



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (10 de agosto de 2018)

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y en especial lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: *"Realizar la auditoria de seguimiento del certificado ISO 9001:2015 – NTC expedido por IQNET e ICONTEC al CPNAA con el siguiente alcance: Fomento, Promoción, control 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"*

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

El **CPNAA** es el órgano estatal creado mediante la Ley 435 de 1998 encargado del fomento 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 funciones¹¹⁶¹. En desarrollo de esta potestad el legislador, creó el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, le asignó la explícita naturaleza de órgano estatal (Art. 9° de la Ley 435 de 1998), encargado de ejercer funciones administrativas de inspección y vigilancia de dicha profesión, y estableció su conformación mixta (funcionarios públicos y particulares). Esta integración no altera su condición de ente público, determinada por la explícita adscripción hecha por el legislador, y ratificada por la naturaleza de las funciones que cumple.

14. En el marco de su naturaleza típicamente administrativa, este órgano, desarrolla funciones de policía administrativa, como es la inspección y vigilancia de la profesión de arquitectura y profesiones auxiliares. Se erige así en la autoridad competente para inspeccionar y vigilar el ejercicio de esta profesión al tenor de lo previsto en el artículo 26 de la Constitución²¹⁷¹. Se trata así de una institución legal, de carácter administrativo, creada para vigilar y controlar el ejercicio de las profesiones a que se contrae la ley 435 de 1998.

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

¹¹⁶¹ Cfr. Sentencia C- 482 de 2002, MP, Álvaro Tafur Galvis. En esta sentencia se estudiaron las objeciones Presidenciales al Proyecto de Ley No. 87/01 Senado - 148/01 Cámara "Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Bacteriología, se dicta el código de Bioética y otras disposiciones".

²¹⁷¹ En la sentencia C- 606 de 1992, esta Corporación se pronunció sobre el carácter público del Consejo Nacional de Topografía, en tanto que en la sentencia C- 964 de 1999, se reconoció la naturaleza de ente público que cumple funciones administrativas del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. En la sentencia C-078 de 2003, se pronunció también sobre el carácter de autoridad administrativa de este mismo órgano. En la sentencia C-251 de 1999 reconoció la naturaleza pública del Consejo Técnico Nacional de Optometría dada la naturaleza de sus funciones, no obstante su integración por particulares. En la sentencia C-177 de 1993, la Corte estableció las diferencias sustanciales que existen entre las instituciones legales de carácter administrativo creadas para vigilar y controlar el ejercicio de una actividad, y los Colegios Profesionales que son asociaciones creadas para personas que ejercen una misma labor u ocupación y cuya finalidad es fortalecer, defender y apoyar el desarrollo de este ejercicio.



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

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

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

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 435 de 1998 establece que 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;*

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

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



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

En aplicación a lo señalado por el artículo 10 de la norma en cita el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (*que se ciñe por las normas del Código Sustantivo del 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, conceptúo mediante oficio 2-2007-017593 del 9 de julio de 2007 que el **CPNAA** no se enmarca dentro de la cobertura del estatuto Orgánico del Presupuesto, y deberá regirse por sus propias normas.

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.

⁵De conformidad con lo señalado por el artículo 3 del Acuerdo 3 del 12 de diciembre de 2014 "Por el cual se adopta la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, CPNAA". La incorporación y vinculación del personal a la Planta de Personal del CPNAA, se hará mediante contratos de trabajo a término fijo, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo



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

En lo que tiene que ver con el servicio al usuario el Gobierno Nacional en aras de que la Administración Pública cumpla con sus responsabilidades y cometidos atendiendo las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos ha venido regulando la materia mediante la expedición de normas como la Ley 1437 de enero 18 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1450 del 16 de junio de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 y Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015, 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.

Ahora bien, el sistema de gestión de calidad es una herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual se enmarca en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades.

Igualmente se adopta enfocado en los procesos que se surten al interior de la entidad y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

A través de los procesos incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad, los cuales responden a una dinámica particular, articulada al cumplimiento de la misión institucional lo que implica un mejoramiento continuo de los mismos, se establecen y delimitan los niveles de responsabilidad sobre las actividades que cada trabajador realiza en la entidad.

El Sistema de Gestión de Calidad es una herramienta de control que ayuda a la aplicación coherente y armónica de los instrumentos de gestión, al identificar la secuencia y los contenidos fundamentales de las actividades que la soportan.

Así pues, el Sistema de Gestión de Calidad permite agilizar las actuaciones administrativas, da transparencia y claridad a los procesos y garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales y legales.

Según información que reposa en el sitio web: <http://www.monografias.com/trabajos-pdf5/sgc-iso-9000/sgc-iso-9000.shtml#ixzz38V3Q8tCa>

"...Un Sistema de Gestión de la Calidad es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, las maquinarias o equipos, y la información de la organización de manera práctica y coordinada y que asegure la satisfacción del cliente y bajo costos para la calidad.

En otras palabras, un Sistema de Gestión de la Calidad es una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de elementos (Recursos, Procedimientos, Documentos, Estructura organizacional y Estrategias) para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente, es decir, planear, controlar y mejorar

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



aqueños elementos de una organización que influyen en satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la organización.

El sistema de gestión de la calidad debe estar integrado en los procesos, procedimientos, instrucciones de trabajo, mediciones y controles, etc., de las propias operaciones de la empresa.

Proporciona además herramientas para la implantación de acciones de prevención de defectos o problemas (procedimiento de acciones preventivas), así como de corrección de los mismos. Incluye también los recursos, humanos y materiales, y las responsabilidades de los primeros, todo ello organizado adecuadamente para cumplir con sus objetivos funcionales.

