término, como quiera que lo observado deba ser objeto de estudio por parte de la Entidad.

Se precisa que en el evento de que sea procedente la modificación al pliego de condiciones definitivo, se hará mediante adenda, la cual será publicada en los medios electrónicos mencionados en el presente documento.

#### 4.3. ADENDAS

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. En ningún caso la entidad expedirá ni publicará una adenda el mismo día en que se tiene prevista el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ella, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas, deben ser tenidas en cuenta en las ofertas y harán parte integral de los documentos del proceso de selección.

#### 4.4. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN LIMITAR EL PROCESO A CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Teniendo en cuenta que se cumplen los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso contractual es susceptible de ser adelantado mediante convocatoria limitada.

#### 4.5. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación.

La manifestación de interés en participar es requisito **HABILITANTE**, para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término previsto, la entidad declarará el proceso desierto.

Siendo la manifestación de interés en participar un requisito **HABILITANTE** para la presentación de la respectiva oferta, debe sujetarse a las siguientes reglas:

- a. La manifestación de interés se deberá presentar dentro del plazo y lugar establecido en el cronograma del presente proceso de selección.
- b. La manifestación de interés **DEBERÁ** presentarse en el formato del Anexo del pliego de condiciones, completamente diligenciado y suscrito por la persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o de la unión temporal, según el caso. En cualquier caso, quien suscriba la manifestación de interés deberá contar con la capacidad jurídica suficiente para comprometerse en nombre propio o para comprometer a quienes afirma representar para la presentación de la propuesta correspondiente, celebrar y liquidar el contrato objeto del proceso.
- c. La manifestación de interés **DEBERÁ** hacerse llegar a las instalaciones del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares por los medios señalados en el pliego de condiciones y, en todos los casos, deberá estar debidamente firmada.
- d. Los interesados personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que manifiesten interés en participar, deberán ser los mismos que presenten la oferta respectiva.
- e. Para el caso de consorcios y uniones temporales, el nombre del consorcio o de la unión temporal, los nombres de sus integrantes y el nombre del representante señalados en la manifestación de interés deberán corresponder exactamente con el nombre del consorcio o de la unión temporal, con los nombres de sus integrantes y con el nombre del representante del consorcio o unión temporal que presente propuesta, so pena de rechazo.
- f. El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares no aceptará aquellas propuestas de oferentes plurales que contengan integrantes diferentes a aquellos indicados en la manifestación de interés, o que incluyan participantes adicionales o reduzcan aquellos presentados en la misma.
- g. Los oferentes que no manifiesten interés dentro del plazo establecido para ello no serán tenidos en cuenta y no podrán posteriormente participar o presentar oferta alguna.

**NO SERÁ(N) TENIDA(S) EN CUENTA LA(S) MANIFESTACIÓN(ES) DE INTERÉS, QUE SE ENCUENTREN EN LAS CONDICIONES Y CIRCUNSTANCIAS A CONTINUACIÓN SEÑALADAS Y POR LO TANTO, NO CONTINUARÁN PARTICIPANDO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:**

1. Cuando una persona natural, una persona jurídica, o al menos uno de los integrantes del oferente plural (incluidos cada uno de sus integrantes separadamente) participe directamente



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



en más de una expresión de interés, dentro del mismo proceso de selección, caso en el cual, no será tenida en cuenta ninguna de las manifestaciones de interés presentadas. Incluye a las personas naturales o jurídicas que habiendo presentado expresión de interés, hagan parte de un consorcio o unión temporal que también haya manifestado su interés.

2. Las manifestaciones de interés que sean presentadas por fuera del plazo señalado para tal fin en el cronograma del presente pliego de condiciones.
3. La manifestación de interés que no haya cumplido estrictamente con las reglas señaladas en los anteriores literales.
4. El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares no aceptará cesión de la participación de quien presentó expresión de interés para la presentación de la respectiva propuesta.

Para tal efecto, los posibles oferentes enviarán la comunicación debidamente suscrita por el oferente, a la Subdirección Jurídica del **CPNAA**, a la dirección: Carrera 6 No. 26 B-85 oficina 201, o al correo electrónico: [contratos@cpnaa.gov.co](mailto:contratos@cpnaa.gov.co), en el horario de oficina de lunes a jueves de 7:00 am a 1:00 p.m y de 2:00 p.m a 5:00 p.m. y el viernes de 7:00 am a 1:00 p.m y de 2:00 p.m a 4:00 p.m, las manifestaciones enviadas luego de las 5:01 de Lunes a Jueves y/o 4:01 pm el día Viernes se tomarán recibidas del día hábil siguiente, donde se manifestará la expresión clara del interés en participar en el proceso, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de las cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, si hay lugar a ella y se someterá al procedimiento establecido en el numeral 2° del Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 en el que se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Se elaboraran papeletas en las que se consignará el nombre de las personas jurídicas que oportunamente manifestaron interés en participar y se procederá a depositarlas en una urna, respecto de la cual se debe dejar constancia se encuentra vacía.
- b) Las diez (10) primeras papeletas que sean sacadas de la urna por los asistentes a la audiencia, personas distintas al equipo de trabajo del **CPNAA**, serán los posibles oferentes con quienes se continuará el proceso de contratación y podrán presentar propuesta en el plazo indicado en el citado proceso de contratación.

#### 4.6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

La propuesta deberá sujetarse a las condiciones, plazos y otros aspectos contemplados en este pliego de condiciones y en las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen el presente proceso de selección. Por el hecho de haber presentado propuesta, la entidad entiende que el oferente ha efectuado un análisis cabal del presente documento y que entiende y acepta las condiciones y obligaciones que asumirá en caso de ser adjudicatario.

El oferente presentará su propuesta en sobre cerrado de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Documentos de la propuesta. El oferente deberá entregar un original de estos documentos, junto con dos (2) copias. El contenido de éste sobre debe encontrarse debidamente foliado y las copias deben contener la misma información del original.

**DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS** Los oferentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la Entidad procederá a destruir dichas copias

- b) Los sobres solo podrán entregarse en la oficina de Atención al Usuario del **CPNAA**, ubicada en la oficina 201 de la Carrera 6 Nro. 26 B-85 edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos, desde el día de apertura hasta el día y hora señalados para el cierre del proceso de selección dentro del acto administrativo de apertura. Los sobres deberán ser identificados mediante una carátula de acuerdo con el siguiente modelo:



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES.

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

Carrera 6 N° 26 B - 85 Oficina 201

PBX. 3502700

Bogotá, D.C.

Referencia: Selección Abreviada de Menor Cuantía N° CPNAA-SA-11-2017

Nombre del oferente: Nit.

Dirección del oferente:

- c) Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto original.
- d) No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas a través de fax, correo electrónico, internet o cualquier otro medio telemático, o radicadas en sitios diferentes al señalado en estos pliegos de condiciones.
- e) Estarán a cargo del oferente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta, por lo tanto, el **CPNAA** no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- f) Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidadas por quien suscribe la carta de presentación mediante su firma, ubicada al pie o margen de la hoja que contenga el error o corrección. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.
- g) El **CPNAA** no aceptará propuestas modificatorias o complementarias, ni solicitudes de aclaración presentadas luego de la diligencia de cierre del proceso de selección.
- h) En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

#### 4.6.1 IDIOMA

La propuesta será presentada en idioma español, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español deberán ser acompañados de traducción simple y de la protocolización consular respectiva, cuando esto último se requiera.

#### 4.6.2. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán permanecer vigentes por todo el tiempo que dure el proceso de selección y hasta la firma del contrato que se celebre con ocasión del mismo y la aprobación de las garantías que debe constituir el contratista seleccionado.

Durante este período el **OFERENTE** no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

#### 4.6.3. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. El **CPNAA** en ningún caso será responsable de los mismos.

#### 4.6.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptan propuestas parciales.

#### 4.6.5 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas.

#### 4.7. DILIGENCIA DE ENTREGA DE PROPUESTAS, CIERRE DEL PROCESO

Las propuestas deberán ser allegadas, antes de la fecha y hora previstas para su entrega, en la Oficina



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia

PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



de Atención al Usuario de la sede del **CPNAA**, ubicada en la Carrera 6 Nro. 26B-85 oficina 201 de la ciudad de Bogotá D.C.

La apertura de las propuestas recibidas oportunamente, incluyendo las solicitudes de modificación o retiro de las mismas, se efectuará en presencia de los oferentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso y apertura de propuestas.

En acto público se procederá a la apertura de los sobres entregados, diligencia de la cual se levantará un acta, suscrita por los trabajadores del **CPNAA** y por los oferentes presentes, que así lo deseen consignando:

1. Nombres de los oferentes.
2. Los datos más relevantes de la póliza de seriedad de la oferta, tales como la compañía aseguradora que la expide, y su número.
3. Los folios de la propuesta.
4. Las demás constancias que sean solicitadas por los oferentes o asistentes.

