



**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SELECCIÓN ABREVIADA
PROCEDIMIENTO MENOR CUANTIA
No. CPNAA-SA-01-2018**

MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO MENOR CUANTIA

OBJETO: *“Contratar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional”.*

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-01-2018**

Febrero de 2018



Carrera 6 No. 26B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1
www.cpnaa.gov.co



RECOMENDACIONES INICIALES

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares requiere contratar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional, para lo cual a continuación se presenta el proyecto de 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 serie dad 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 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. 26B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

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 definitivo 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 procesos electivos 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.

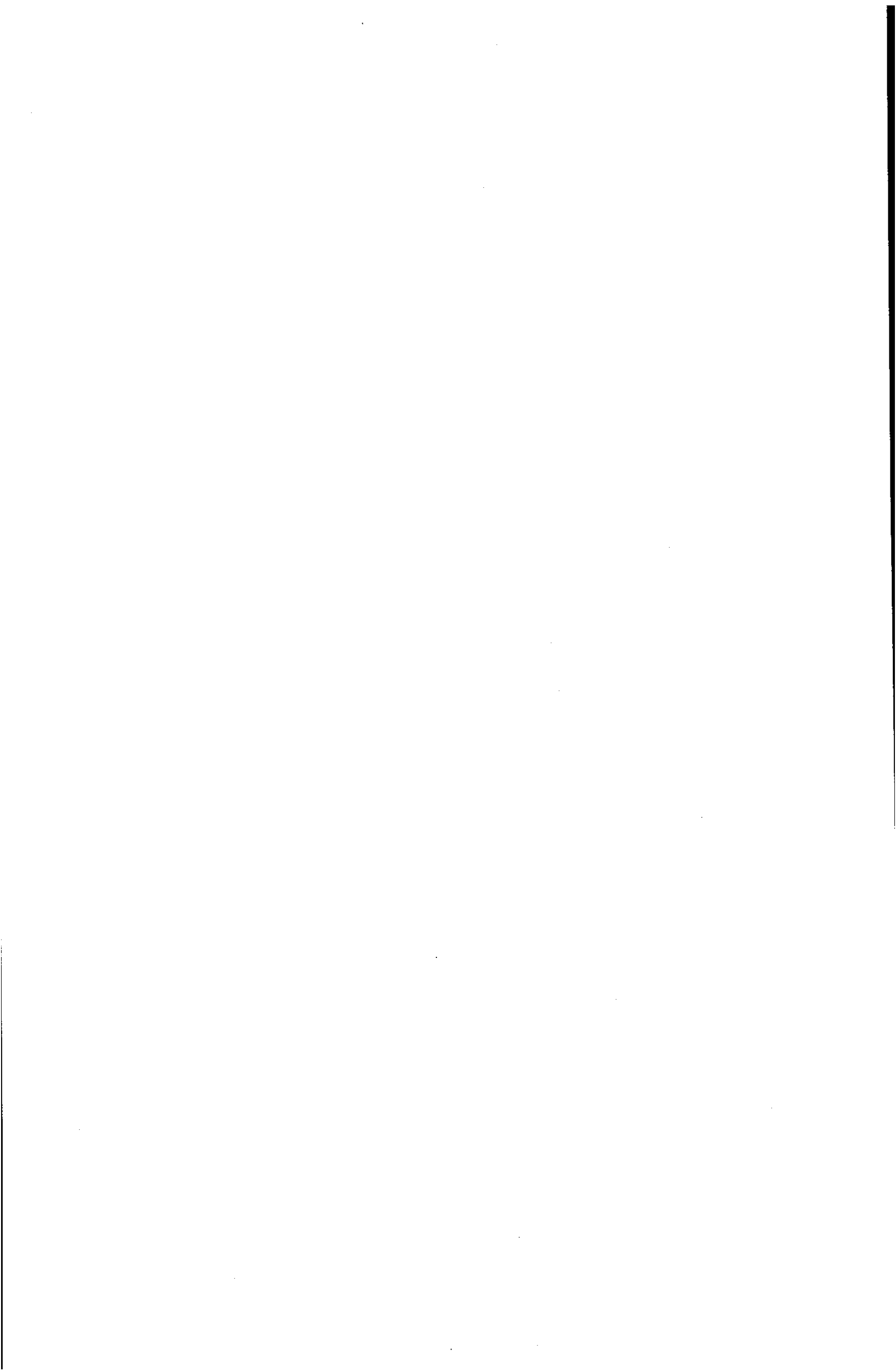


Certificado ISO 9001

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co





INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 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-01-2018**.

El presente documento contiene la información relacionada con las condiciones y requisitos del proceso de selección cuyo objeto es Prestar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional,

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.

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.



Certificado ISO 9001-1

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

www.cpnaa.gov.co



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

“Contratar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional”.

1.3 JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares es el órgano estatal creado mediante la Ley 435 de 1998 encargado del fomento y 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.

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^{1[16]}. 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^{2[17]}. 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:

^{1[16]} Cfr. Sentencia C- 482 de 2002, MP, Álvaro Tafur Galvis. En esta sentencia se estudiaron las objeciones Presidenciales al Proyecto de Ley No. 87/01 Senado - 148/01 Cámara *“Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Bacteriología, se dicta el código de Bioética y otras disposiciones”.*

^{2[17]} En la sentencia C- 606 de 1992, esta Corporación se pronunció sobre el carácter público del Consejo Nacional de Topografía, en tanto que en la sentencia C- 964 de 1999, se reconoció la naturaleza de ente público que cumple funciones administrativas del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. En la sentencia C-078 de 2003, se pronunció también sobre el carácter de autoridad administrativa de este mismo órgano. En la sentencia C-251 de 1999 reconoció la naturaleza pública del Consejo Técnico Nacional de Optometría dada la naturaleza de sus funciones, no obstante su integración por particulares. En la sentencia C-177 de 1993, la Corte estableció las diferencias sustanciales que existen entre las instituciones legales de carácter administrativo creadas para vigilar y controlar el ejercicio de una actividad, y los Colegios Profesionales que son asociaciones privadas conformadas por personas que ejercen una misma labor u ocupación y cuya finalidad es fortalecer, defender y apoyar el desarrollo de este ejercicio.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnna.gov.co



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

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.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 435 de 1998 el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares tiene las siguientes funciones:

- 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;
- j) Emitir conceptos en lo relacionado con estas profesiones, cuando así se le solicite, para cualquier efecto;
- k) Definir los requisitos que deban cumplir los arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura para obtener la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional;

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

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



Certificado ISO 9001-1



- 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.

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



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

www.cpnaa.gov.co



9001:2000 aplicable a las siguientes actividades: *“Fomento, promoción y vigilancia del ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares en el ámbito nacional, propendiendo por la responsabilidad social de la profesión”*, la cual fue renovada y actualizada a versión 2008. Durante el año 2017 la Certificación fue renovada y actualizada a versión 2015 y se mantiene a la fecha tras haber sido Auditado en su Sistema de Gestión de Calidad el **CPNAA** por parte del ICONTEC.