La adopción de un sistema de gestión de la calidad surge por una decisión estratégica de la alta dirección, motivada por intenciones de mejorar su desempeño, porque están desarrollando un sistema de mejora continua para dar una guía de actuación clara y definida al personal sobre aspectos específicos del trabajo; para obtener la certificación por una tercera parte de su sistema de gestión por exigencias del entorno.

Algunas ventajas que se obtienen de la definición, desarrollo e implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad son:

Desde el punto de vista externo:

1. Potencia la imagen de la empresa frente a los clientes actuales y potenciales al mejorar de forma continua su nivel de satisfacción. Ello aumenta la confianza en las relaciones cliente-proveedor siendo fuente de generación de nuevos conceptos de ingresos.
2. Asegura la calidad en las relaciones comerciales.
3. Facilita la salida de los productos/ servicios al exterior al asegurarse las empresas receptoras del cumplimiento de los requisitos de calidad, posibilitando la penetración en nuevos mercados o la ampliación de los existentes en el exterior.

Desde el punto de vista interno:

- Mejora en la calidad de los productos y servicios derivada de procesos más eficientes para diferentes funciones de la organización.
- Introduce la visión de la calidad en las organizaciones: Fomentando la mejora continua de las estructuras de funcionamiento interno y externo y Exigiendo ciertos niveles de calidad en los sistemas de gestión, productos y servicios..."

En síntesis el **SGC** ayuda a todo tipo de organizaciones a alcanzar el éxito por medio de una mayor satisfacción del cliente, motivación de los empleados y mejora continua.

Mediante Acuerdo 06 del 11 de diciembre de 2006 el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares adoptó el documento "Sistema Gestión de Calidad".

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

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.

El Consejo tiene la responsabilidad de mantener y mejorar constantemente el Sistema de Gestión de Calidad y para la presente vigencia 2018 debe someterse a la Auditoría de seguimiento del Certificado del Sistema de Gestión, en la cual además se verificar por parte del ente auditor la adopción de las siguientes oportunidades de mejora:

- Fortalecer el entendimiento de los conceptos asociados con las Cuestiones Internas y Externas para asegurar la adecuada identificación y para facilitar su seguimiento y revisiones periódicas.
- La definición de los objetivos de la calidad, para asegurar que excedan los requisitos establecidos y que generen valor para el crecimiento y fortalecimiento de la entidad, mediante logros voluntarios y retos.
- El enfoque de la revisión por la dirección para que se oriente la revisión hacia la gestión realizada mas que a los resultados obtenidos, con el fin de facilitar la identificación de las acciones de mejoramiento de los procesos.
- Fortalecer las habilidades del personal en la solución de las no conformidades, para asegurar la eficacia de las acciones correctivas en la no recurrencia de las no conformidades.
- Precisar los criterios de evaluación de los proveedores para asegurar la objetividad y reproducibilidad de las calificaciones
- La definición de los indicadores de gestión de los procesos de manera que la información suministrada permita identificar oportunidades para el logro de la mejora continua y revisar los indicadores que de manera sistemática reportan resultados del 100% de cumplimiento para reemplazarlos por indicadores de mayor utilidad.
- Revisar las Tablas de Retención Documental para asegurar la adecuada identificación de la Información Documentada que se requiere conservar, de acuerdo con lo establecido por la norma ISO 9001 y las disposiciones internas.

Ahora bien, en razón a que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares cuenta con una única sede en la ciudad de Bogotá D.C., desde la cual debe brindar atención oportuna a todos los usuarios a nivel nacional, desarrollando 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 y la seguridad informática.

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

Por lo expuesto en el Plan de Acción del **CPNAA** adoptado para la vigencia 2016 en el marco del Plan Estratégico 2015-2018 para el objetivo **"Implementar procesos ágiles, útiles e innovadores que permitan optimizar la eficiencia administrativa y operativa"** se consideró como una de sus acciones **"Gestionar la seguridad y privacidad de la información de la entidad, con el fin de fortalecer la protección de la información y datos"**, respecto de la cual el Consejo se propuso como proyecto analizar la viabilidad de contar con un **"Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI"**, con el fin de brindar confianza a los usuarios de la entidad de manera interna y externa y vigilar y controlar el flujo de información y activos.

En efecto, para el **CPNAA**, trabajar en un sistema de la gestión de la seguridad de la información que se produce y documenta en el marco de sus funciones misionales busca fortalecer, mejorar y mantener los programas, políticas y controles instaurados que permiten conservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información propia de la entidad.

El decreto 2573 de diciembre 12 de 2014 por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, señala que: *"...La Ley 1341 de 2009 estableció el marco general del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incorporando principios, conceptos y competencias sobre su organización y desarrollo e igualmente señaló que las*



Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deben servir al interés general y, por tanto, es deber del Estado promover su acceso eficiente y en igualdad de oportunidades a todos los habitantes del territorio nacional; Que así mismo, la anotada Ley determinó que es función del Estado intervenir en el sector de las TIC con el fin de promover condiciones de seguridad del servicio al usuario final, incentivar acciones preventivas y de seguridad informática y de redes para el desarrollo de dicho sector (...)

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con base en la evaluación de los avances en la implementación de la estrategia por parte de las entidades del orden nacional y territorial, concluyo que se hace necesario que las entidades fortalezcan el modelo para la gestión de las tecnologías de la información y la interoperabilidad (...)

TITULO II (...)

Componentes, instrumentos y responsables

Artículo 5. Componentes. Los fundamentos de la Estrategia serán desarrollados a través de 4 componentes que facilitarán la masificación de la oferta y la demanda del Gobierno en Línea. (...)