En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, la entidad procederá a consignar esta circunstancia en la respectiva Acta.

Para efectos de verificar la hora de entrega de propuestas, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 del 3 de noviembre de 2011, señalada por el Instituto Nacional de Metrología, INM.

#### 4.8. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego y en el marco del 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.

El comité asesor y evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité asesor y evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

##### 4.8.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el cronograma del proceso de selección abreviada, señalará el plazo dentro del cual el **CPNAA** deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los oferentes, término dentro del cual el Comité Asesor y Evaluador solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el oferente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, y la entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado por el **CPNAA**, en el marco del Acuerdo 13 del 11 de diciembre de 2015, ciñéndose exclusivamente a la ley, normas reglamentarias y complementarias con la materia y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

**EL OFERENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.**



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



#### 4.9. TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN; OBSERVACIONES A LOS INFORMES Y RESPUESTAS DE EL CPNAA.

Los informes de evaluación serán publicados en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web <http://www.cpnaa.gov.co> el día establecido en el cronograma del proceso.

Dichos informes estarán a disposición de los oferentes, en los medios referidos anteriormente y en la Subdirección Jurídica del CPNAA, ubicada en la carrera 6 No. 26B-85 Oficinas 201 y 301 de Bogotá, durante los días establecidos en el cronograma del proceso, para que dentro de éstos presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones se deberán presentar por escrito en la Oficina de Atención al Usuario de la sede del CPNAA ubicada en la carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201 de Bogotá D.C o vía correo electrónico a la dirección: [contratos@cpnaa.gov.co](mailto:contratos@cpnaa.gov.co).

##### 4.9.1 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES

La respuesta a las observaciones que se presenten, se darán en un documento anexo, que hará parte integral del acto administrativo de adjudicación, el cual se publicará en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web <http://www.cpnaa.gov.co>

#### 5. 0. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará mediante acto administrativo motivado, que se publicará en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web <http://www.cpnaa.gov.co>, con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido las respuestas de la entidad a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el art. 9º de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al oferente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

#### 5.1. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario, de acuerdo con lo señalado en el cronograma del proceso, deberá presentarse a suscribir el contrato, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Si el adjudicatario se abstiene de suscribir el contrato dentro del término indicado, incurrirá en la causal de Inhabilidad para contratar con las entidades estatales, por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1º del Artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Una vez suscrito el contrato, el **CONTRATISTA** dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizar el contrato, para lo cual deberá allegar todos los documentos requeridos.

#### 5.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia, el CPNAA podrá declarar desierto el proceso





contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva. Esta decisión se tomará mediante acto administrativo motivado que se comunicará mediante la página web dispuesta para tal efecto.

### 5.3. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, el **CPNAA** estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador designado por el **CPNAA**, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del oferente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato, a dicho oferente, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

### 5.4. PRESUPUESTO OFICIAL - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación, está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 315 del dieciocho (18) de octubre de dos mil diecisiete (2017), expedido por el Jefe de la oficina Administrativa y Financiera del **CPNAA**, de los rubros Gastos Generales – Mantenimiento, por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$36.060.434)** y Presupuesto de Inversión optimización de servicios del CPNAA - Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura administrativa, por la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$168.585.535)** para un total de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$204.645.969)**.

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.

### 5.5. CRONOGRAMA SELECCIÓN ABREVIADA Nro.CPNAA-SA-11-2017

El cronograma del presente proceso de selección se establece en la Resolución de Apertura publicada en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página [http://www.cpnaa.gov.co/es/proceso-contratacion?field\\_tipo\\_de\\_contratacion\\_value=abreviada&field\\_palabras\\_clave\\_tid=](http://www.cpnaa.gov.co/es/proceso-contratacion?field_tipo_de_contratacion_value=abreviada&field_palabras_clave_tid=) y que señala lo siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	CARACTERISTICAS Y FECHA O PLAZO
AVISO CONVOCATORIA PÚBLICA	25 de octubre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
PUBLICACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO	25 de octubre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
PUBLICACIÓN PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	25 de octubre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	26 de octubre al 1 de noviembre de 2017	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas al correo electrónico <a href="mailto:contratos@cpnaa.gov.co">contratos@cpnaa.gov.co</a> o a la dirección física en la que deben radicarse en la





CONSEJO PROFESIONAL  
NACIONAL DE ARQUITECTURA  
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES



		oficina de Atención al Usuario del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ubicada en la Carrera 6. No. 26 B-85 oficina 201 de la ciudad de Bogotá, D.C. Lunes a Jueves de 7:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 p.m. y Viernes de 7:00 am. 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 p.m.
PUBLICACIÓN RESPUESTAS OBSERVACIONES AL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	2 de noviembre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
ACTO DE APERTURA	3 de noviembre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
PUBLICACIÓN PLIEGO CONDICIONES DEFINITIVO	3 de noviembre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
PUBLICACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROCESO DEFINITIVO	3 de noviembre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR (REQUISITO HABILITANTE)	7 al 9 de noviembre de 2017	Los interesados deberán enviarla al correo electrónico <a href="mailto:contratos@cpnaa.gov.co">contratos@cpnaa.gov.co</a> o a la dirección física en la que deben radicarse en la oficina de Atención al Usuario del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ubicada en la Carrera 6. No. 26 B-85 oficina 201 de la ciudad de Bogotá, D.C., D.C. Lunes a Jueves de 7:00 am. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 5:00 p.m. y Viernes de 7:00 am. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 4:00 p.m.
SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES SI CONCURREN MAS DE 10	10 de noviembre de 2017 a las 7:00 a.m.	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
VISITA EN SITIO	10 de noviembre de 2017	Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares sede ubicada en la Carrera 6. No. 26 B-85 oficina 201 de la ciudad de Bogotá, D.C., D.C. a las 8:00 a.m.
FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	14 de noviembre de 2017	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas al correo electrónico <a href="mailto:contratos@cpnaa.gov.co">contratos@cpnaa.gov.co</a> o a la dirección física en la que deben radicarse oficina de Atención al Usuario del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ubicada en la Carrera 6. No. 26 B-85 oficina 201 de la ciudad de Bogotá, D.C. hasta las 5:00 p.m.
	15 de noviembre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la



Certificado 22 542-1

Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS		página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
CIERRE Y FECHA LIMITE ENTREGA DE PROPUESTAS	17 de noviembre de 2017	Oficina de Atención al Usuario del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ubicada en la Carrera 6 No. 26 B-85 oficina 201 de la ciudad de Bogotá, D.C. con la identificación y el número del proceso de selección, en el horario de 7:00 am. a 1:00 p.m.
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	20 al 21 de noviembre de 2017	Comité Asesor y Evaluador del CPNAA.
PUBLICACIÓN EVALUCION PRELIMINAR	22 de noviembre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
TRASLADO Y OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES PRELIMINARES	23 al 27 de noviembre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
EVALUACIÓN FINAL	28 de noviembre de 2017	Debe publicarse en el portal único de contratación <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares <a href="http://www.cpnaa.gov.co">www.cpnaa.gov.co</a>
ADJUDICACION DEL CONTRATO	29 de noviembre de 2017	En la sede del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ubicada en la Carrera 6 No. 26 B-85, ciudad de Bogotá, D.C.
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	29 de noviembre de 2017	En la sede del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares Carrera 6 No. 26 B-85, ciudad de Bogotá, D.C.

**Nota1:** De acuerdo con las normas sobre contratación, los plazos y las fechas anteriormente estipulados podrán ser prorrogados, o modificados caso en el cual el **CPNAA** dará aviso oportuno a través de los medios electrónicos establecidos en el marco del decreto 1082 de 2015.

## 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

### 6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí consignadas, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
2. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
3. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
4. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del CPNAA.
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.





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

## 6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, y con los plazos fijados en la propuesta para la ejecución del objeto contractual.
2. El contratista deberá prever la planeación y ejecución todas las actividades objeto de este contrato en los horarios establecidos por el **CPNAA** para la ejecución de las mismas. El cronograma que se derive de esta planeación deberá ser aprobado por el supervisor del contrato antes de iniciar las actividades en mención.
3. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas en el objeto del contrato, señaladas en el documento denominado "**CARTILLA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS INTERVENCIONES MÍNIMAS, REPARACIONES MÍNIMAS LOCATIVAS E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE SU PROPIEDAD UBICADAS EN LA CARRERA 6 NRO 26 B – 85 EDIFICIO SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS**" QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO.
4. El proveedor deberá tener en cuenta que debe retirar todo el cableado antiguo de voz y datos y la canaleta, tomas y demás, que sean necesarias para la nueva instalación.
5. Suministro, instalación, adaptación y configuración de canaletas, tomas para cableado de voz y datos desde el cuarto de sistemas, Rack, Switch, hasta cada punto de cómputo de las oficinas 201 y 301.
6. Suministro, instalación, adaptación y configuración de cableado eléctrico y tomas eléctricas para las nuevas instalaciones, tal como se indica en las especificaciones técnicas.