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

En 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, Decreto 124 de 2016, 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, razón por la cual la entidad ha desarrollado mecanismos que ayudan a mejorar la prestación de los servicios que tiene a cargo, ofreciendo herramientas web que permiten generar una mayor productividad y competitividad a través del uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

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

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

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

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

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

En virtud de lo anterior y en aras de cumplir a cabalidad con todas las actividades propias de la función de Inscripción y Registro Profesional que le compete al **CPNAA**, se hace necesario contar con un servicio de mensajería expresa y/o especializada por medio del cual se haga la entrega personal, efectiva y oportuna de los citados documentos públicos expedidos por el

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co





Consejo, atendiendo así las necesidades que surgen para su envío, entrega y que garantice la seriedad y responsabilidad en éste servicio que debe ser prestado a nivel nacional.

Así las cosas, el **CPNAA** requiere contratar mediante el servicio de mensajería expresa y/o especializada, la entrega personalizada e individualizada a cada uno de los usuarios que lo haya solicitado y en la ciudad de su domicilio dentro del territorio de Colombia, en el término o plazo establecido para ello, optimizando la logística de entrega, la seguridad, el manejo de documentos unitarios, masivos, y demás documentos que produzca el **CPNAA** en desarrollo de sus funciones misionales en el marco del objeto contractual, necesidad que se soporta en la siguiente información mensual:

Cuadro envíos

TRAMITES		ENVIOS PROMEDIO MENSUAL
1	TARJETAS DE MATRICULA PROFESIONAL DE ARQUITECTO, CERTIFICADOS DE INSCRIPCION PROFESIONAL, LICENCIA TEMPORAL ESPECIAL, DUPLICADOS Y OFICIOS.	352
BOLSAS VALORES		PROMEDIO MENSUAL
2	BOLSAS VALORES PROMEDIO	352

En relación a la viabilidad de la presente contratación es pertinente mencionar que la Sección Primera del Consejo de Estado en Sentencia del 18 de octubre de 2007, pretendió armonizar lo establecido en las normas que regulan la materia y por ende dejar muy en claro, que la empresa Servicios Postales Nacionales no es la única empresa con la que pueden contratar las entidades del Estado del orden nacional, la prestación del servicio de mensajería especializada.

Mediante la Ley 1369 del 30 de diciembre de 2009, "*Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones*", a las entidades encargadas de la regulación de estos servicios, que son un servicio público en los términos del artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, se señaló que su prestación estará sometida a la regulación, vigilancia y control del Estado, con sujeción a los principios de calidad, eficiencia y universalidad, entendida esta última, como el acceso progresivo a la población en todo el territorio nacional y que para ello se podrá habilitar a empresas públicas y privadas en los términos de esa ley.

Por lo tanto es claro que el **CPNAA** se encuentra en la libertad de adelantar bajo los presupuestos de las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y 1882 de 2018, en especial lo establecido en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y ss del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia, el proceso que considere pertinente para contratar la prestación de los servicios de mensajería expresa y/o especializada.

En efecto, el **CPNAA** debe propender por brindar un servicio eficaz y eficiente en el envío de los documentos que en cumplimiento de sus funciones genera, es decir las tarjetas de matrícula profesional de arquitectura, licencias temporales especiales, certificados de inscripción profesional y duplicados de los citados documentos, lo cual conlleva una entrega de manera oportuna, ágil y segura.

Dicho servicio se debe caracterizar por:

- Entregar comprobante de depósito
- Contar con un número único de identificación
- Entregar al destinatario el envío bajo firma e identificación, diligenciado un comprobante de entrega



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnna.gov.co



- Disponer de personal especializado
- Controlar de manera especializada y única cada uno de los envíos
- Devolver al remitente el envío, en caso de no efectuarse la entrega

Aunado a lo anterior, el régimen general de prestación de los servicios postales contemplado en la ley 1369 del 30 de Diciembre de 2009, señala lo pertinente, a las entidades encargadas de la regulación de estos servicios, que son un servicio público en los términos del artículo 365 de la Constitución Política. El artículo de la 3 de la mencionada Ley adopta definiciones, entre otras, las siguientes:

1. Servicio Postal Universal. Es el conjunto de servicios postales de calidad, prestados en forma permanente y a precios asequibles, que el Estado garantiza a todos los habitantes del territorio nacional con independencia de su localización geográfica a través del Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo.

2. Servicios Postales. Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa

.....

2.3 Servicio de Mensajería Expresa. Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

El servicio de mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características:

- a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.
- b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.
- c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
- d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.
- e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.
- f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

.....

4 Operador de Servicios Postales. Es la persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que ofrece al público en general servicios postales, a través de una red postal. Los operadores de servicios postales pueden tener tres categorías:

....

4.3 Operador de Mensajería Expresa. Es la persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Comunicaciones para ofrecer al público un servicio postal urgente con independencia de las redes postales oficiales de correo nacional e internacional, que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



Así las cosas resulta necesario iniciar el proceso contractual encaminado a contratar la prestación del servicio de mensajería expresa y/o especializada en entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional para las Tarjetas de Matrícula Profesional de Arquitectura, Certificado de Inscripción Profesional para Profesiones Auxiliares de la Arquitectura, Licencia Temporal Especial y duplicados que son expedidos por el **CPNAA** en el marco de sus funciones misionales y solicitados por los usuarios de la entidad, en aras de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios que le son propios al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, y que por su naturaleza jurídica y administrativa comprometen a la entidad en términos de eficiencia, eficacia, seguridad y oportunidad condiciones que es necesario garantizar con la correcta expedición de los documentos.

Es de resaltar que el **CPNAA** requiere contratar la prestación del servicio de mensajería expresa y/o especializada con características técnicas específicas entre las cuales se destaca principalmente: que la entrega debe efectuarse únicamente a quien va dirigido el envío; no se deja con terceros a menos que esté relacionado en la guía correspondiente y así mismo se debe realizar agendamiento de citas telefónicas para garantizar la entrega directa al profesional de su Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitectura, Certificado de Inscripción Profesional para Profesiones Auxiliares de la Arquitectura, Licencia Temporal Especial y duplicados que son expedidos por el **CPNAA**. Se requiere este tipo especial de servicio de mensajería debido a que los documentos emitidos son de carácter público, constituyéndose este tipo de mensajería especializada, en un servicio idóneo para los Profesionales de la Arquitectura y las Profesiones Auxiliares, ya que los citados documentos son de suma importancia para el ejercicio Legal de la profesión.

En efecto, las Tarjetas Profesionales y/o Certificados de Inscripción Profesional, Licencias Temporales y duplicados de los mismos que se imprimen cuentan con mecanismos de seguridad como son: sello táctil personalizado, holograma genérico, Tinta UV con el logotipo del **CPNAA** y código QR, razón por la cual su valor se eleva, aumentando la necesidad de un servicio de mensajería expresa especializada que garantice la seguridad en la entrega del documento.

Atendiendo a las directrices del gobierno nacional de propender por brindar una oportuna, efectiva y eficiente atención al ciudadano, el **CPNAA** envía los documentos en mención mediante este servicio especial de mensajería con el fin de mitigar el riesgo de que los documentos sean recibidos por personas no autorizadas, las cuales puedan dar mal uso de los mismos a través de la suplantación y que ello conlleve a afectar a la comunidad en general. Por este motivo no se utiliza un servicio de mensajería masivo, servicio ofrecido en el Acuerdo Marco de Precios **Número de proceso:** LP-AMP-106-2016 de Colombia Compra Eficiente que tiene como objeto Servicios de distribución.