4. Seguridad y privacidad de la Información. Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada..."

Fuente de información: http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-14673_documento.pdf

Por todo lo anterior y en aras de adelantar acciones encaminadas a fortalecer y proteger la información, los sistemas de datos y procesos misionales relacionados con la expedición de tarjetas de matrícula profesional de arquitectura, certificados de inscripción profesional, licencia temporal especial, duplicados de estos documentos, y el certificado de vigencia profesional digital y del área de matrículas, se decidió para la vigencia 2016, analizar la viabilidad de contar con un "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI" que brinde confianza a los usuarios de la entidad de manera interna y externa y vigilar y controlar el flujo de información y activos.

Igualmente es importante resaltar que la ley 1450 de 2011 en concordancia con la ley 1753 de 2015, establecido que las entidades de administración pública deberán adelantar las acciones señaladas por el Gobierno Nacional de a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la estrategia de gobierno en línea, alineadas con las acciones ejes del buen gobierno, así como las acciones para fortalecer la política de cero papel, el desarrollo de servicios en línea, prestación de trámites y servicios en línea y las distintas modalidades y opciones que permiten los medios electrónicos.

A su vez, la **Ley 1581 de 2012** por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, define:

"...PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4°. Principios para el Tratamiento de datos personales. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;



c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma...)

La integración de los nuevos sistemas de información, las nuevas tecnologías, dispositivos de avanzada, la información en la nube, el teletrabajo y la movilidad entre otras, implica que entidades como el **CPNAA**, compartan, envíen y reciban información sensible, para lo cual los procesos y procedimientos de cada área se deben preparar, implementando niveles óptimos de seguridad, enfocados a garantizar la debida protección de la misma.

SGSI, es la abreviación que referencia a un **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información**, en inglés, Information Security Management System, según la **norma ISO27001**, consiste en la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad, tanto de la información como de los sistemas implicados en su tratamiento dentro de una entidad.

La implementación de un **SGSI** apoya y gestiona la adecuada administración de la información vital de la entidad, define y establece políticas y procedimientos encaminados con los objetivos y permite minimizar los riesgos que se decidan asumir.

El diagnóstico, la adopción, estudio e implementación de un **SGSI**, debe ser una decisión estratégica para cualquier entidad, así como sus objetivos, lineamientos y requerimientos en seguridad, procesos misionales, todo esto sin importar el tamaño y la estructura única en cada organización.

Atendiendo a las dinámicas propias de nuevas tecnologías en la nube, movilidad, integración de datos, nuevos sistemas de información más ágiles y adaptabilidad tecnológica, el **CPNAA** buscó y analizó nuevas soluciones de software y hardware cambiantes con la normatividad en sistemas de gestión de calidad, seguridad de la información y seguridad y salud en el trabajo.



Por lo anterior, se agrupó los módulos de **Calidad, SGSI y SGS-ST** que requiere el **CPNAA** en el marco de sus funciones misionales, lo que permite mantener una arquitectura basada en componentes de software seguro y adaptable, que sean interoperables con sistemas existentes, construidos en diferentes plataformas y que gestionan bases de datos, así como los componentes de conexión y almacenamiento entre ellos, permitiendo a su vez la reducción de costos de operación, de soporte, de apoyo, infraestructura y diferentes esquemas tecnológicos.

En virtud de lo expuesto, el **CPNAA** adquirió y mantiene el licenciamiento del software Kawak para la planificación, administración y mantenimiento de su Sistema de Gestión de la Calidad, herramienta que facilita manejar de forma sistematizada del mismo, haciendo más eficiente el seguimiento a indicadores, acciones de mejora propuestas y control de los documentos.

El Software **KAWAK** es una solución tecnológica para la administración y el mantenimiento de sistemas de gestión integrados basados en estándares ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, OHSAS 18001, RSE, GP1000 y MECI.

El aplicativo **KAWAK** está diseñado para generar un cambio en la cultura de gestión de la entidad y para hacer sencillo el manejo de los sistemas de gestión, facilitando la creación de una cultura de **GESTIÓN SIMPLE y EFECTIVA**, manteniendo alineado el sistema de gestión con la estrategia del **CPNAA**.

Propender por hacerle seguimiento al certificado de calidad con el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC en el marco de los requisitos de la norma 9001:2015, firma idónea y reconocida en la prestación del servicio de auditoría y seguimiento al sistema de gestión de la calidad a través del cual se ha venido verificado el cumplimiento permanente del SGC, le garantiza al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares no solo que sus procesos misionales se encuentran actualizados, normalizados y controlados, sino la salvaguarda de su historia de certificación en calidad con la que cuenta desde el año 2008.

Por todo lo expuesto es necesario que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares contrate los servicios de ICONTEC en aras de que realice la visita de seguimiento para mantener la certificación bajo la norma ISO 9001:2015 expedido por IQNET e ICONTEC al CPNAA con el siguiente alcance: Fomento, Promoción, control 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.

Mediante Resolución No. 87 del 24 de noviembre de 2017, que fuera ajustada por la resolución No. 6 del 02 de febrero de 2018, la Resolución No. 46 del 06 de abril de 2018, la Resolución No. 71 del 04 de mayo de 2018, y la Resolución 137 de 3 de agosto de 2018, los señores miembros de la Sala del CPNAA aprobaron el presupuesto de la entidad para la vigencia 2018, asignándose una partida para adelantar el presente proceso contractual.