7. Todos los puestos de trabajo deben quedar con 2 tomas de datos y 1 de voz.
8. Entregar patch cord para el rack de mínimo 1 metro y de 2 metros para todas las estaciones de cómputo.
9. Certificación del cableado en categoría 6A, por cada punta, con mediciones de enface permanente y de canal completo.
10. Se debe entregar topología de red, en voz, datos y red eléctrica.
11. Suministro, instalación y configuración en el cuarto de sistemas del CPNAA, de un Switch de 24 puertos y un Switch de 48 puertos, compatibles con el cableado instalado categoría 6A.
12. Instalar un Access Point, compatible con el cableado instalado categoría 6A.
13. Suministrar los materiales, equipos, herramientas y todos los demás elementos necesarios para la ejecución de los trabajos de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta, debiendo ser éstos de primera calidad.
14. Garantizar la calidad de los materiales utilizados en el servicio a prestar.
15. Contratar bajo su única responsabilidad el personal suficiente e idóneo para el desarrollo de la obra.
16. Efectuar los cambios de los elementos cuando presenten fallas de fabricación o funcionamiento, se encuentren en mal estado o el producto se halle vencido, o en general, cuando no reúnan las características o requisitos de calidad, por otros de las mismas o mejores características a las exigidas.
17. Dotar a cada uno de sus trabajadores de los elementos de seguridad necesarios para el buen desempeño de las actividades que requiera el objeto del contrato.
18. No causar daños a personas y bienes de terceros o del **CPNAA** respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos, derivados de su actividad.
19. Entregar la dotación necesaria del personal para mantener permanentemente aseado y ordenado el lugar de trabajo y evitar el acceso de personas ajenas a la institución, impidiendo la pérdida de materiales o deterioro de las obras adelantadas.
20. Establecer como único canal de comunicación entre el **CPNAA** y **EL CONTRATISTA**, el Supervisor designado por el **CPNAA** para el contrato;
21. Mantener el sitio de ejecución de los trabajos libres de desperdicios, basuras escombros acumulados garantizando que al final de las obras de mantenimiento las instalaciones del **CPNAA** queden totalmente limpias;
22. En la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de manejo ambiental.
23. Realizar el retiro de toda tipo de escombros producto de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato, de la entidad a los sitios autorizados por las autoridades ambientales. **DEBE TENERSE EN CUENTA EN PRESUPUESTO.**
24. Hacer entrega al supervisor del contrato del listado de personal y elemento a ingresar al inmueble objeto del contrato con una antelación mínima de dos (2) días, para cada fin de semana en el cual se vayan a ejecutar obras.
25. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
26. Las demás que el **CPNAA** considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza de este contrato

### 6.3. OBLIGACIONES DEL CPNAA

1. Ejercer la Supervisión del Contrato.
2. Facilitar la documentación, información y elementos que permitan al **CONTRATISTA** cumplir con las actividades contratadas.
3. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago del contrato.
4. Exigir al **CONTRATISTA**, a través del supervisor, la idónea ejecución del objeto contractual.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

### 7. EL RIESGO ASIGNADO AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y ASIGNACION.

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



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Deficiente calidad de los insumos utilizados por el proveedor	Necesidad de repetir actividades de mantenimiento	raro(1)	moderado (2)	3	bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Operación	La pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos o bienes que se encuentren dentro de las instalaciones del CPNAA.	Carga operativa para el CPNAA en la realización de la reclamación ante el proveedor.	raro(1)	moderado (2)	3	bajo
3	General	Interno	Ejecución	Operación	Necesidad de adicionar el contrato.	Controversia contractual - Modificación del presupuesto de la entidad	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando elaborada la pre liquidación del contrato por parte del CPNAA, el contratista no se encuentre conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el contrato.	Controversia contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio

No.	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Control técnico de la ejecución del contrato	Raro (1)	(3) Moderado	3	Si	Supervisor del Contrato	Monitoreo del informe proveedor	Cuando presente se
2	CONTRATISTA	Control técnico de la ejecución del contrato	Raro (1)	Mayor (3)		Si	Supervisor del contrato	Monitoreo del informe proveedor	Cuando presente se
3	CPNAA	Definir un cronograma de trabajo para la entrega e instalación del mobiliario por parte del proveedor	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Supervisor del Contrato	Seguimiento al cronograma de trabajo	Permanente
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.





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

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.<sup>6</sup> 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.

## 7.1. GARANTÍAS

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:

<p><b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo.</b> En cuantía equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el <b>CONTRATISTA</b> reciba a título de anticipo para la ejecución del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.</p>
<p><b>*De cumplimiento:</b> En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del mismo y cuatro (4) meses más</p>
<p><b>*De calidad del servicio:</b> En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.</p>
<p><b>*De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:</b> En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más.</p>
<p><b>*Responsabilidad Civil Extracontractual:</b> Que cubra los riesgos, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV). La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.</p>
<p><b>*Seguro Colectivo de Vida.</b> El proponente debe tener en cuenta que una vez perfeccionado y legalizado el contrato debe allegar al <b>CPNAA</b> una póliza seguro colectivo de vida, accidentes e invalidez, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en el país que ampare al personal contratado para la ejecución de una orden contractual o contrato de obra bajo cualquier modalidad que deberá contener los siguientes amparos:</p> <p>a) Muerte. Ampara contra el riesgo de muerte por cualquier causa, a los miembros del grupo asegurado hasta por la suma asegurada fijada para este amparo.</p> <p>b) Incapacidad total y permanente. Se ampara las lesiones orgánicas o alteraciones funcionales incurables que impidan a la persona desempeñar cualquier trabajo remunerado.</p>

<sup>6</sup> Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-IC R-01 Colombia Compra Eficiente





relacionado con su formación profesional u ocupacional habitual, siempre que dicha incapacidad haya existido por un periodo continuo no menor de 150 días.

c) Auxilio funerario. Ampara los gastos funerarios o los que se ocasionen como consecuencia del fallecimiento del asegurado.

El valor será determinado de conformidad con el riesgo probable en la ejecución del contrato, y con un valor asegurado mínimo por persona equivalente a 12 SMLMV para los amparos de vida e incapacidad total y permanente y de 1 SMLMV para auxilio funerario, y con vigencia igual al plazo de la orden contractual o contrato.

**\*Calidad del mantenimiento integral:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción del mantenimiento contratado.

Adicionalmente el (los) contratista(s) deberá(n) tener en cuenta que en caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el(los) contrato(s) resultante(s), o en cualquier otro evento necesario, el(los) contratista(s) se obliga(n) a modificar la garantía(s) única(s) de acuerdo con las normas legales vigentes y sin ningún costo adicional para el CPNAA.

## 8. ACUERDOS NACIONALES, INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

Efectuada la verificación en el Departamento Nacional de Planeación y Colombia Compra Eficiente, sobre tratados o acuerdos internacionales de libre comercio vigentes, la Subdirección de Fomento y Comunicaciones establece que el objeto de la presente contratación no está cobijado por dichos acuerdos o tratados.

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

## 9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 9.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdos sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, y con el registro presupuestal, de acuerdo con lo preceptuado en el Estatuto Orgánico del presupuesto.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, el registro presupuestal correspondiente y la acreditación de que el contratista se encuentran al día en el pago de 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 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

El oferente favorecido con la mayor calificación, una vez notificado del acto de adjudicación y requerido para la firma del contrato, dispone del plazo establecido por el CPNAA para **suscribirlo** y cumplir con los **requisitos de legalización** del mismo.

### 9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

### 9.3 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

De acuerdo con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas requeridas de cara a las necesidades de la entidad y el plazo de ejecución, el presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta la suma de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$204.645.969)** incluido la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

El CPNAA pagará el valor total del contrato de la siguiente manera:



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



1. Un anticipo del 20% del valor total del contrato contra la entrega del plan de manejo e inversión del anticipo y cronograma de trabajo previa aprobación del **SUPERVISOR**. El **CONTRATISTA** deberá realizar el manejo de los recursos entregados a título de anticipo, en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al **CPNAA**.
2. Un 20% del valor del contrato a la presentación y aprobación por parte de la Supervisión del acta de avance parcial de obra, que corresponde a la entrega de obra civil y el cableado estructurado.
3. Un 20% del valor del contrato a la presentación y aprobación de la segunda acta por parte de la Supervisión en la que conste el avance parcial de obra, que corresponde a la entrega de los enchapes, puertas en madera y divisiones en vidrio.
4. Un 30 % del valor del contrato a la entrega y aprobación de la tercera acta por parte de la Supervisión en la que conste el avance parcial de obra, que corresponde a la entrega del mobiliario instalado en sitio.
5. Un último pago por valor equivalente al 10% del valor total del contrato, previa verificación de la amortización del anticipo, del cumplimiento de la entrega de la totalidad de la intervención de los elementos de mobiliario, instalación y acta de terminación de la intervención, suministro e instalación

Estos pagos se realizarán con las respectivas actas de entrega y recibo a satisfacción suscrita por la supervisión y demás personal competente designado por EL CPNAA para el recibo de las intervenciones y los elementos de mobiliario contratados, junto con la factura o documento equivalente presentado por parte del contratista y debidamente aprobados por la supervisión.