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

La actividad contractual del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de la función administrativa, se ciñe en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos, a los postulados instituidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, en especial lo establecido en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y ss del 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.



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

www.cpnaa.gov.co



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**, actualizo la estructura orgánica de la entidad y estableció para sus dependencias las siguientes funciones:

Para la Dirección Ejecutiva:

1. *Ejercer como autoridad administrativa de la entidad y representar legalmente al Consejo.*
2. *Actuar como ordenador del gasto de la entidad sin límite de cuantía de conformidad con el presupuesto aprobado por 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:

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 afectados 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*



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



- de Adquisiciones con base en las normas y procedimientos de contratación estatal vigentes.
7. Coordinar y controlar la elaboración de los proyectos de actos administrativos para la ejecución de las sanciones proferidas por las autoridades de control competentes.
 8. Definir y desarrollar programas y estrategias preventivas que fortalezcan el sistema disciplinario del **CPNAA**.
 9. Adelantar las acciones y los seguimientos pertinentes para que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los profesionales de la Arquitectura y profesiones Auxiliares objeto de estas.
 10. Realizar seguimiento a los procesos jurídicos de la entidad y velar porque estos se adelanten eficientemente en los términos que establecen la normatividad vigente.
 11. Revisar y proyectar los acuerdos, directivas, circulares, resoluciones y demás actos administrativos que se deban impulsar o suscribir en el **CPNAA**, de oficio o previo requerimiento sobre el particular.
 12. Participar en las diligencias judiciales y administrativas en las cuales sea requerido el **CPNAA**.
 13. Dirigir la recopilación, sistematización y divulgación de la normatividad, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con el **CPNAA**, en coordinación con la Subdirección de Fomento y Comunicaciones.
 14. Coordinar la respuesta a las tutelas, Derechos de petición y demás requerimientos judiciales.
 15. Adelantar los proyectos e iniciativas legales relacionadas con la misión de la entidad.
 16. Asistir a la Sala Plena en la interpretación de las normas reglamentarias de las cuales sean susceptibles de aplicación por parte del **CPNAA**.
 17. Coordinar las acciones pertinentes con las instituciones de vigilancia y control que se requieran a fin de adelantar las investigaciones y estudios disciplinarios que adelante la entidad.
 18. Coordinar la oportuna notificación y comunicación de las decisiones administrativas adoptadas por la Sala Plena del Consejo.
 19. Asumir las funciones del Director Ejecutivo, en casos de ausencia temporal del titular del empleo.

Y para la Oficina Administrativa y Financiera las siguientes:

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



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



13. Orientar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el registro y control de las operaciones financieras del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
14. Coordinar la administración del Registro de Arquitectos y Profesiones Auxiliares de la Arquitectura.
15. Garantizar el cumplimiento del proceso de inscripción y registro que debe adelantar la entidad.

Así las cosas, el **CPNAA** requiere contratar el servicio de una empresa de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional.

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 treinta (30) 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:

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78102200	78 Servicios de transportes, almacenaje y correo	10 Transporte de correo y carga	22 Servicios postales de paquete y courier

De acuerdo con la Circular Externa Nro. 12 del 5 de mayo de 2014 emanada de la Directora General de Colombia Compra Eficiente "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..."

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

(...)

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

1.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integra el requerimiento del **CPNAA** y que deben ser tenidas en cuenta por los interesados en el proceso, las cuales son de carácter habilitante, ya que las mismas son aspectos necesarios para garantizar una buena prestación del servicio requerido.



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

www.cpnaa.gov.co



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

- Entregar al destinatario el envío bajo firma e identificación, diligenciado un comprobante de entrega. La entrega debe efectuarse únicamente a quien va dirigido el envío no se deja con terceros a menos que esté relacionado en la guía correspondiente, en primera instancia debe realizarse contacto telefónico (mínimo cinco (5) intentos) para coordinar cita para la entrega. Si el usuario no puede ser contactado debe realizarse visita en frío mínimo tres (3) veces.
- Realizar el empaque y embalaje de los envíos bajo estrictas normas de seguridad.
- Allegar los acuses de la entrega de los envíos objeto del presente proceso contractual. Los acuses de la entrega de los envíos deben ser allegados al CPNAA en formato digital (CD), debidamente firmados por el destinatario y el tiempo de retorno de las pruebas de entrega es máximo el décimo día hábil del mes siguiente de haber realizado los envíos.
- Recolección en las oficinas del **CPNAA** o en la ciudad que se requiera de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- Contar con un número único de identificación que sirva de admisión ó guía.
- Disponer de personal especializado.
- Controlar de manera especializada y única cada uno de los envíos.
- Devolver al **CPNAA** el envío, en caso de no efectuarse la entrega. Antes de realizar la devolución la misma debe ser informada al **CPNAA**, con el fin de realizar gestión interna para lograr la entrega del mismo. El **CPNAA** requiere que haya la menor cantidad de devoluciones posibles, a fin de lograr la entrega efectiva. El tiempo de retorno de las devoluciones es máximo el décimo día hábil del mes siguiente de haber realizado los envíos.
- Garantizar el cubrimiento del servicio en la totalidad de las ciudades capitales y municipios del país.
- Garantizar la custodia de los envíos bajo estrictas normas de seguridad.
- Para la entrega del envío se le debe solicitar al destinatario ó a la persona autorizada la presentación de su documento de identidad (cédula de ciudadanía, pasaporte ó cédula de extranjería) con el fin de verificar los datos del mismo en la guía donde se relacionan el destinatario ó la persona autorizada, después de realizada la verificación se debe proceder a realizar la entrega y se toman las firmas en la prueba de entrega. El envío no se entregará a una persona distinta que no esté relacionada en la guía.
- Los envíos deben ser recogidos de acuerdo a solicitud del **CPNAA**, el cual informará la fecha y hora en que requiere que se recojan de acuerdo a la necesidad.
- Enviar informes semanales los días lunes del estado de las entregas de los envíos por cada destinatario. En el informe debe indicarse: estado de la entrega, fecha y hora en la que se realizó el contacto telefónico, número de intentos telefónicos, fecha de la visita en frío, hora de la visita en frío, número de visitas en frío realizadas y fecha de entrega.
- Establecer un protocolo de seguridad para las entregas de los documentos donde se debe establecer el proceso de recogidas, ingreso a custodia de los envíos y procesamiento de los mismos.
- Las pruebas de entrega deben ser custodiadas por un lapso de tres (3) años por la empresa prestadora del servicio.

El tiempo de entrega de los documentos no podrá ser superior a:

- Dentro de las Veinticuatro (24) horas en servicio urbano y zonal.
- Dentro de las Cuarenta y ocho (48) horas en servicio nacional en ciudades capitales.
- Dentro de las Setenta y dos (72) horas en servicio nacional diferente a ciudades capitales.
- Dentro de las Noventa y seis (96) horas en municipios muy alejados del territorio nacional.