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

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

Por Acuerdo No. 02 del 12 de diciembre de 2014 que fuera modificado en sus artículos 4 y 5 por el acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015 la Sala Plena del **CPNAA**, 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 a efectos de integrar la primera y segunda instancia de que trata el artículo 21 de la Ley 1768 de 2015.*
5. *Ejercer la primera instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
6. *Dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, y coordinar con las dependencias del CPNAA la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones con base en las normas y procedimientos de contratación estatal vigentes.*
7. *Coordinar y controlar la elaboración de los proyectos de actos administrativos para la ejecución de las sanciones proferidas por las autoridades de control competentes.*
8. *Definir y desarrollar programas y estrategias preventivas que fortalezcan el sistema disciplinario del CPNAA.*



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

Y para la Oficina Administrativa y Financiera las siguientes:

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

Tal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en concordancia con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, se podrá contratar directamente con la



persona que demuestre su experiencia e idoneidad sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas. En este caso, la contratista ha demostrado su experiencia en el área objeto del contrato, razón por la cual, se justifica la contratación.

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

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

“Realizar la auditoría de seguimiento del certificado ISO 9001:2015 – NTC expedido por IQNET e ICONTEC al CPNAA con el siguiente alcance: Fomento, Promoción, control 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”

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Análisis de la documentación del SGC
2. Preparación de la Auditoría
3. Elaboración y comunicación del Plan de Auditoría
4. Trabajo de campo
5. Entrega del Informe Final

2.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84000000 Servicios financieros y de seguros	84110000 Servicios de contabilidad y auditoría	84111600 Servicios de Auditoría	84111603 Auditorías internas

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, como *“aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal (...)”*

2.4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se adelantan en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D. C. en las instalaciones del Consejo Profesional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares oficinas 201, 301 y 401 ubicadas en la carrera 6 No. 26 B – 85, edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos.

2.6. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:



1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí consignadas, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
2. 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.
3. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
4. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
5. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
6. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
7. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
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.
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. Los equipos y software que utilice el **CONTRATISTA** para la prestación de los servicios objeto del contrato, deben cumplir con los requisitos del subsistema de gestión de seguridad de la información adoptado por el **CPNAA**, incluidos, derechos de autor, controles contra código malicioso, control de acceso y los demás controles que garanticen la legalidad del licenciamiento, de lo cual se dejará constancia al momento del inicio de la ejecución contractual.
11. Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo, entre estos los relacionados con la legalidad del licenciamiento de los equipos que utilice para la prestación del servicio, en cada caso en particular.
12. El **CONTRATISTA** se compromete a firmar un acuerdo 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**.
13. 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.
14. El **CONTRATISTA** podrá divulgar la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización del proveedor.
15. 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**.
16. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y / o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
17. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el **CPNAA** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.



18. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al **CPNAA** a través del trabajador responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
20. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **LA CONTRATISTA** e incluido en el precio de su oferta.
21. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del **CPNAA**.
22. Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
23. Las demás que le indique el supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del mismo.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Analizar la documentación del SGC del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
2. Adelantar todas las actividades propias para la preparación de la Auditoria de Seguimiento.
3. Elaborar el Plan de Auditoria de seguimiento del certificado No. CO-SC-5502-1.
4. Realizar la auditoría de Seguimiento del certificado No. CO-SC 5502 – 1 expedido por IQNET e ICONTEC al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares versión de la norma ISO 9001:2015.
5. La Renovación a la Certificación, la correspondiente auditoria y cierre de no conformidades mayores, (en caso de que se presenten), se deben realizar antes de la fecha de vencimiento del certificado (2018/10/09), con el fin de continuar con su vigencia por dos años más.
6. Ejecutar el objeto del contrato con las calidades y precios ofrecidos en la propuesta, condiciones que se obliga a mantener vigentes durante el tiempo de duración del contrato.
7. Cumplir cualquier otra obligación relacionada con la naturaleza y el objeto del contrato

2.6.3. OBLIGACIONES DEL CPNAA:

1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado.
2. Designar al trabajador que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con **LA CONTRATISTA**, para coordinación de cualquier asunto que así se requiera
3. Suscribir a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
4. Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos, siempre y cuando no sea obligación de **LA CONTRATISTA** suministrarla.

2.7. VERIFICACION CAPACIDAD JURIDICA E IDONEIDAD

1. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, renovado para el año 2018 y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.
2. El proponente deberá anexar como requisito técnico mínimo a su oferta dos (2) certificaciones de experiencia y/o contratos ejecutados con un objeto similar o igual al de la presente convocatoria.
3. Fotocopia informal y legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
4. Fotocopia informal y legible del Registro Único Tributario.



5. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 del 27 de Agosto de 2013.
6. Aportar la autorización al representante legal, expedida por la junta directiva o el órgano social competente, para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado; esto, cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.

2.8. CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD.

EL **CPNAA** se reserva la facultad de rechazar actividades objeto del contrato si a su juicio no reúnen las características, especificaciones y demás requerimientos de la entidad y la **CONTRATISTA** responderá por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.

2.9. DERECHOS DE AUTOR

Los atributos de orden patrimonial, derivados de los derechos de autor de obras, informes, artículos, guiones o documentos elaborados por **LA CONTRATISTA** en cumplimiento del contrato, serán de propiedad exclusiva del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, correspondiéndole la titularidad sobre los derechos de explotación económica y los podrá difundir cuando lo estime necesario. En relación con tales documentos, obras o creaciones el **CPNAA** actúa como tercero de Buena Fe. Lo anterior de acuerdo con lo previsto en la Ley 23 de 1982, Ley 1915 del 2018 y normas complementarias.