El anticipo será amortizado de manera proporcional en cada uno de los pagos parciales establecidos. El anticipo deberá estar totalmente amortizado antes del penúltimo pago previsto en el contrato resultante de la presente invitación.

**NOTAS:** Los documentos para el trámite de constancias de cumplimiento, informe de ejecución, acta de recibo a satisfacción y/o demás certificados requeridos para el pago, deberán diligenciarse en los formatos establecidos del **CPNAA**.

Dichos pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, una vez prestado y aprobado el servicio requerido por el **CPNAA** y a la radicación de la factura o documento equivalente 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 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, en las fechas establecidas en el calendario de pagos del **CPNAA**.

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

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

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

#### 9.4. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **LA CONTRATISTA**



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)





estará a cargo del Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera del **CPNAA** o quien designe el Director Ejecutivo del **CPNAA**. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y el control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en el manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** adoptado mediante Acuerdo 13 del 11 de Diciembre de 2015 emanado de los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

El supervisor deberá verificar como requisito para el pago, que **LA CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, si a ello hubiese lugar de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1607 de 2012, Decreto 1828 del 27 de Agosto de 2013 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

#### 9.5. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El **CONTRATISTA** no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

#### 9.6. CLÁUSULA PENAL.

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la entidad del veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, y se impongan las multas a que haya lugar. La entidad podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontando la de las sumas que adeude al **CONTRATISTA**, en desarrollo del contrato. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

#### 9.7. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, La entidad podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El **CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que la entidad le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que el **CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

#### 9.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**. Por lo tanto, estarán a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

#### 9.9. CONFIDENCIALIDAD.

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de la entidad, y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantenerla confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.





#### 9.10. INDEMNIDAD.

El contratista deberá mantener indemne y defender a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causal las actuaciones del **CONTRATISTA** en el desarrollo del contrato. El **CONTRATISTA** mantendrá indemne a la entidad contrato do reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasión en durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la entidad, por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del **CONTRATISTA**, la entidad se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a la entidad y adelante los trámites para, en lo posible, llegara un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el **CDNTRATISTA** no asumiere debica y oportunamente la defensa de los intereses de la entidad, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA** y este pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

#### 9.11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes disponen que en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

#### 9.12. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.

En atención al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el Acuerdo 13 del 11 de diciembre de 2015, la evaluación de las ofertas y manifestaciones de interés para el presente proceso de contratación serán verificados por el Comité Asesor y Evaluador de la entidad designado para tal fin.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Las miembros del comité evaluador están sujetas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

#### 9.13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal y la aprobación de la póliza por parte del **CPNAA**, dándose inicio a su ejecución.

PROYECTO		REVISOR DESDE EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico a Código 01 Grado 02	
		Karen Margarita Cantillo Lacouture	Profesional Especializado Código 01 Grado 04	
		Pedro Alexander Pulido Jiménez	Gestión Contractual Contratista	
		Felix Alberto Roza Lara	Profesional Universitario Código 02 Grado 03	
Andrés Oíaz Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 04			





## ANEXOS

El oferente deberá diligenciar en su totalidad los anexos (cuando a ello haya lugar), presentar los de manera escrita y firmados como se establece en este pliego de condiciones.

**Anexo Nro. 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y RESUMEN DE PROPUESTA**

**Anexo Nro. 2 COMPROMISO DE ORIGEN DE FONDOS, LEGALIDAD Y ANTICORRUPCIÓN**

**Anexo Nro. 3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES DEL OFERENTE.**

**Anexo Nro. 4. FORMATO UNICO DE REGISTRO DE TERCEROS.**

**Anexo Nro. 5. FORMATO RESUMEN ESTADOS FINANCIEROS.**

**Anexo Nro. 6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

**Anexo Nro. 7. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**Anexo Nro. 8. FORMATO PROPUESTA TECNICA**

**Anexo Nro. 9. OFERTA ECONOMICA**

**Anexo Nro. 10. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

**Anexo Nro. 11. MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL  
ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

**Anexo Nro. 12. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

**Anexo Nro. 14. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

**Anexo Nro. 13. MINUTA DEL CONTRATO**





ANEXO Nro 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y RESUMEN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C.

Señores  
**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**  
Bogotá

**Referencia: PROCESO DE CONTRATACIÓN Selección Abreviada CPNAA-SA-11-2017**

**Objeto:** *"Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos"*.

Respetados señores:

El suscrito de conformidad con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones del proceso en referencia, presento propuesta para contratar con esa entidad en nombre de la sociedad-consorcio- unión temporal denominado(a)

La presente propuesta se presenta de conformidad con las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones, que por medio del presente documento declaramos conocer en su integridad.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente
- Que no me encuentro incurso, así como tampoco la sociedad-consorcio- unión temporal que represento, en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibición para ofertar y /o contratar, consagradas en las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
- Igualmente me permito indicar que en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a constituirla(s) garantía(s) señaladas en los Pliegos de Condiciones, y cumpliré con las obligaciones previstas en los mismos.

Adicionalmente, me permito manifestar:

- a) Que conozco y acepto todas las especificaciones y condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones del proceso **de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.CPNAA-SA-11-2017**.
- b) Que la presente propuesta consta de (\_\_\_\_\_) folios debidamente numerados.
- c) Que he recibido los documentos que integran el presente proceso contractual y las correspondientes adendas.
- d) Que el término de validez de la oferta **se mantendrá por el término de ejecución del contrato**.
- e) Que Acepto (Aceptamos) las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos del pliego.
- f) Toda la información aportada y contenida en esta propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- g) Para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
- h) En caso de resultar seleccionado(s) en este proceso para ejecutar el contrato, haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización dentro del término establecido.



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



- i) por el **CPNAA**, y al terminar el contrato me comprometo a suscribir el acta de LIQUIDACIÓN dentro de los plazos contractuales previstos.
- j) No me encuentro (nos encontramos) reportado(s) como moroso(s) dentro del Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- k) Convenimos en mantener esta oferta por el período estipulado en el pliego de condiciones y sus prórrogas si las hubiere, de conformidad con la garantía de seriedad que forma parte integrante de esta propuesta.
- l) Conozco (conocemos) en su integridad la minuta del contrato, la cual forma parte integral del Pliego definitivo de condiciones y nos acogemos a ella.
- m) Que en todas las actuaciones derivadas de lo regulado en los pliegos de condiciones y lo estipulado en el contrato que se celebre, obraré con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes exigen.
- n) Que los datos para ser contactado son los suministrados en este formato, información que en todo su contenido es cierta

Atentamente,

Nombre o Razón Social del oferente: \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal y/o Representante: \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del oferente o de su Representante Legal).



Certificado ISO 9001:1



ANEXO Nro. 2

**COMPROMISO DE ORIGEN DE FONDOS, LEGALIDAD Y ANTICORRUPCIÓN**

El suscrito a saber: \_\_\_\_\_ (Representante legal o apoderado), domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en calidad de (Representante legal o apoderado) en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre del oferente), tal como consta en (Certificado de Existencia y Representación Legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el oferente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO DE ORIGEN DE FONDOS, LEGALIDAD Y ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares convocó el proceso de **Selección Abreviada CPNAA-SA-11-2017** para la celebración de un Contrato cuyo objeto es: *"Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos"*.

Que es interés del oferente apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, la responsabilidad de rendir cuentas y luchar contra la corrupción.

- 1) Que el oferente, se encuentra compuesto por los siguientes integrantes: (Integrantes del oferente en caso de presentarse como consorcio o unión temporal)
- 2) Que siendo del interés del oferente participar en el proceso de selección No **CPNAA-SA-11-2017**, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLAUSULA PRIMERA. –COMPROMISOS:**

El oferente mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Que declara apoyar la acción del Estado Colombiano en propender por el fortalecimiento y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia en todas sus actuaciones y al momento de rendir cuentas.

Que se compromete a no dar ni ofrecer dinero u otra utilidad de manera directa o indirecta a través de terceros, a ningún funcionario público, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o primero civil, ni a persona alguna ya sea natural o jurídica que actúe como empleado, asesor, consultor y/o **CONTRATISTA** del CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES y/o de las entidades públicas o privadas participantes en el presente proceso de selección, con el fin de influir en la determinación de las condiciones del Pliego de Condiciones y/o del Contrato y/o en la evaluación de las propuestas y/o en la adjudicación del presente proceso de selección.