Para atender esta necesidad se requiere que el **CPNAA** contrate el suministro de servicio de mensajería expresa y/o especializada en entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional, bajo los siguientes requerimientos mínimos:



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



FICHA TECNICA 01	
CARACTERISTICAS GENERALES	
DENOMINACION DEL BIEN O SERVICIO	Servicio de mensajería expresa y/o especializada
DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	Servicio de mensajería expresa y/o especializada
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DESCRIPCION GENERAL	Solución Entrega Personalizada
CARACTERISTICAS TECNICAS	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La solución de entrega personalizada debe caracterizarse por entregar el documento únicamente a nombre de quien vaya diligenciada la guía, el documento no se puede entregar a terceros a menos que esté relacionado en la guía. Es de aclarar que se debe concertar con el destinatario una cita para la entrega del documento, por lo cual se deben realizar varios intentos de contacto telefónico mínimo cinco (5) para poder ser entregado el documento y mínimo tres (3) visitas en frío. Si definitivamente no puede ser entregado el documento debe realizarse la devolución en las oficinas del CPNAA. ✓ Servicios de recolección, custodia y distribución de envíos con entrega personalizada, a través de una entrega especializada y estandarizada, con procesos ajustados a los requerimientos internacionales de seguridad especializada. ✓ Trayectos Urbano, Zonal, Nacional ✓ Tiempo de entrega estimado, de acuerdo a condiciones técnicas establecidas por el CPNAA. ✓ Tiempo de devolución estimado, de acuerdo a condiciones técnicas establecidas por el CPNAA. ✓ Cobertura total a nivel nacional. ✓ El peso no supera un (1) kilo. 	

FICHA TECNICA 02	
CARACTERISTICAS GENERALES	
DENOMINACION DEL BIEN O SERVICIO	Servicio de mensajería expresa y/o especializada
DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	Servicio de mensajería expresa y/o especializada
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DESCRIPCION GENERAL	Bolsas empaque solución entrega personalizada
CARACTERISTICAS TECNICAS	
-Bolsas tamaño oficio con cinta de seguridad donde se empaican los envíos, estas bolsas deben ser suministradas por el proveedor del servicio para realizar el respectivo embalaje de los envíos.	





2.0 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios bajo la modalidad de Selección Abreviada de conformidad con la Ley 180 de 1993, ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

2.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) 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 y/o en las instalaciones del proveedor según corresponda.

3.0 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente documento.

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 ibídem, contrato de prestación de servicios al cual se le aplica la normatividad contenida en la norma en cita, teniendo como objeto: *“Contratar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional”*.

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,



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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.

3.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente 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.

La Carta de Presentación de la Propuesta, deberá estar debidamente diligenciada y firmada por la persona legalmente facultada, según la información contenida en el modelo suministrado por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares-**CPNAA**- y debe allegarse con la propuesta que se presenta dentro del plazo y en el sitio fijado.

Debe ser firmada por el oferente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En la carta de presentación de la propuesta el oferente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley. Junto con la carta de presentación, el oferente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

3.2.2. 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

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co





efecto.

3.2.3. 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.

Las Personas Jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término de vigencia del Contrato y un (1) año más.

3.2.4. 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 treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta.

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 treinta (30) 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 treinta (30) 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 treinta (30) 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.

3.2.5. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE.

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica.



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

www.cpnaa.gov.co



3.2.6. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

En caso de que el Representante Legal de la sociedad oferente, 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.

3.2.7. 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 oferentes deberán presentar el documento de constitución en el que sus integrantes deben manifestar de manera expresa lo siguiente:

Indicar el nombre del consorcio o unión temporal.

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 un (1) año 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



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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.

El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo. Para estos efectos, se sugiere seguir el modelo del Anexo.

Nota: La fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al plazo para presentar ofertas dentro del proceso. Por lo anterior y de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si el acta de constitución tiene fecha posterior al cierre del plazo para presentar ofertas dentro de este proceso de selección, la oferta será RECHAZADA, dado que no es admisible por esta Entidad la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del mencionado plazo.

3.2.8. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA.

El oferente 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.

3.2.9. CERTIFICACIÓN SOBRE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Los oferentes 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.

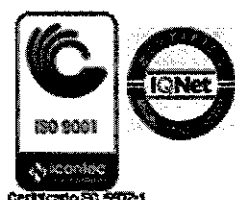
3.2.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta original 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

La garantía de seriedad de la oferta amparará en general el cumplimiento de las obligaciones directas o indirectas asumidas por el oferente con ocasión de la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de contratación, en el caso de resultar adjudicatario de la misma. La Póliza deberá contener de manera particular y en forma expresa el cubrimiento de las siguientes obligaciones:

- a. La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el estudio previo.
- b. La obligación de cumplirlos requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, Adendas, Anexos, así como con las condiciones de ejecución y legalización del contrato.
- c. La obligación de entregar al **CPNAA**, la Garantía Única de Cumplimiento a que se refiere el Contrato con los requisitos establecidos en el mismo.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



Al oferente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando incumpla con cualquiera de las obligaciones o cuando el oferente no cumpla con los ofrecimientos contenidos en la propuesta, eventos en los cuales se considerará que ha ocurrido el siniestro.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando esta se haga exigible, tiene carácter sancionatorio por incumplimiento de la propuesta presentada por el Adjudicatario, por lo tanto el **CPNAA**, tendrá además el derecho a exigir la indemnización de los perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le haya ocasionado.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, el **CPNAA** podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado.

La suficiencia de esta garantía será verificada por el **CPNAA** al momento de la evaluación de las propuestas.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de forma simultánea con la oferta, será causal de rechazo de esta última.

El oferente anexará a su Oferta, el original de la Póliza.

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 90 DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO CUANTIA 10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

Atendiendo a lo señalado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 1018 que modificó el parágrafo 1 e incluyó los parágrafos 3,4, y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 *“La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma”*

3.2.11. 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 oferente 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.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el oferente 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.

3.3. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, PENALES Y FISCALES.

El oferente 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 verificará por su cuenta dichos antecedentes.

3.4 REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES

3.4.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (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 treinta (30) 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:

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78102200	78 Servicios de transportes, almacenaje y correo	10 Transporte de correo y carga	22 Servicios postales de paqueteo y courier

Y en el RUT, de acuerdo con la resolución 139 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN, en la actividad proveedor, en el sistema de clasificación industrial internacional uniforme (CIU) Revisión 4 Adaptada para Colombia:

5320	Actividades de Mensajería
------	---------------------------

De acuerdo con la Circular Externa Nro. 12 del 5 de mayo de 2014 emanada de la Directora General de Colombia Compra Eficiente "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..."



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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

(...)

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

3.4.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Los oferentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario 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.

3.4.3. 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 capacidad jurídica y 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 realizara 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.

Todos los oferentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

En el caso de **CONSORCIOS** y **UNIONES TEMPORALES**, los índices, capital de trabajo, liquidez y endeudamiento, serán calculados ponderando la participación de cada uno de sus integrantes.

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	CONDICION 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 70%
Capital de trabajo	Activo corriente - pasivo corriente	Mayor o igual al 10% del presupuesto expresado en SMMLV

3.4.4. 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

La experiencia acreditada o específica que se requiere al proponente, será verificada conforme se encuentra vigente la inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado según el Decreto 1082 de 2015 de conformidad con el requerimiento señalado en el cuadro siguiente:

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78102200	78 Servicios de transportes, almacenaje y correo	10 Transporte de correo y carga	22 Servicios postales de paquetero y courier

- ✓ La ejecución de mínimo tres (3) contratos relacionados con el objeto de la presente contratación. Estos contratos deben haberse ejecutado a la fecha establecida como plazo para presentar las propuestas.
- ✓ Al menos dos (2) de los contratos presentados deben tener un valor igual o superior al presupuesto del presente proceso, uno de los cuales debe ser mínimo por un tiempo de doce (12) meses.
- ✓ La información relacionada, debe corresponder a contratos celebrados de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



experiencia en las actividades solicitadas, pero pueden completar el mínimo con sumatoria entre las acreditadas por los integrantes.