Los diseños, informes, análisis, estudios y cualquier otro documento que sea elaborado y producido por parte del **CPNAA** con el apoyo de **LA CONTRATISTA** en virtud del contrato, sin importar el medio de almacenamiento en el que se encuentre contenida, serán de propiedad exclusiva del **CPNAA**.

Por lo tanto, todos los derechos patrimoniales sobre los documentos quedan en cabeza del **CPNAA**, quien podrá hacer uso de ellas en la forma en que lo considere más conveniente para sus intereses, sin perjuicio de los derechos morales a que haya lugar, especialmente aquellos definidos en el artículo 30 de la ley 23 de 1982 o a aquellos que reconozca la normatividad vigente en la materia. Igualmente conforme a lo contemplado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y lo contemplado en la materia por la Ley 1520 de 2012

El **CPNAA**, si lo considera conveniente podrá, en los términos de la ley 44 de 1993, registrar los documentos de su propiedad, que adquiera en virtud de la ejecución del contrato, en el Registro Nacional de Derecho de Autor.

En todo caso, **LA CONTRATISTA** deberá avisar oportunamente al **CPNAA** cuando crea, según las normas legales vigentes, que en alguna de las actividades que realizará en virtud del contrato, pueda estar implicado algún tipo de derecho de autor, para que se tomen las medidas necesarias con el fin de evitar cualquier tipo de reclamación en contra del **CPNAA**. **LA CONTRATISTA** deberá obtener las autorizaciones requeridas y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre derechos de autor y propiedad intelectual y responderá frente al **CPNAA** y frente a terceros por cualquier reclamación que se presente por la utilización de tales trabajos u obras sin las autorizaciones respectivas.

LA CONTRATISTA y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o fotografías relacionados con las actividades del **CPNAA** que conozcan en virtud de la ejecución del contrato o por cualquier otra causa. Para estos efectos, las partes deberán convenir que toda información que reciba **LA CONTRATISTA** referente al **CPNAA** se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses del **CPNAA** o su reputación. **LA CONTRATISTA** se abstendrá igualmente de utilizar cualquier información procedente del **CPNAA** para cualquier fin diferente a la ejecución del contrato. El deber de confidencialidad que se pacte no cesará por el vencimiento del término de duración del contrato.



LA CONTRATISTA y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o fotografías relacionados con las actividades del **CPNAA** que conozcan en virtud de la ejecución del contrato o por cualquier otra causa. Para estos efectos, las partes deberán convenir que toda información que reciba **LA CONTRATISTA** referente al **CPNAA** se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses del **CPNAA** o su reputación. **LA CONTRATISTA** se abstendrá igualmente de utilizar cualquier información procedente del **CPNAA** para cualquier fin diferente a la ejecución del contrato. El deber de confidencialidad que se pacte no cesará por el vencimiento del término de duración del contrato.

3. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / ESTUDIO DEL SECTOR.

ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS DEL SECTOR

3.1. GENERALIDADES

*“Un **sistema de gestión de la calidad** es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, la maquinaria o equipos, y la información de la organización de manera práctica y coordinada y que asegure la satisfacción del cliente y bajos costos para la calidad.”*

“En otras palabras, un sistema de gestión de la calidad es una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de elementos (recursos, procedimientos, documentos, estructura organizacional y estrategias) para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente, es decir, planear, controlar y mejorar aquellos elementos de una organización que influyen en satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la organización.”

Fuente: https://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_gesti%C3%B3n_de_la_calidad

“La gestión de calidad, denominada también como sistema de gestión de la calidad, son aquel conjunto de normas correspondientes a una organización, vinculadas entre sí y a partir de las cuales es que la empresa u organización en cuestión podrá administrar de manera organizada la calidad de la misma. La misión siempre estará enfocada hacia la mejora continua de la calidad.

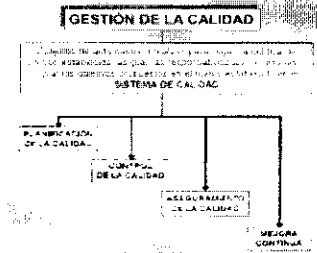
Entre las mencionadas normas se destacan las siguientes: existencia de una estructura organizacional, en la cual se jerarquizan tanto los niveles directivos como los de gestión; estructuración de las responsabilidades de los individuos y de los departamentos en los que se halla dividida la empresa; los procedimientos que resultarán del plan de pautas destinado a controlar las acciones de la organización; los procesos que persiguen el objetivo específico; y los recursos, técnicos, humanos, entre otros.

Un buen sistema de gestión de calidad, siempre le garantizará a la empresa la satisfacción de los requerimientos de sus clientes, tanto en lo que respecta a la prestación del servicio o a lo que ofrece el producto en sí.