Que responderá de manera solidaria en caso que un tercero que actúe en su nombre, ya sea como empleado, representante legal, director y/o administrador, un agente comisionista independiente, como asesor y/o como consultor, dé u ofrezca dinero u otra utilidad con el fin de influir en la determinación de las condiciones del presente Pliego de Condiciones y/o del Contrato y/o en la evaluación de las propuestas y/o en la adjudicación del presente proceso de selección.

Que revelará de manera clara y en forma total al CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES mediante el diligenciamiento del presente formato y revelará ante cualquier organismo de control que en el momento que así se le solicite, los nombres de todos los beneficiarios de los pagos suyos y/o efectuados en su nombre relacionados por cualquier concepto con el presente proceso de selección, incluyendo los pagos ordinarios ya realizados, aquellos por realizar, así como los que se propongan hacer en caso de resultar adjudicatarios de presente proceso contractual.

**CLÁUSULA SEGUNDA – CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO:**



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso las consecuencias previstas en el pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de cualquiera de los compromisos de origen de fondos, legalidad y anticorrupción.

**CLÁUSULA TERCERA - DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS:**

El oferente declara que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al presente proceso de selección son producto de la realización de las siguientes actividades:

Descripción de las actividades

---

---

Y que los mismos, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional.

**NOTA:** Cuando el oferente sea Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el contenido de este Formato por cada uno de los integrantes.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_

Nombre completo del oferente:	
Cédula de ciudadanía o NIT:	
País de origen del oferente	
Nombre Representante Legal	
Cédula de Ciudadanía	





ANEXO Nro. 3

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y A LA SEGURIDAD  
SOCIAL INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES DEL OFERENTE**

**EI SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL DE**

**(Según sea el caso)**

**CERTIFICA QUE:**

\_\_\_\_\_ se encuentra al día en el pago de aportes 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.

Se expide la anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en Bogotá, D.C. a los

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal

\_\_\_\_\_  
Firma Revisor Fiscal

**NOTA:** La presente certificación debe ser diligenciada por personas jurídicas oferentes o miembros del oferente.







ANEXO Nro. 4

FORMATO UNICO DE REGISTRO DE TERCEROS

Información soporte del Proceso Contractual

DATOS GENERALES DEL TERCERO	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
TIPO DE DOCUMENTO	NIT <input type="text"/>
	CC <input type="text"/>
	CE <input type="text"/> NUMERO <input type="text"/>
DIRECCIÓN DOMICILIO	
CIUDAD	
TELEFONO	
FAX	
E-MAIL	
NOMBRE Y TELEFONO DE PERSONA DE CONTACTO	
INFORMACION TRIBUTARIAS DEL TERCERO	
CLASIFICACIÓN TRIBUTARIA*	GRAN CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>
	REGIMEN SIMPLIFICADO <input type="checkbox"/>
	AUTORETENEDOR <input type="checkbox"/>
	ACTIVIDAD ECONOMICA <input type="checkbox"/>
	CDDIGO ALTERNO <input type="checkbox"/> (SOLO ENTIDADES PUBLICAS)
LOS INGRESOS DERIVADOS DE LA RELACION CONTRACTUAL CON LA CPNAA. TIENEN ALGUNA EXENCION?	NO <input type="checkbox"/>
	SI <input type="checkbox"/>
	NORMA QUE ESTABLECE LA EXENCION? <input type="text"/>
INFORMACION PARA ABONDO EN CUENTA	
No CUENTA BANCARIA	
TIPO DE CUENTA	
ENTIDAD BANCARIA	

Anexar RUT Vigente

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL CONTRATISTA





ANEXO Nro. 5

**FORMATO RESUMEN ESTADOS FINANCIEROS** (millones de \$)

El suscrito Contador Público y Representante Legal de la sociedad \_\_\_\_\_ identificada con NIT. \_\_\_\_\_, con base en la información registrada en los Estados Financieros a 31 de diciembre de \_\_\_\_\_, certificamos que:

1. LA LIQUIDEZ a 31 de diciembre de \_\_\_\_\_ era de X, XX, conforme se describe a continuación:

ACTIVO CORRIENTE	/	PASIVO CORRIENTE
XXXX	/	XXXX
LIQUIDEZ = X, XXX		

2. EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO a 31 de diciembre de \_\_\_\_\_ era de XX%, conforme se describe a continuación:

PASIVO TOTAL	/	ACTIVO TOTAL
XXXX	/	XXXX
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = X. XXX		

3. EL CAPITAL DE TRABAJO a 31 de diciembre de \_\_\_\_\_ correspondía a \$ XXXXX, conforme se describe a continuación:

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE	-	PASIVO CORRIENTE
XXXX	-	XXXX
CAPITAL DE TRABAJO = \$XXX		
S.M.M.L.V AÑO _____ XXXX		
CAPITAL DE TRABAJO EN S.M.M.L.V = XXXX		

FIRMAS:

Nombre y firma Representante Legal

CC. XXXXXXXX

Nombre y firma Contador o Revisor Fiscal

TP No. XXXXXXXX





ANEXO Nro. 6

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE

**PROCESO DE CONTRATACIÓN MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO MENOR CUANTIA CPNAA-SA-11-2017** cuyo objeto es "Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos."

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) Información vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP", en las condiciones señaladas en el presente proceso contractual.
- b) Experiencia acreditada en el Registro Único de Proponentes, identificada con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en mínimo tres (3) contratos de manera conjunta o independiente que tenga los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
30000000 Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	30160000 Materiales de acabado de interiores	30161800 Ebanistería
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	56110000 Muebles comerciales e industriales	56111500 Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcción

El OFERENTE debe estar inscrito en la clasificación de bienes y servicios relacionada anteriormente.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, todos los integrantes de la pluralidad deben estar inscritos mínimo en uno de los segmentos relacionados como obligatorios, y en caso de presentarse a dos o más grupos cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en mínimo uno de los segmentos relacionados como obligatorios para cada uno de los grupos en los que se presente.

**NOTA:** La verificación de la clasificación se realizará en el Registro Único de Proponentes (RUP). Será causal de rechazo cuando el Oferente, o alguno de los miembros en caso de estructura plural, no cumplan con la clasificación establecida en este numeral.

c) Experiencia acreditada en el RUP en los códigos del literal anterior, de manera conjunta o independiente, que sumados sean igual o superior al 100% del valor del contrato a celebrarse, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

d) Uno (1) de los tres (3) contratos deberá haberse celebrado con una entidad pública y cuyo objeto sea similar al presente proceso contractual.

e) Para el caso de consorcio o uniones temporales, por lo menos uno de los integrantes deberá presentar un (1) contrato certificado válido por un valor igual o superior al 40% del presupuesto oficial asignado, en cada uno de los grupos en que oferte.





f) Para efectos de verificar la experiencia de los proponentes, se realizará solo si el Registro Único de Proponentes expedido en la respectiva Cámara de Comercio, se encuentra vigente a la fecha de cierre y en firme al momento de la adjudicación del proceso de selección.

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.

#### JUSTIFICACIÓN.

Es importante para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares que el **CONTRATISTA** al que se le adjudique el proceso tenga una sólida experiencia en la ejecución del contrato que esté relacionado con lo estipulado en el objeto del presente proceso. Por otra parte, es de suma importancia que los contratos que este proponente haya realizado y acredita en la experiencia que certifica hayan sido realizados de acuerdo a las normas de calidad que se usan en el país para asegurar las buenas prácticas en la ejecución de los contratos.

Nombre o Razón Social del oferente: \_\_\_ Nit: \_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal y/o Representante: \_\_\_ C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
EMAIL \_\_\_\_\_

*(Firma del oferente o de su Representante Legal)*





ANEXO Nro. 7

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROCESO DE CONTRATACIÓN MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO MENOR CUANTIA CPNAA-SA-11-2017 cuyo objeto es "Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos."