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

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.

3.5.2. El oferente debe diligenciar en debida forma el Anexo correspondiente a las **ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** requeridas por el **CPNAA** con ocasión al proceso contractual.

3.6. FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de una prestación de servicios 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 oferentes 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 oferente se encuentra **HABILITADO/NO HABILITADO**. Los oferentes 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 VERIFICACIÓN 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
RESULTADO	Habilitado/ No Habilitado

Una vez se compruebe el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y de experiencia, la propuesta será considerada como **HABILITADA**.

El oferente debe presentar con su propuesta todos los documentos exigidos en la presente Selección Abreviada, al igual que cumplir con todos los requisitos establecidos en el mismo, sin que haya lugar a requerimiento alguno, por ser objeto de comparación y por tanto, no subsanables.

El precio de la propuesta económica no debe superar el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado, so pena de incurrir en la causal de rechazo.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



Dadas las características del servicio a contratar, la oferta más favorable para el CPNAA será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje, de conformidad con lo indicado en la siguiente tabla:

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	HABILITADO
FACTORES DE SELECCIÓN	PUNTAJE
Evaluación Técnica	50 PUNTOS
Evaluación económica	40 PUNTOS
Apoyo a la Industria Nacional	10 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

3.6.1.1. EVALUACIÓN ECONOMICA (PUNTAJE MÁXIMO CUARENTA (40) PUNTOS):

En el factor de evaluación económica, el puntaje máximo serán 40 puntos.

Para efectos de la evaluación económica se tomara el valor total del anexo respectivo y que incluye IVA y se verificará 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 aplicará 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

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

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



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



- 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.

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

3.6.1.2. EVALUACIÓN TÉCNICA – AGREGADOS DE SERVICIOS (PUNTAJE MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)

El proponente que ofrezca los siguientes servicios adicionales a los mínimos requeridos y sin costo adicional para la Entidad, en las mismas condiciones establecidas obtendrá un máximo de (50) puntos. Este ofrecimiento debe constar clara y expresamente en la carta de presentación de la oferta.

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE
El proponente que realice dos (2) intentos de contacto telefónico adicionales para concertar la cita de entrega del envío.	25
El proponente que realice (1) visita en frío adicional.	25
TOTAL PUNTOS EVALUACIÓN TÉCNICA	50 PUNTOS



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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 100 puntos a las propuestas que acrediten que el personal que prestará 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

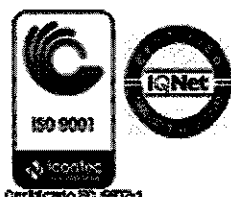
En el evento de que se presente empate, es decir, que dos o más ofertas queden en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán 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 utilizara 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.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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 ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en el proceso contractual.
2. Cuando el oferente no presente la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para participar en el presente proceso.
3. La comprobación de que el oferente 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.
4. Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución de éstos.
5. Cuando el oferente 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 oferente, o la participación del oferente en más de una propuesta del presente proceso.
7. Cuando el oferente, 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 al plazo para presentar propuestas. Lo anterior de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
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 total del promedio de cotizaciones del estudio de mercado del servicio de mensajería expresa y/o especializada para el presente proceso.
10. Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
11. Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.
12. 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.
13. Cuando el oferente se encuentre en causales de disolución o liquidación.
14. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que no hayan sido refrendadas que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
15. 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.
16. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (parágrafo incluido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).
17. Cuando el proponente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
18. Presentación extemporánea de la propuesta.



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

www.cpnaa.gov.co



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 y en la página web <http://www.cpnaa.gov.co>. Asimismo, en la Subdirección Jurídica del CPNAA, ubicada en la carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201 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 contratos@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-01-2018**
- 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 previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 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 contractuales 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

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co





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 Nro. 11 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 LA 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 en más de una expresión de interés, dentro del mismo proceso de selección, caso en el cual, no será tomada 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

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



Verificado ISO 9001



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, 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 ello 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:

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES.

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
Carrera 6 N° 26 B - 85 Oficina 201
PBX. 3502700

Bogotá, D.C.

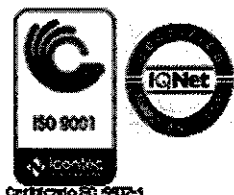
Referencia: Selección Abreviada de Menor Cuantía N° **CPNAA-SA-01-2018**

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



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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 de Atención al Usuario de la sede del **CPNAA**, ubicada en la Carrera 6 Nro. 26 B-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.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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.

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 y en la página web <http://www.cpnna.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



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnna.gov.co



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.

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 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 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



Certificado ISO 9001-1

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



sustenten el valor por él 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 Y FORMA DE PAGO.

De acuerdo con el análisis y estudio de mercado el presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS (\$68.658.000,00) MCTE** incluida la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato., respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 26 del veinticinco (25) de enero de dos mil dieciocho (2.018), expedido por el Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera del rubro Presupuesto de Gastos - Gastos Generales - Servicios de Correo.

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

El valor del contrato se cancelará, mediante transferencia electrónica, una vez prestado y aprobado el servicio requerido por el **CPNAA** y a la radicación de la cuenta de cobro o factura correspondiente por parte del **CONTRATISTA**, radicación al día de los acuses de entrega en formato digital (CD), devoluciones 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 han 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**.

Se precisa, que el valor de la oferta no puede superar el total del presupuesto oficial asignado so pena de rechazo de la misma.

El presupuesto asignado para el proceso comprende todos los costos directos e indirectos en que el contratista va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Para la elaboración de la propuesta el oferente debe tener en cuenta a qué régimen contributivo pertenece y los impuestos que está obligado a asumir.

5.5. CRONOGRAMA SELECCIÓN ABREVIADA Nro.CPNAA-SA-01-2018

El cronograma del presente proceso de selección se establece en la Resolución de Apertura

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co





publicada en www.colombiacompra.gov.co y en la página <http://www.cpnaa.gov.co> y que señala lo siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	CARACTERISTICAS Y FECHA O PLAZO
AVISO CONVOCATORIA PÚBLICA	14 de febrero de 2018	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnaa.gov.co
PUBLICACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROCESO	14 de febrero de 2018	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnaa.gov.co
PUBLICACIÓN PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	14 de febrero de 2018	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnaa.gov.co
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	15 al 21 de febrero de 2018	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas al correo electrónico contratos@cpnaa.gov.co 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. 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	23 de febrero de 2018	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnaa.gov.co
ACTO DE APERTURA	26 de febrero de 2018	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnaa.gov.co
PUBLICACIÓN PLIEGO CONDICIONES DEFINITIVO	26 de febrero de 2018	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnaa.gov.co
PUBLICACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y	26 de febrero de 2018	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co





ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROCESO DEFINITIVOS		y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnaa.gov.co
MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR (REQUISITO HABILITANTE)	26 al 28 de febrero de 2018	Los interesados deberán enviarla al correo electrónico contratos@cpnaa.gov.co 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	1 de marzo de 2018 a las 7:00 a.m.	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnaa.gov.co
FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	2 de marzo de 2018	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas al correo electrónico contratos@cpnaa.gov.co 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.
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	5 de marzo de 2018	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnaa.gov.co
CIERRE Y FECHA LIMITE ENTREGA DE PROPUESTAS	7 de marzo de 2018	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. y de 2:00 a 3:00 p.m.
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN	8 al 9 de marzo de 2018	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnaa.gov.co
TRASLADO Y OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES		Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



PRELIMINARES	13 al 15 de marzo de 2018	y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnna.gov.co
EVALUACIÓN FINAL	16 de marzo de 2018	Debe publicarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares www.cpnna.gov.co
ADJUDICACION DEL CONTRATO	20 de marzo de 2018	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	20 de marzo de 2018	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.