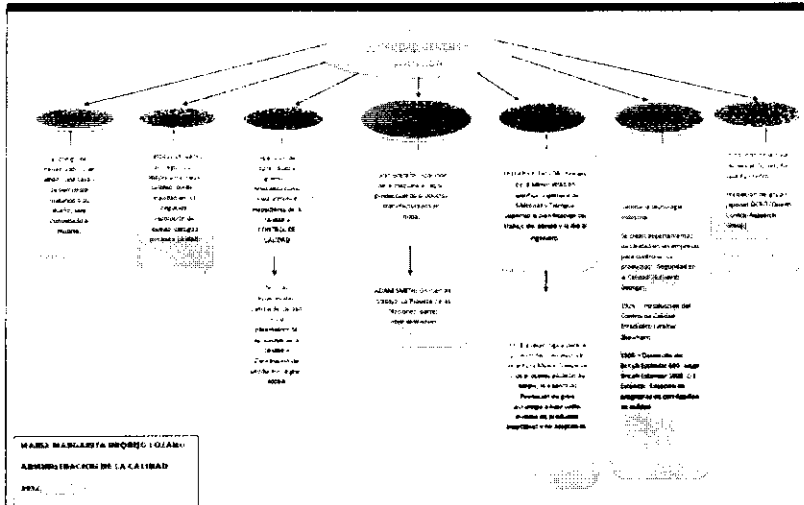
En el mercado existen una gran variedad de estándares de gestión de calidad, los cuales han sido definidos por un organismo normalizador, tal es el caso de ISO, EN o DIN. Estos le permitirán a una empresa x que pueda validar su sistema de calidad a través de la ejecución de una auditoría por parte de algunos de estos estándares. Una de las normas más populares es la ISO 9001.

Es común ver en las publicidades o mismo en las instalaciones de las empresas que han recibido esta auditoría la leyenda que da cuenta de la normalización ISO 9001.”

Fuente: Desde Definición ABC: <http://www.definicionabc.com/economia/gestion-de-calidad.php#ixzz3PwrlmiGI>.



Fuente: <http://www.tuveras.com/calidad/gestion/gestion.html>



Información que reposa en el sitio web: <http://mariaurquijo.blogspot.com/2012/10/empresas-certificadoras-en-colombia.html>

Según información que reposa en el sitio web: http://www.culturaemedellin.gov.co/sites/CulturaE/MiEmpresa/Noticias/Paginas/entidadescertificadas_080822.aspx

Las normas ISO, como herramientas de gestión de la calidad en procesos capaces de satisfacer a los clientes y como un mecanismo de mejora constante, deben ser certificadas en cada país por entidades que, por su experiencia, criterio y autonomía territorial, han sido acreditadas para dicha labor.

Así, por ejemplo, se definen entidades certificadoras por regiones, como la Andina, y entidades certificadoras en el mundo, tal es el caso de: Grupo Bureau Veritas Quality Internacional (BVQI), Société Générale de Surveillance (SGS), Lloyd's Register, entre otras.

En el ámbito Andino, región a la que pertenece nuestro país, existen entidades certificadoras en Bolivia, Ecuador, Guatemala, Perú, Venezuela, Colombia, entre otros países.

En Colombia: Las certificaciones ISO pueden ser otorgadas en Colombia por diferentes entidades que ya han sido aprobadas con anterioridad por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC). Sin embargo, como entidad máxima acreditada en nuestro país, se reconoce el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Icontec).

Así mismo, en nuestro país han sido acreditadas por la SIC las siguientes entidades: SGS Colombia S.A., BVQI Colombia Ltda., International Certification and Training S.A. (IC&T), Cotecna Certificadora Services Ltda., y la Corporación Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico.



El Icontec es un organismo multinacional de carácter privado y sin ánimo de lucro que trabaja para fomentar la normalización, la certificación, la metrología y la

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



gestión de la calidad en Colombia. Esta entidad está conformada por la vinculación voluntaria de representantes del Gobierno Nacional, los sectores privados de la producción, distribución y consumo, el sector tecnológico en sus diferentes ramas y por todas aquellas personas jurídicas y naturales que tengan interés en pertenecer a la institución.

El Incontec hace parte del IQNET la más importante red internacional de la calidad.



SGS

Colombia

Esta es una compañía internacional acreditada en el mundo por ISO para certificar procesos y normas. Entre las normas que pueden certificarse con SGS en Colombia se encuentra la certificación de Sistemas y Servicios, Consumo e Industria. Así mismo, esta entidad contempla como sus principales líneas de negocio la agricultura, el consumo, los gobiernos y las instituciones, la industria, los minerales, el petróleo, los gases y productos químicos, y la certificación de sistemas y servicios.

El grupo SGS se fundó en 1878 y actualmente es líder mundial en el campo de la verificación, comprobación y certificación. Hoy en día, el nombre de SGS es un referente mundial del más alto estándar en lo que respecta a experiencia, calidad e integridad. SGS dispone de una red de 840 sedes y filiales, además de 320 laboratorios en 140 países de todo el mundo.

BVQI

Colombia



Fundada en 1987 en Londres (Inglaterra), Bureau Veritas Quality International es considerada una de las mayores y más importantes organizaciones de certificación en el mundo, la cual está presente en más de 44 países en los 5 cinco continentes.

En Colombia esta entidad de orden internacional se encuentra en la ciudad de Bogotá. Con una larga trayectoria nacional e internacional, certifica las normas ISO 9000, ISO 14001, QS 9000, VDA 6.1, AVSQ 94, ISO/ TS 16949, SA 8000, Marca de Conformidad, BS 8800, OHSAS 18001, Certificación de Productos, Marca de Conformidad, TickIT, entre otras.



International Certification and Training

IC&T S.A. es un organismo de certificación con la competencia y confiabilidad para facilitar el desarrollo, control e incremento de la calidad de empresas nacionales e internacionales. Esta hace presencia en el mercado desde hace más de seis años y es considerada líder a la hora de brindar alternativas y soluciones en materia de evaluación de la conformidad de procesos, servicios, materiales y equipos. Para certificar los procesos, pone al servicio de sus clientes un grupo de auditores, profesores, inspectores y expertos técnicos con una amplia experiencia.