LISTADO DE ACTIVIDADES				
CAP.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	
			SI	NO
1	<b>OBRA CIVIL</b>			
	<b>1.1. PRELIMINARES</b>			
	1.1.1	Desmonte de Puertas pequeñas en madera (Entrada al área de Servicios. Cajas de conexiones en muro ascensor). Incluye transporte y proceso de almacenamiento (hasta el lugar que la entidad contratante indique) de los elementos reutilizables y cargue, retiro y disposición de escombros para elementos no reutilizables.		
	1.1.2	Desmonte de División plegable en madera (Auditorio-Sala de Juntas Of.401). Incluye transporte y proceso de almacenamiento (hasta el lugar que la entidad contratante indique) de los elementos reutilizables y cargue, retiro y disposición de escombros para elementos no reutilizables.		
	1.1.3	Ajuste en muro de bloque para nicho de extintores. Incluye demolición, suministro, cargue, retiro, transporte, disposición de escombros para elementos no reutilizables y pañete y pintura blanco mate tipo coraza de pintuco (3 manos).		
	1.1.4	Movimiento de accesorios de ascensores de muro al nuevo enchape en madera.		
	1.1.5	Desmonte e instalación de señalética actual. Incluye suministro de materiales y accesorios.		
	1.1.6	Instalación de divisiones de doble cara en lámina de yeso of. 401. Incluye suministro, transporte e instalación de materiales y accesorios, pintura en vinilo acrílica plástica lavable Tipo 1 blanco mate (3 manos), y elaboración de nicho para alojar mueble revistero.		
	<b>1.2. PINTURA</b>			
	1.2.1	Pintura en vinilo de Muros de las oficinas 201 y 301: Pintura Vinilo acrílica plástica lavable Tipo 1 blanco mate, aplicado en tres capas sobre muros, filos, esquineros y dilataciones. Incluye preparación de superficie.		
	1.2.2	Pintura en esmalte para hojas puertas de ascensores color negro.		
	<b>1.3. CARPINTERÍA</b>			
	1.3.1	Revisión y mantenimiento de herrajes particiones, puertas y divisiones en vidrio oficinas 201 y 301		
2	<b>CABLEADO DE VOZ Y DATOS</b>			
	<b>2.1. ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA RED DE CABLEADO DE VOZ Y DATOS</b>			
	2.1.0	Revisión y verificación del cuarto de sistemas existente para la adaptación de armarios o regletas necesarias para la conexión de los nuevos dispositivos.		
	2.1.1	Protección con cartón de pisos en madera (incluye cinta de enmascarar para protección).		





2.1.2	Desmante de divisiones existentes en lámina de yeso (antepechos) para la instalación de la red de cableado estructurado. Incluye cargue, retiro y disposición de escombros para elementos no reutilizables.		
2.1.3	Desmante, Retiro y disposición final en sitio aprobado por la autoridad ambiental de muebles de madera. Incluye transporte y proceso de almacenamiento hasta la bodega (que la Entidad Contratante indique) de los elementos reutilizables y cargue, retiro y disposición de escombros para elementos no reutilizables.		
2.1.4	Desmante de Canaleta existente de las oficinas 201 y 301. Incluye transporte y proceso de almacenamiento hasta la bodega (que la Entidad Contratante indique) de los elementos reutilizables y cargue, retiro y disposición de escombros para elementos no reutilizables.		
2.1.5	Suministro de listones de Granadillo (idem a madera existente) para arreglo de piezas dañadas pos retiro de Canaletas y Divisiones en Drywall.		
2.1.6	Pulida, sellado y aplicación de laca mono componente poliuretánica alifática base agua semibrillante tráfico pesado a dos manos de piso en madera natural maciza en las áreas donde se realice refacción de pisos por instalación de canaleta para cableado estructurado. Incluye protección de muebles bajos, vidrieras y todo tipo de mobiliario existente.		
2.1.7	Suministro e Instalación de Guarda escoba en aluminio liso sección según diseño instalada en oficina 401, por instalación de canaleta para cableado estructurado.		
2.1.8	Instalación de refuerzos en muro de lámina de yeso existente, para montaje de cajas biblioteca elevadas (M-11). Incluye suministro, transporte e instalación de materiales y accesorios, resane de muro y pintura blanco mate tipo coraza de pintuco (3 manos).		
2.1.9	Movimiento de puntos eléctricos y voz y datos que alimentan el mobiliario por piso. Incluye suministro, transporte e instalación de materiales y accesorios para la salida de tomacorriente con polo a tierra tipo LEVITON o equivalente, y salida de voz y datos, incluyendo tubería PVC, conductores y demás accesorios		
2.1.10	Regata en piso de concreto reforzado para instalación de tubería de punto eléctrico. Incluye cargue, retiro, disposición de escombros en lugares autorizados.		
2.1.11	Movimiento de punto eléctrico y de televisión para Cartelera Digital. Incluye regata en muro, suministro, transporte e instalación de materiales y accesorios para la salida de tomacorriente con polo a tierra tipo LEVITON o equivalente, salida de voz y datos, incluyendo tubería PVC, conductores y demás accesorios, y resane de muro.		
2.1.12	Regata en muro para instalación de tubería de punto eléctrico. Incluye cargue, retiro, disposición de escombros en lugares autorizados.		
2.1.13	Aseo general al final de la obra, incluye cargue de sobrantes, retiro y disposición final.		
2.1.14	Desmante y montaje de puerta en cristal templado con pivote en acero inoxidable.		
2.1.15	Retoques de Estuco y Pintura		
2.1.16	Aseo y Transporte		

## 2.2. RED DE CABLEADO DE VOZ Y DATOS





2,2,0	Certificación del cableado, por cada punto, con mediciones de enlace permanente y de canal completo.		
2,2,1	Instalación de Cable UTP categoría 6A marca AMP LSZH libre de halógenos retardante a la llama.		
2,2,2	Instalación y puesta en funcionamiento de Jack categoría 6A AMP		
2,2,3	Instalación y puesta en funcionamiento de Face plate doble categoría 6A AMP		
2,2,4	Instalación y puesta en funcionamiento de Patch panel de 48 puertos categoría 6A AMP		
2,2,5	Instalación de Patch Cord de categoría 6A AMP 1mts		
2,2,6	Instalación de Patch Cord de categoría 6A AMP 2mts		
2,2,7	Instalación y puesta en funcionamiento de Ordenador horizontal de 80 X 40		
2,2,8	Instalación y puesta en funcionamiento de Switch de red 48 puertos 10/100 1000 giga HP		
2,2,9	Instalación de Toma corriente doble con polo a tierra		
2,2,10	Instalación de Toma corriente doble con polo a tierra regulada		
2,2,11	Instalación de Cable trenzado 3 X 12 Centelsa		
2,2,12	Instalación y puesta en funcionamiento de Salida para TV		
2,2,13	Instalación de Canaleta metálica de 12 x 5 pintura electroestática y troqueles.		
2,2,15	Suspensión tomas de corriente en sala de juntas.		
2,2,16	Instalación y puesta en funcionamiento de Toma aéreas ((Access Point) para sala de juntas		
2,2,17	Suministro de Router Wi-Fi (Access Point) para sala de juntas.		
2,2,18	Instalación y puesta en funcionamiento de Switch de red 24 puertos 10/100 1000 giga HP		
2,2,19	Desmante de cableado de voz y datos existente y reconexión de cableado para telefonía.		
<b>3</b>	<b>MOBILIARIO</b>		
M-01	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio con retorno curvo, faldón y mesón de atención.		
M-02	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Sencillo con retorno curvo de 1,5m.		
M-03	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Sencillo con retorno curvo de 1,2m.		
M-04	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio con retorno recto, faldón y mesón de atención.		
M-05	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Sencillo con retorno recto de 1,8m.		
M-06	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Sencillo con retorno recto de 1,2m.		
M-07	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Atención al usuario con división en vidrio. (Izquierdo)		
M-08	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Atención al usuario con división en vidrio. (Derecho)		



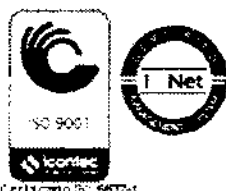


	M-09	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Of. Archivo		
	M-10	Suministro e Instalación de Mueble Archivo Of. Atención al usuario.		
	M-11	Suministro e Instalación de Módulo Biblioteca cuadrado de 70x70cm de colgar		
	M-12	Suministro e Instalación de Módulo Ventana Curva de 1x1m de empotrar		
	M-13	Suministro e Instalación de Módulo Ventana Recta de 1x1m de empotrar		
	M-14	Suministro e Instalación de Módulo Revistero de empotrar		
	M-15	Suministro e Instalación de Mueble Sala de espera Hall de Acceso Of. 201		
	M-16	Suministro e Instalación de Mueble Sala de espera Hall de Acceso Of. 301, y 401		
<b>4</b>	<b>ENCHAPES</b>			
	E-01	Suministro e Instalación de Enchape Ascensor - A		
	E-02	Suministro e Instalación de Enchape Ascensor - B		
<b>5</b>	<b>DIVISIONES</b>			
	D-01	Suministro e Instalación de División Puerta Servicios.		
	D-02	Suministro e Instalación de División Puerta Extintores.		
	D-03	Suministro e Instalación de División Puerta Oficina A.		
	D-04	Suministro e Instalación de División Oficina B.		
	D-05	Suministro e Instalación de División Puerta Oficina B.		
	D-06	Suministro e Instalación de División Sala de Estar.		
<b>6</b>	<b>PUERTAS</b>			
	P-01	Suministro e Instalación de Puerta Acustica doble hoja para division de espacios; aislamiento acustico STC 38, burletes automaticos de sello contra el piso ref 50 Dv expesor de hoja 8.5 cm según diseño con marco en madera maciza con empaque tipo burbuja y visagras robustas para soportar peso de 70 klg por hoja.		
	P-02	Suministro e Instalación de Puerta Armario.		