6.0. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. El **CONTRATISTA** no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del **CPNAA**.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.
4. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
5. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del **CPNAA**.
6. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad con el **CPNAA** en desarrollo del objeto contractual
7. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el oferente e incluido en el precio de su oferta.
8. 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.



Certificación ISO 9001-1

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnna.gov.co



9. El **CONTRATISTA** debe garantizar la reserva y confidencialidad de la información teniendo en cuenta la naturaleza de la información que entregará el **CPNAA**.
10. El **CONTRATISTA** se compromete a firmar un compromiso de confidencialidad en el que se obliga a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del **CPNAA**.
11. El **CONTRATISTA** debe instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial que reciban como confidencial y destinada únicamente al propósito objeto del acuerdo, en los mismos términos en que se establece el presente instrumento.
12. El **CONTRATISTA** podrá divulgar la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización del proveedor.
13. El **CONTRATISTA** debe tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente del **CPNAA** y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito del objeto y obligaciones contractuales. De igual manera no podrá manejar, usar, explotar, o divulgar la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto, salvo que sea expresamente autorizado por escrito por el **CPNAA**. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
14. Asistir y participar en todas las reuniones que sea convocado por el **CPNAA** en el marco del proceso contractual para su adecuada ejecución y desarrollo.
15. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
16. Presentar un informe mensual de actividades, al supervisor del contrato.
17. Permitir al **CPNAA** realizar visitas a las instalaciones del **CONTRATISTA** desde las cuales se prestará el servicio objeto del contrato, previo aviso por parte del Supervisor del Contrato.
18. Si por alguna circunstancia el **CONTRATISTA** solicita la terminación anticipada del contrato deberá hacerlo dentro de los 30 días anteriores a la misma, reservándose el **CPNAA** las razones que tenga para no autorizarla, evitando que se vea afectada la prestación del servicio.
19. Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
20. Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.
21. Ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el **CPNAA**.
22. Las demás que le indique el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Recoger los envíos que requieren el servicio, según solicitud del supervisor, en las instalaciones del **CPNAA** y/o lugar que se determine por éste a nivel nacional.
2. Suministrar recibo o guía con número de identificación del envío, para adherir a cada uno. La guía debe contener espacios a diligenciar con la información básica como ciudad, departamento, fecha, peso, valor, nombre, teléfono, dirección del remitente y destinatario y las demás a que hubiera lugar, adicionalmente debe contener un espacio para entrega a terceros, por si no está el destinatario le sea entregado el envío al autorizado.
3. Diligenciar las guías de cada uno de los envíos de acuerdo a la base de datos suministrada por el **CPNAA**.
4. Entregar el envío únicamente a nombre de quien vaya diligenciada la guía, el documento no puede ser entregado a terceros, a menos que exista autorización por parte del **CPNAA** y que esté relacionado en la guía correspondiente.



Certificado ISO 9001

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



5. Contar con los elementos necesarios para realizar el embalaje.
6. Devolver al **CPNAA** la prueba de entrega y/o devolución dentro de los tiempos estipulados por el **CPNAA**.
7. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
8. Ejecutar el objeto del contrato con las calidades y precios ofrecidos en la propuesta.
9. Realizar las devoluciones de los envíos en las oficinas del **CPNAA** informando el motivo de las mismas cuando a ello hubiere lugar.
10. Brindar capacitación y soporte para el proceso de envíos (embalaje, horarios establecidos, forma de entrega, manejo página web como mecanismo de rastreo) y las demás que se consideren necesarias de acuerdo al objeto del contrato.
11. Garantizar el cubrimiento del servicio en la totalidad de las ciudades capitales y municipios del país.
12. Garantizar mayor rastreo y trazabilidad en los envíos que se realicen.
13. Entregar informe semanal los días lunes relacionando el estado de las entregas de los envíos. En el informe debe indicarse: estado de la entrega, fecha y hora en la que se realizó el contacto telefónico, número de intentos telefónicos, fecha de la visita en frío, hora de la visita en frío, número de visitas en frío realizadas y fecha de entrega.
14. Informar oportunamente al **CPNAA**, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
15. Enviar mensualmente la relación de la correspondencia enviada por parte del **CPNAA**, con la respectiva facturación.
16. En caso que el envío de la mensajería sea entregado en lugar diferente al solicitado por error del contratista, es éste quien deberá recuperar el envío y dicho servicio no tendrá ningún costo para el **CPNAA**.
17. En caso de pérdida del documento ó deterioro del mismo para entregar, no habrá lugar a pago de la correspondiente tarifa y se descontara el monto a declarar por cada envío.
18. En caso de pérdida del documento la empresa de mensajería deberá responder por los costos de reposición de la información o documentación extraviada, así como por los perjuicios que se causen.
19. Entregar al **CPNAA** fotocopia vigente de la licencia para prestar el servicio de mensajería expresa y/o especializada expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (antes Ministerio de Comunicaciones).
20. Designar una persona, quien será el enlace con el supervisor designado por el **CPNAA**.
21. Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del 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.

7.0 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:





No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y cómo puede sucederlo)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Uso de los recursos	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la recolección de los envíos.	Inconformidad de los usuarios en relación a los servicios prestados y posibles demandas al CPNAA por cuanto no podría dar cumplimiento a su cronograma de entregas.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la entrega de los envíos.	Inconformidad de los usuarios en relación a los servicios prestados y posibles demandas.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Perdida de los envíos	Inconformidad de los usuarios en relación a los servicios prestados y posibles demandas.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Entrega del documento a una persona no autorizada	Inconformidad de los usuarios en relación a los servicios prestados y posibles demandas.	Rara (1)	Mayor (3)	4	Riesgo medio
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Necesidad de adicionar el contrato.	Controversia contractual – Modificación del presupuesto de la entidad	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio
6	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



Certificado 20 2522-1

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



Nº	¿Afecta la profesión?	Tratamiento (Controles a ser implementados)	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CPNAA	Realizar seguimiento detallado por parte del supervisor del contrato, para garantizar el cumplimiento por parte del proveedor.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del Contrato	Cada que se requiera la prestación del servicio	Permanente
2	CPNAA	Realizar seguimiento detallado por parte del supervisor del contrato, para garantizar el cumplimiento por parte del proveedor.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del Contrato	Cada que se requiera la prestación del servicio	Permanente
3	CPNAA	Realizar seguimiento de cada unos de los envíos realizados por la entidad, a través de confirmación telefónica con el fin de corroborar que la entrega haya sido efectiva.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del contrato Técnico de atención al cliente	Cada que se requiera la prestación del servicio	Permanente
4	CPNAA	Realizar seguimiento de cada unos de los envíos realizados por la entidad, a través de confirmación telefónica con el fin de corroborar que no se hayan presentado inconsistencias en el momento de la entrega.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del contrato Técnico de atención al cliente	Cada que se requiera la prestación del servicio	Permanente
5	CPNAA	Definir un cronograma anual de trabajo para dar estricto cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	Seguimiento al cronograma de trabajo	Trimestral
6	CPNAA - CONTRATISTA	Debida Supervisión de la ejecución contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad.