Cotecna

Certificadora

Services

Creada en 1975 en Ginebra (Suiza), esta certificadora especializada se inició en la inspección de una variedad de mercancías en nombre de comerciantes privados y entidades gubernamentales envueltas en el comercio internacional. En 1984 Cotecna, en asocio con OMIC Internacional Ltda., fue nombrado por el gobierno de Nigeria para realizar las inspecciones preembarques de las importaciones del país, con el fin de frenar la evasión de divisas que estaba agotando los recursos nacionales. Desde entonces se ha especializado en servicios gubernamentales, los cuales se han desarrollado para reducir la evasión de divisas y el incremento de derechos y gravámenes aduaneros. Así mismo, vela desde hace algunos años por los procesos de normalización empresarial a lo largo y ancho del mundo.



Corporación Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico

Esta corporación es una asociación de derecho privado, sin ánimo de lucro. Entre los servicios especializados que ofrece esta entidad se encuentra la certificación de sistemas de gestión de la calidad, procedimiento mediante el cual una entidad independiente emite



una constancia escrita de que el sistema de gestión de la calidad de una organización cumple con los requisitos establecidos por la norma internacional ISO 9001. "

Según información que reposa en el sitio web:
http://es.wikipedia.org/wiki/Instituto_Colombiano_de_Normas_T%C3%A9cnicas_y_Certificaci%C3%B3n

ICONTEC es un organismo multinacional de carácter privado, sin ánimo de lucro, que trabaja para fomentar la normalización, la certificación, la metrología y la gestión de la calidad en Colombia. Está conformado por la vinculación voluntaria de representantes del Gobierno Nacional, de los sectores privados de la producción, distribución y consumo, el sector tecnológico en sus diferentes ramas y por todas aquellas personas jurídicas y naturales que tengan interés en pertenecer a él.

En el campo de la normalización, la misión del Instituto es promover, desarrollar y guiar la aplicación de Normas Técnicas Colombianas (NTC) y otros documentos normativos, con el fin de alcanzar una economía óptima de conjunto, el mejoramiento de la calidad y también facilitar las relaciones cliente-proveedor, en el ámbito empresarial nacional o internacional.

ICONTEC, como Organismo Nacional de Normalización (ONN) representa a Colombia ante organismos de normalización internacionales y regionales como la Organización Internacional de Normalización (OIN), la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC), y la Comisión Panamericana de Normas Técnicas (COPANT).

Adicionalmente, el Instituto es miembro activo de los más importantes organismos regionales e internacionales de normalización, lo cual le permite participar en la definición y desarrollo de normas internacionales y regionales, y así estar a la vanguardia en información y tecnología.

ICONTEC es un organismo de certificación con cubrimiento mundial, gracias a su vinculación a la Red Internacional de Certificación, IQNet (red que integra a las entidades certificadoras más importantes, con más de 150 subsidiarias alrededor del mundo y con cuarenta acreditaciones).

En lo relacionado con el Servicio de Normalización, ICONTEC es asesor del Gobierno Nacional de acuerdo con los Decretos 767 de 1964 y 2416 de 1971 es reconocido por el Gobierno Colombiano como Organismo Nacional de Normalización mediante el Decreto 2746 de 1984, reconocimiento que fue ratificado por el Decreto 2269 de 1993. En este campo, la misión del Instituto es promover, desarrollar y guiar la aplicación de Normas Técnicas Colombianas y demás documentos normativos para la obtención de una economía óptima de conjunto, el mejoramiento de la calidad y facilitar las relaciones cliente-proveedor a nivel empresarial, nacional o internacional.

Las normas técnicas desarrolladas por ICONTEC son el resultado consolidado de investigaciones científicas y tecnológicas que recogen las experiencias nacionales e internacionales, concluyendo los criterios más convenientes en la ejecución de una amplia gama de procesos industriales, profesionales y sociales.

El principal objetivo de un documento técnico es garantizar beneficios óptimos para los consumidores y la comunidad en general.

En cuanto a normalización, la misión de ICONTEC es promover, desarrollar y guiar la aplicación de Normas Técnicas Colombianas y demás documentos normativos para la obtención de una economía óptima de conjunto, el mejoramiento de la calidad y facilitar las relaciones cliente-proveedor a nivel empresarial, nacional o internacional..."

Según información que reposa en el sitio web: ww.sgs.co/es-es/Health-Safety/Quality-Health-Safety-and-Environment/Quality/Quality-Management-Systems/ISO-9



Después de un largo proceso de revisión, que duró tres años, ISO (International Organization for Standardization) publicó la nueva versión 2015 de las normas ISO 9001 e ISO 14001. La primera fue publicada por dicha organización el pasado 23 de septiembre, mientras la norma ISO 14001 se publicó el 15 del mismo mes.

Sobre la más reciente edición de la norma ISO 9001:2015, vale la pena destacar que es el fruto del trabajo de expertos de casi 95 países que participaron en la revisión de la norma, con el fin de que ésta se ajuste a las necesidades del mundo moderno.

Con más de 1,1 millones de certificados emitidos en todo el mundo, la norma ISO 9001 ayuda a las organizaciones para que puedan ofrecer productos y servicios de calidad. Así mismo, se ha convertido en una herramienta de gran utilidad para optimizar sus procesos y hacerlos más eficientes, con el principal objetivo de satisfacer a sus clientes.

La versión 2015 trae importantes cambios como el preponderante lugar que se le otorga a la gestión del riesgo y la utilización del ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar en todos los niveles de la organización. De igual manera, la norma ISO 9001:2015 está diseñada de tal manera que se puede integrar fácilmente con otros sistemas de gestión.