Atentamente.

Nombre o Razón Social de: Oferente: \_\_\_\_\_ Nit: \_\_\_\_\_  
 Nombre de: Representante Legal y/o Representante: C.C.No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_  
 EMAIL: \_\_\_\_\_

(Firma del Oferente o de su Representante Legal)



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
 PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)





ANEXO Nro. 9

OFERTA ECONOMICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO MENOR CUANTIA CPNAA-SA-11-2017 cuyo objeto es "Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos."

LISTADO DE ACTIVIDADES						
CAP	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
<b>1. OBRA CIVIL</b>						
<b>1.1. PRELIMINARES</b>						
	1.1.1	Desmonte de Puertas pequeñas en madera (Entrada al área de Servicios, Cajas de conexiones en muro ascensor). Incluye transporte y proceso de almacenamiento (hasta el lugar que la entidad contratante indique) de los elementos reutilizables y cargue, retiro y disposición de escombros para elementos no reutilizables.	UND	2		
	1.1.2	Desmonte de División plegable en madera (Auditorio-Sala de Juntas Of 401). Incluye transporte y proceso de almacenamiento (hasta el lugar que la entidad contratante indique) de los elementos reutilizables y cargue, retiro y disposición de escombros para elementos no reutilizables.	UND	1		
	1.1.3	Ajuste en muro de bloque para nicho de extintores. Incluye demolición, suministro, cargue, retiro, transporte, disposición de escombros para elementos no reutilizables y pañete y pintura blanco mate tipo coraza de pintuco (3 manos).	M2	2,24		
	1.1.4	Movimiento de accesorios de ascensores de muro al nuevo enchape en madera.	GL	1		
	1.1.5	Desmonte e instalación de señalética actual. Incluye suministro de materiales y accesorios.	UND	9		
	1.1.6	Instalación de divisiones de doble cara en lámina de yeso of. 401. Incluye suministro, transporte e instalación de materiales y accesorios, pintura en vinilo acrílica plástica lavable Tipo 1 blanco mate (3 manos), y elaboración de nicho para alojar mueble revistero.	ML	2,15		
<b>1.2. PINTURA</b>						
	1.2.1	Pintura en vinilo de Muros de las oficinas 201 y 301: Pintura Vinilo acrílica plástica lavable Tipo 1 blanco mate, aplicado en tres capas sobre muros, filos, escuñeros y dilataciones. Incluye preparación de superficie.	M2	312,5		
	1.2.2	Pintura en esmalte para hojas puertas de ascensores color negro.	M2	8		
<b>1.3. CARPINTERÍA</b>						





1.3.1	Revisión y mantenimiento de herrajes particiones puertas y divisiones en vidrio oficinas 201 y 301	GL	1		
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>2. CABLEADO DE VOZ Y DATOS</b>					
<b>2.1. ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA RED DE CABLEADO DE VOZ Y DATOS</b>					
2.1.0	Revisión y verificación del cuarto de sistemas existente para la adaptación de armarios o regletas necesarias para la conexión de los nuevos dispositivos.	M2	180		
2.1.1	Protección con cartón de pisos en madera (incluye cinta de enmascarar para protección).	ML	19,29		
2.1.2	Desmante de divisiones existentes en lámina de yeso (antepechos) para la instalación de la red de cableado estructurado. Incluye cargue, retiro y disposición de escombros para elementos no reutilizables.	UND	7		
2.1.3	Desmante. Retiro y disposición final en sitio aprobado por la autoridad ambiental de muebles de madera. Incluye transporte y proceso de almacenamiento hasta la bodega (que la Entidad Contratante indique) de los elementos reutilizables y cargue, retiro y disposición de escombros para elementos no reutilizables.	ML	50		
2.1.4	Desmante de Canaleta existente de las oficinas 201 y 301. Incluye transporte y proceso de almacenamiento hasta la bodega (que la Entidad Contratante indique) de los elementos reutilizables y cargue, retiro y disposición de escombros para elementos no reutilizables.	M2	180		
2.1.5	Suministro de listones de Granadillo (idem a madera existente) para arreglo de piezas dañadas pos retiro de Canaletas y Divisiones en Drywall.	M2	5		
2.1.6	Pulida, sellado y aplicación de laca mono componente poliuretánica alifática base agua semibrillante tráfico pesado a dos manos de piso en madera natural maciza en las áreas donde se realice refacción de pisos por instalación de canaleta para cableado estructurado, incluye protección de muebles bajos, vidrieras y todo tipo de mobiliario existente.	M2	30		
2.1.7	Suministro e instalación de Guarda escoba en aluminio liso sección según diseño instalada en oficina 401, por instalación de canaleta para cableado estructurado.	ML	50		
2.1.8	Instalación de refuerzos en muro de lámina de yeso existente, para montaje de cajas biblioteca elevadas (M-11). Incluye suministro, transporte e instalación de materiales y accesorios, resane de muro y pintura blanco mate tipo coraza de pintuco (3 manos).	UND	6		





2.1.9	Movimiento de puntos eléctricos y voz y datos que alimentan el mobiliario por piso. Incluye suministro, transporte e instalación de materiales y accesorios para la salida de tomacorriente con polo a tierra tipo LEVITON o equivalente, y salida de voz y datos, incluyendo tubería PVC, conductores y demás accesorios.	UND	3		
2.1.10	Regata en piso de concreto reforzado para instalación de tubería de punto eléctrico. Incluye cargue, retiro, disposición de escombros en lugares autorizados.	ML	3,6		
2.1.11	Movimiento de punto eléctrico y de televisión para Cartelera Digital. Incluye regata en muro, suministro, transporte e instalación de materiales y accesorios para la salida de tomacorriente con polo a tierra tipo LEVITON o equivalente, salida de voz y datos, incluyendo tubería PVC, conductores y demás accesorios, y resane de muro.	UND	1		
2.1.12	Regata en muro para instalación de tubería de punto eléctrico. Incluye cargue, retiro, disposición de escombros en lugares autorizados.	ML	10,8		
2.1.13	Aseo general al final de la obra, incluye cargue de sobrantes, retiro y disposición final.	M2	255		
2.1.14	Desmonte y montaje de puerta en cristal templado con pivote en acero inoxidable.	UND	1		
2.1.15	Retoques de Estuco y Pintura	GL	1		
2.1.16	Aseo y Transporte	GL	1		

## 2.2. RED DE CABLEADO DE VOZ Y DATOS

2.2.1	Instalación de Cable UTP categoría 6A marca AMP LSZH libre de halógenos retardante a la llama.	ML	1534		
2.2.2	Instalación y puesta en funcionamiento de Jack categoría 6A AMP	UND	48		
2.2.3	Instalación y puesta en funcionamiento de Face plate doble categoría 6A AMP	UND	24		
2.2.4	Instalación y puesta en funcionamiento de Patch panel de 48 puertos categoría 6A AMP	UND	1		
2.2.5	Instalación de Patch Cord de categoría 6A AMP 1mts	UND	24		
2.2.6	Instalación de Patch Cord de categoría 6A AMP 2mts	UND	24		
2.2.7	Instalación y puesta en funcionamiento de Ordenador horizontal de 80 X 40	UND	1		
2.2.8	Instalación y puesta en funcionamiento de Switch de red 48 puertos 10/100 1000 giga HP	UND	1		
2.2.9	Instalación de Toma corriente doble con polo a tierra	UND	13		
2.2.10	Instalación de Toma corriente doble con polo a tierra regulada	ML	13		





2.2.11	Instalación de Cable trenzado 3 X 12 Centelsa	ML	45		
2.2.12	Instalación y puesta en funcionamiento de Salida para TV	UND	3		
2.2.13	Instalación de Canaleta metálica de 12 x 5 pintura electroestática y troqueles.	ML	50		
2.2.15	Suspensión tomas de corriente en sala de juntas.	GL	1		
2.2.16	Instalación y puesta en funcionamiento de Toma aéreas ((Access Point) para sala de juntas	UND	1		
2.2.17	Suministro de Router Wi-Fi (Access Point) para sala de juntas.	UND	1		
2.2.18	Instalación y puesta en funcionamiento de Switch de red 24 puertos 10/100 1000 giga HP	UND	1		
2.2.19	Desmante de cableado de voz y datos existente y reconexión de cableado para telefonía.	GL	1		
			<b>SUBTOTAL</b>		
<b>3. MOBILIARIO</b>					
M-01	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio con retorno curvo, faldón y mesón de atención.	UND	1		
M-02	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Sencillo con retorno curvo de 1.5m.	UND	3		
M-03	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Sencillo con retorno curvo de 1,2m.	UND	1		
M-04	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio con retorno recto, faldón y mesón de atención.	UND	1		
M-05	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Sencillo con retorno recto de 1,8m.	UND	1		
M-06	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Sencillo con retorno recto de 1,2m.	UND	1		
M-07	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Atención al usuario con división en vidrio. (Izquierdo)	UND	3		
M-08	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Atención al usuario con división en vidrio. (Derecho)	UND	2		
M-09	Suministro, Instalación y Conexión a la red de Datos de Escritorio Of. Archivo	UND	1		
M-10	Suministro e Instalación de Mueble Archivo Of. Atención al usuario.	UND	1		
M-11	Suministro e Instalación de Módulo Biblioteca cuadrado de 70x70cm de colgar	UND	3		
M-12	Suministro e Instalación de Módulo Ventana Curva de 1x1m de empotrar	UND	1		
M-13	Suministro e Instalación de Módulo Ventana Recta de 1x1m de empotrar	UND	1		