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.⁵ 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:

***De cumplimiento:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del mismo y cuatro (4) meses más

***De calidad del servicio:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

***De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más.

EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia debe ampliar o prorrogar la correspondiente garantía.

⁵ Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 Colombia Compra Eficiente





8.0 ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

Revisado el sitio web de la tienda virtual del Estado Colombiano, se encuentra el Acuerdo Marco de Precios **Número de proceso:** LP-AMP-106-2016 que tiene como objeto Servicios de distribución.

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para prestar los Servicios de Distribución al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (c) las condiciones para el pago de los Servicios de Distribución por parte de las Entidades Compradoras, las que una vez revisadas no se ajustan a las necesidades de la entidad.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 11.1.:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)
Chile	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)
Estados Unidos	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)
El Salvador	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)
Guatemala	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)
Honduras	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)
Liechtenstein	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)
Suiza	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)
México	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)
Unión Europea	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)
Comunidad Andina de Naciones	Sí (x)No()	Sí ()No(x)	Sí ()No(X)	Sí ()No(x)

En consecuencia, sobre tratados o acuerdos internacionales de libre comercio vigentes, se estableció que el objeto de la presente contratación no está cobijado por dichos acuerdos o tratados.

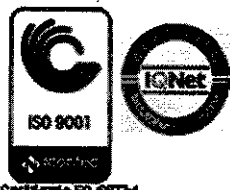
Reciprocidad: La reciprocidad aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de proponente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co





país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

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

9.3 VALOR

De acuerdo con el análisis y estudio de mercado el presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS (\$68.658.000,00) MCTE** incluida la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

El valor del contrato se cancelará, mediante transferencia electrónica, una vez prestado y aprobado el servicio requerido por el **CPNAA** y a la radicación de la cuenta de cobro o factura correspondiente por parte del **CONTRATISTA**, radicación al día de los acuses de entrega en formato digital (CD), devoluciones 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 han 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**.

9.5. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



estará a cargo del Técnico Administrativo Código 03 Grado 02 de la Oficina Administrativa y Financiera del **CPNAA** o quien designe el Director Ejecutivo del **CPNAA**. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y el control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en el manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** adoptado mediante Acuerdo 13 del 11 de diciembre de 2015 emanado de los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

El supervisor deberá verificar como requisito para el pago, que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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 atrás 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.

9.9. 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.

9.10. 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

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co





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.

9.11. 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 **CONTRATISTA** no asumiere debida 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.14. 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		REVISÓ DESDE EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico Código 01 Grado 02	
		Nelson Enrique Ospino Torres	Jefe Oficina Administrativa y Financiera Código 01 Grado 01	
		Erasmó Arturo Lurán Llanes	Técnico Administrativo Código 03 Grado 02 de la Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA	
Andrés Díaz Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01 GC/SJ			



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Anexo Nro. 7. OFERTA ECONOMICA

Anexo Nro. 8. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

**Anexo Nro. 9. MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Anexo Nro. 10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Anexo Nro. 11. MINUTA DEL CONTRATO



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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-01-2018

Objeto: "Contratar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional".

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-uniión 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 constituir la(s) garantía(s) señaladas en los Pliegos de Condiciones, y cumpliré con las obligaciones previstas en los mismos.

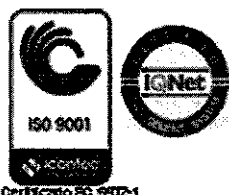
Adicionalmente, me permito manifestar:

- 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-01-2018.**
- 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

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



CERTIFICADO ISO 9001-1



- 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.
 - 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

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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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-01-2018** para la celebración de un Contrato cuyo objeto es: *“Contratar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional”*.

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-01-2018**, 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, de 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.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



CLÁUSULA SEGUNDA – CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO:

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.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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	
INFORMACIÓN TRIBUTARIAS DEL TERCERO	
CLASIFICACIÓN TRIBUTARIA*	GRAN CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>
	REGIMEN <input type="checkbox"/> SIMPLIFICADO
	AUTORETENEDOR <input type="checkbox"/>
	ACTIVIDAD <input type="checkbox"/> ECONOMICA
	CODIGO ALTERNO <input type="checkbox"/> (SOLO ENTIDADES PUBLICAS)
LOS INGRESOS DERIVADOS DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL CON LA CPNAA, TIENEN ALGUNA EXENCION?	NO <input type="checkbox"/>
	SI <input type="checkbox"/>
	NORMA QUE ESTABLECE LA EXENCION? <input type="text"/>
INFORMACIÓN PARA ABONO EN CUENTA	
No CUENTA BANCARIA	
TIPO DE CUENTA	
ENTIDAD BANCARIA	

Anexar RUT Vigente

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL CONTRATISTA



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



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 2016 o posterior, certificamos que:

1. LA LIQUIDEZ a 31 de diciembre de 2016 o posterior 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 2016 o posterior 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 2016 o posterior 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 2017 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

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROCESO DE CONTRATACIÓN MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO MENOR CUANTIA CPNAA-SA-01-2018 cuyo objeto es *“Contratar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional”.*

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integra el requerimiento del **CPNAA** y que deben ser tenidas en cuenta por los interesados en el proceso, las cuales son de carácter habilitante, ya que las mismas son aspectos necesarios para garantizar una buena prestación del servicio requerido.