M-14	Suministro e Instalación de Módulo Revistero de empotrar	UND	1		
M-15	Suministro e Instalación de Mueble Sala de espera Hall de Acceso Of. 201	UND	1		
M-16	Suministro e Instalación de Mueble Sala de espera Hall de Acceso Of. 301, y 401	UND	1		
				<b>SUBTOTAL</b>	
<b>4. ENCHAPES</b>					
E-01	Suministro e Instalación de Enchape Ascensor - A	M2	19,65		
E-02	Suministro e Instalación de Enchape Ascensor - B	M2	13,05		
				<b>SUBTOTAL</b>	
<b>5. DIVISIONES</b>					
D-01	Suministro e Instalación de División Puerta Servicios.	M2	1,68		
D-02	Suministro e Instalación de División Puerta Extintores.	M2	1,02		
D-03	Suministro e Instalación de División Puerta Oficina A.	M2	2,92		
D-04	Suministro e Instalación de División Oficina B.	M2	4,78		
D-05	Suministro e Instalación de División Puerta Oficina B.	M2	2,67		
D-06	Suministro e Instalación de División Sala de Estar.	M2	7,37		
				<b>SUBTOTAL</b>	
<b>6. PUERTAS</b>					
P-01	Suministro e Instalación de Puerta Acustica doble hoja para division de espacios;aislamiento acustico STC 38.burletes automticos de sello contra el piso ref 50 Dv expesor de hoja 8.5 cm según diseño con marco en madera maciza con empaque tipo burbuja y visagras robustas para soportar peso de 70 klg por hoja.	UND	8,63		
P-02	Suministro e Instalación de Puerta Armario.	UND	6,45		
				<b>SUBTOTAL</b>	

TOTAL COSTOS DIRECTOS			\$
ADMINISTRACIÓN	%		\$
IMPREVISTOS	%		\$
UTILIDAD	%		\$
IVA SOBRE UTILIDAD ESTIMADA	19,0%		\$
<b>TOTAL PROPUESTA</b>			<b>\$</b>

**NOTA:** Estos costos deben incluir todos los descuentos por impuestos de ley, (Impuesto especial por contrato de obra pública y Estampilla Pro-Universidades) Seguridad social y parafiscales. Las medidas deben ser verificadas en sitio.

La sumatoria de los ítems 1, 3, 4, 5 y 6 más los costos indirectos de éstos ítem, no deben superar la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$168.585.535)**.

El ítem 2 sumados los costos indirectos de éste ítem, no deben superar la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$36.060.434)**.



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia

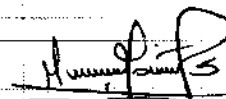


PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



Atentamente.

Nombre o Razón Social del oferente: \_\_\_ Nit: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante Legal y/o Representante: \_\_\_\_\_ C.C.No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfonos: \_\_\_\_\_  
 Fax \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_  
 EMAIL \_\_\_\_\_

PROYECTO Y REVISÓ DESDE EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS		FIRMA
NOMBRE	CARGO	
NELSON ENRIQUE OSPIÑO TORRES	Jefe Oficina Administrativa y Financiera Código 01 Grado 01	
PEORO ALEXANDER PULIDO JIMÉNEZ	Contratista	
FELIX ALBERTO ROZO LARA	Profesional Universitario Código 02 Grado 03	





**ANEXO Nro 13.**

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

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

El oferente deberá presentar las hojas de vida del siguiente personal mínimo con el cual desarrollará el contrato, acompañado de los documentos necesarios que soporten la información la cual debe anexarse en el formato correspondiente.

ANEXO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
CANTIDAD	ROL A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
		PREGRADO	POSGRADO		

Nota:

1. El personal debe estar debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, para las profesiones que lo requieran de acuerdo con la ley
2. La experiencia profesional se tiene en cuenta a partir de la fecha de grado si no requiere tarjeta profesional.
3. Los profesionales deben aportar la fotocopia de diploma y acta de grado que acredite su título de pregrado y postgrado.
4. Los profesionales deben adjuntar su hoja de vida debidamente soportada
5. Carta de intención debidamente firmada por el trabajador donde se demuestre la aquiescencia o consentimiento de participación en el proceso contractual.
6. Para los profesionales que tengan tarjeta profesional, deben allegar el certificado de vigencia correspondiente. Para la verificación de la experiencia específica se tendrán en cuenta mínimo 1 y máximo 5 certificaciones y se contará dicha experiencia en número de años, es decir que no será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore.

Nombre o Razón Social del Oferente: \_\_\_\_\_ Nit: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante Legal y/o Representante: C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_  
 EMAIL: \_\_\_\_\_



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia  
 PBX 3502700 Ext. 101-124  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



ANEXO Nro 12  
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No CPNAA-SA-11-2017

Bogotá, D. C.

Señores

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

Bogotá

Referencia: PROCESO DE CONTRATACIÓN Selección Abreviada CPNAA-SA-11-2017

**Objeto:** "Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos."

Respetados señores:

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

A) EN CASO DE QUE EL INTERESADO SEA PERSONA NATURAL:

\_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía núm. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio, manifiesto mi interés en participar en el PROCESO DE CONTRATACIÓN Selección Abreviada CPNAA-SA-11-2017, cuyo objeto consiste en \_\_\_\_\_.

B) EN CASO DE QUE EL INTERESADO SEA PERSONA JURÍDICA:

\_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía núm. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en representación de \_\_\_\_\_ (En este espacio se debe indicar el nombre/razón social de la persona jurídica), manifiesto mi interés en participar en el PROCESO DE CONTRATACIÓN Selección Abreviada CPNAA-SA-11-2017, cuyo objeto consiste en \_\_\_\_\_.

C) EN CASO DE QUE EL INTERESADO SEA UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

\_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía núm. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en representación de \_\_\_\_\_ (En este espacio se debe indicar el nombre del consorcio o de la unión temporal), manifiesto mi interés en participar en el PROCESO DE CONTRATACIÓN Selección Abreviada CPNAA-SA-11-2017, cuyo objeto consiste en \_\_\_\_\_.

Los integrantes del (consorcio o unión temporal, según el caso) son los siguientes (en los siguientes espacios se debe indicar el nombre o razón social de TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES del consorcio o unión temporal):

INTEGRANTE	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT (de las personas jurídicas integrantes) o CEDULA (de las personas naturales que integran el consorcio o unión temporal).

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal y/o Representante: \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

(Firma del Oferente o de su Representante Legal)



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia

PBX 3502700 Ext. 101-124

[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)





ANEXO Nro. 11

MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL  
ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL  
(Según sea el caso)

\_\_\_\_\_, identificado con la C.C. No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, obrando en representación de la sociedad \_\_\_\_\_, domiciliada en la ciudad de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y vecino de \_\_\_\_\_, obrando en representación de la sociedad \_\_\_\_\_, domiciliada en la ciudad de \_\_\_\_\_, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar propuesta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato con el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES, que se llegue a adjudicar en relación con el proceso de contratación Selección Abreviada **CPNAA-SA-11-2017**, cuyo objeto es

**CLÁUSULA SEGUNDA:** La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del \_\_\_\_% para %\_\_\_\_\_ y del \_\_\_\_ % para \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCERA:** (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado. **CLÁUSULA CUARTA:** Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de \_\_\_\_\_ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio). **CLÁUSULA QUINTA:** La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA SEXTA:** Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2017 en la ciudad de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre, Identificación, persona natural

\_\_\_\_\_  
Nombre, Identificación, persona natural o jurídica que representa o jurídica que representa.





ANEXO Nro. 10

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Bogotá. D. C.

Señores

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES**

Bogotá

**Referencia: PROCESO DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO MENOR CUANTIA No. CPNAA-SA-11-2017.**

**OBJETO:** "Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos."

Respetados señores:

Por medio de este documento \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del oferente) en adelante el "oferente", manifiesto que el personal que será puesto al servicio para la ejecución del contrato en caso de que se me adjudique será de origen nacional (en caso de tener componente extranjero lo deberá manifestar).

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: \_\_\_\_\_ Nit: \_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal y/o Representante: C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_\_

(Firma del Oferente o de su Representante Legal)