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

- Entregar al destinatario el envío bajo firma e identificación, diligenciado un comprobante de entrega. La entrega debe efectuarse únicamente a quien va dirigido el envío no se deja con terceros a menos que esté relacionado en la guía correspondiente, en primera instancia debe realizarse contacto telefónico (mínimo tres (3) intentos) para coordinar cita para la entrega. Si el usuario no puede ser contactado debe realizarse visita en frío mínimo dos (2) veces.
- Realizar el empaque y embalaje de los envíos bajo estrictas normas de seguridad.
- Allegar los acuses de la entrega de los envíos objeto del presente proceso contractual. Los acuses de la entrega de los envíos deben ser allegados al CPNAA en formato digital (CD), debidamente firmados por el destinatario y el tiempo de retorno de las pruebas de entrega es máximo el décimo día hábil del mes siguiente de haber realizado los envíos.
- Recolección en las oficinas del **CPNAA** o en la ciudad que se requiera de acuerdo a las necesidades de la entidad.
- Contar con un número único de identificación que sirva de admisión ó guía.
- Disponer de personal especializado.
- Controlar de manera especializada y única cada uno de los envíos.
- Devolver al **CPNAA** el envío, en caso de no efectuarse la entrega. Antes de realizar la devolución la misma debe ser informada al **CPNAA**, con el fin de realizar gestión interna para lograr la entrega del mismo. El **CPNAA** requiere que haya la menor cantidad de devoluciones posibles, a fin de lograr la entrega efectiva. El tiempo de retorno de las devoluciones es máximo el décimo día hábil del mes siguiente de haber realizado los envíos.
- Garantizar el cubrimiento del servicio en la totalidad de las ciudades capitales y municipios del país.
- Garantizar la custodia de los envíos bajo estrictas normas de seguridad.
- Para la entrega del envío se le debe solicitar al destinatario ó a la persona autorizada la presentación de su documento de identidad (cedula de ciudadanía, pasaporte ó cedula de extranjería) con el fin de verificar los datos del mismo en la guía donde se relacionan el destinatario ó la persona autorizada, después de realizada la verificación se debe proceder a realizar la entrega y se toman las firmas en la prueba de entrega. El envío no se entregará a una persona distinta que no esté relacionada en la guía.
- Los envíos deben ser recogidos de acuerdo a solicitud del **CPNAA**, el cual informará la fecha y hora en que requiere que se recojan de acuerdo a la necesidad.
- Enviar informes semanales los días lunes del estado de las entregas de los envíos por cada destinatario. En el informe debe indicarse: estado de la entrega, fecha y hora en la que se realizó el contacto telefónico, número de intentos telefónicos, fecha de la visita en frío, hora de la visita en frío, número de visitas en frío realizadas y fecha de entrega.
- Establecer un protocolo de seguridad para las entregas de los documentos donde se debe establecer el proceso de recogidas, ingreso a custodia de los envíos y procesamiento de los mismos.
- Las pruebas de entrega deben ser custodiadas por un lapso de tres (3) años por la empresa prestadora del servicio.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



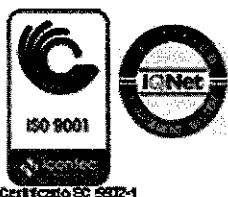
El tiempo de entrega de los documentos no podrá ser superior a:

- Dentro de las Veinticuatro (24) horas en servicio urbano y zonal.
- Dentro de las Cuarenta y ocho (48) horas en servicio nacional en ciudades capitales.
- Dentro de las Setenta y dos (72) horas en servicio nacional diferente a ciudades capitales.
- Dentro de las Noventa y seis (96) horas en municipios muy alejados del territorio nacional.

Para atender esta necesidad se requiere que **CPNAA** contrate el suministro de servicio de mensajería expresa y/o especializada en entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional, bajo los siguientes requerimientos mínimos:

FICHA TECNICA 01	
CARACTERISTICAS GENERALES	
DENOMINACION DEL BIEN O SERVICIO	Servicio de mensajería expresa y/o especializada
DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	Servicio de mensajería expresa y/o especializada
UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DESCRIPCION GENERAL	Solución Entrega Personalizada
CARACTERISTICAS TECNICAS	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La solución de entrega personalizada debe caracterizarse por entregar el documento únicamente a nombre de quien vaya diligenciada la guía, el documento no se puede entregar a terceros a menos que esté relacionado en la guía. Es de aclarar que se debe concertar con el destinatario una cita para la entrega del documento, por lo cual se deben realizar varios intentos de contacto telefónico mínimo tres (3) para poder ser entregado el documento y mínimo dos (2) visitas en frío. Si definitivamente no puede ser entregado el documento debe realizarse la devolución en las oficinas del CPNAA. ✓ Servicios de recolección, custodia y distribución de envíos con entrega personalizada, a través de una entrega especializada y estandarizada, con procesos ajustados a los requerimientos internacionales de seguridad especializada. ✓ Trayectos Urbano, Zonal, Nacional ✓ Tiempo de entrega estimado, de acuerdo a condiciones técnicas establecidas por el CPNAA. ✓ Tiempo de devolución estimado, de acuerdo a condiciones técnicas establecidas por el CPNAA. ✓ Cobertura total a nivel nacional. ✓ El peso no supera un (1) kilo. 	

FICHA TECNICA 02	
CARACTERISTICAS GENERALES	
DENOMINACION DEL BIEN O SERVICIO	Servicio de mensajería expresa y/o especializada
DENOMINACION TECNICA DEL BIEN O SERVICIO	Servicio de mensajería expresa y/o especializada



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Ext: 101-124
www.cpnaa.gov.co



UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
DESCRIPCION GENERAL	Bolsas empaque solución entrega personalizada
CARACTERISTICAS TECNICAS	
-Bolsas tamaño oficio con cinta de seguridad donde se empacan los envíos, estas bolsas deben ser suministradas por el proveedor del servicio para realizar el respectivo embalaje de los envíos.	

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)





ANEXO Nro. 7

OFERTA ECONOMICA

Objeto: "Contratar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional".

Servicios	Nacional	Zonal	Urbano
Cantidad Estimada de envíos en 12 meses	2.760	32	1.428
1. Valor solución entrega personalizada (valor unitario incluido precio sobreflete)			
Cantidad Estimada de bolsas en 12 meses	4.220		
2. Valor unitario bolsas empaque solución entrega personalizada tamaño oficio (incluido IVA)			
VALOR TOTAL DE LA OFERTA			

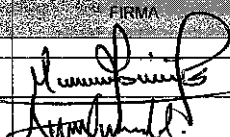

Nota 1: Dentro del valor del servicio de solución entrega personalizada deberá ir incluido el precio del sobreflete.	Nota 3: En caso de devolución del envío, previa acreditación de la gestión operativa, este se cancelará a la misma tarifa de las entregas efectivas.
---	---

Nota 2: Dentro del Valor bolsas empaque solución entrega personalizada tamaño oficio deberá ir incluido el precio del IVA.	Nota 4: El monto a declarar por cada envío corresponde a la suma de \$40.000.00
---	--

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 REVISO DESDE EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS		FIRMA
NOMBRE	CARGO	
Nelson Enrique Ospino Torres	Jefe Oficina Administrativa y Financiera Código 01 Grado 01	
Erasmó Arturo Lurán Llanes	Técnico Administrativo Código 03 Grado 02 de la Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA	



Carrera 6 No. 26 B-85 B Piso 2, Bogotá - Colombia
PBX 3502700 Ext: 101-124
www.cpnaa.gov.co



ANEXO Nro. 8

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-01-2018.

OBJETO: "Contratar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional"

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)





ANEXO Nro. 9

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-01-2018**, 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.



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

PBX 3502700 Ext: 101-124

www.cpnaa.gov.co



ANEXO Nro 10

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No CPNAA-SA-01-2018

Bogotá, D. C.

Señores

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

Bogotá

Referencia: PROCESO DE CONTRATACIÓN Selección Abreviada CPNAA-SA-01-2018

Objeto: "Contratar el servicio de mensajería expresa y/o especializada que enmarca la entrega personalizada, recepción, almacenamiento, recolección, empaque, embalaje, transporte y distribución de documentos a nivel urbano, regional y nacional".

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-01-2018, 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-01-2018, 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-01-2018, 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 RAZON SOCIAL	NIT (de las personas jurídicas integrantes) o CÉDULA (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 _____

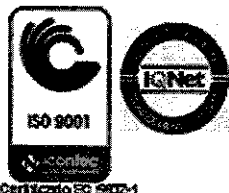
Dirección: _____ Teléfonos: _____

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