Fuente <http://www.icontec.org/Paginas/Mi.aspx>

3.2. ANALISIS DE LA DEMANDA

AÑO	2012
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION ICONTEC
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 33 DE 2012
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DEL CERTIFICADO No. CO-SC 5502-1 EXPEDIDO POR IQNET E ICONTEC AL CPNAA EL 2008/10/10 CON BASE EN LA NORMA ISO 9001-2008, CON EL SIGUIENTE ALCANCE: Fomento, promoción, control 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
FECHA DEL CONTRATO	30/08/2012
PLAZO	4 MESES
VALOR	\$2.766.600
AÑO	2013
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION ICONTEC
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 25 DE 2013
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DEL CERTIFICADO No. CO-SC 5502-1 EXPEDIDO POR IQNET E ICONTEC AL CPNAA EL 2008/10/10 CON BASE EN LA NORMA ISO 9001-2008, CON EL SIGUIENTE ALCANCE: Fomento, promoción, control 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
FECHA DEL CONTRATO	21/06/2013
PLAZO	6 MESES
VALOR	\$2.766.600
AÑO	2014
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION ICONTEC



MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 29 DE 2014
OBJETO DEL CONTRATO	"Contratar la auditoría de renovación del certificado No. CO-SC 5502 – 1 expedido por IQNET e ICONTEC al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares de fecha 2008/10/10 con base en la norma ISO 9001:2008, con el siguiente alcance: Fomento, promoción, control 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"
FECHA DEL CONTRATO	22/08/2014
PLAZO	4 MESES
VALOR	\$3.688.800.00
AÑO	2015
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION ICONTEC
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 25 DE 2015
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios profesionales para llevar a cabo la auditoría de seguimiento del certificado No. CO-SC 5502 – 1 expedido por IQNET e ICONTEC al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares de fecha 2008/10/10 con base en la norma ISO 9001:2008, con el siguiente alcance: Fomento, promoción, control 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.
FECHA DEL CONTRATO	24/06/2015
PLAZO	6 MESES
VALOR	DOS MILLONES OCHOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUARENTA PESOS M/C. (\$2.864.040.00) M/cte
AÑO	2016
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN ICONTEC, Nit. 860012336-
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 37 DE 2016,
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestación de Servicios profesionales para llevar a cabo la auditoría de seguimiento del certificado No. CO-SC 5502 – 1 expedido por IQNET e ICONTEC al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares de fecha 2008/10/10 con base en la norma ISO 9001:2008, con el siguiente alcance: Fomento, promoción, control 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"
FECHA DEL CONTRATO	28/06/2016
PLAZO	6 MESES
VALOR	DOS MILLONES OCHOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/C (\$ 2.845.314,00)
AÑO	2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN ICONTEC, Nit. 860012336-



MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 39 DE 2017,
OBJETO DEL CONTRATO	<i>"Realizar la auditoría de renovación del certificado No CO-SC-5502-1 expedido por IQNET e ICONTEC al CPNAA de fecha 2008/10/10 y transición a la versión de la norma ISO 9001:2015 con el siguiente alcance: Fomento, Promoción, control 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"</i>
FECHA DEL CONTRATO	18/07/2017
PLAZO	6 MESES
VALOR	TRES MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/C. (\$ 3.917.480,00), incluidos los impuestos y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato

En Colombia existen las siguientes empresas certificadoras del sistema de gestión:

1-) INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC:

ICONTEC es un organismo multinacional de carácter privado, sin ánimo de lucro, que trabaja para fomentar la normalización, la certificación, la metrología y la gestión de la calidad en Colombia. Está conformado por la vinculación voluntaria de representantes del Gobierno Nacional, de los sectores privados de la producción, distribución y consumo, el sector tecnológico en sus diferentes ramas y por todas aquellas personas jurídicas y naturales que tengan interés en pertenecer a él.

En el campo de la normalización, la misión del Instituto es promover, desarrollar y guiar la aplicación en Normas Técnicas Colombianas (NTC) y otros documentos normativos, con el fin de alcanzar una economía óptima de conjunto, el mejoramiento de la calidad y también facilitar las relaciones cliente-proveedor, en el ámbito empresarial nacional o internacional.

ICONTEC, como Organismo Nacional de Normalización (ONN) representa a Colombia ante organismos de normalización internacionales y regionales como la Organización Internacional de Normalización la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC), y la Comisión Panamericana de Normas Técnicas (COPANT).

Adicionalmente, el Instituto es miembro activo de los más importantes organismos regionales e internacionales de normalización, lo cual le permite participar en la definición y desarrollo de normas internacionales y regionales, y así estar a la vanguardia en información y tecnología.

ICONTEC es un organismo de certificación con cubrimiento mundial, gracias a su vinculación a la Red Internacional de Certificación, IQNet (red que integra a las entidades certificadoras más importantes, con más de 150 subsidiarias alrededor del mundo y con cuarenta acreditaciones).

El Instituto tiene un alcance y cobertura internacional, porque cuenta con oficinas en Ecuador, Perú, Chile, Guatemala y El Salvador, y representaciones en Panamá, Costa Rica, Honduras, Nicaragua y República.

En la actualidad, ICONTEC otorga certificados para Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001, Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001, QS 9000, HACCP y OHSAS 18001.

2-) S.G.S. COLOMBIA:

SGS se encuentra acreditado como organismo certificador mediante el decreto 2269 de 1993 y la resolución 8728 de 2001, el grupo SGS ha iniciado una nueva etapa de desarrollo con cambios importantes en la Alta Dirección en Ginebra así como una nueva identidad corporativa muestran el compromiso de SGS con la modernización de sus operaciones, mejora la productividad, alcance de sus servicios, mejora el servicio al cliente.

Ofrece certificación de sistemas de gestión de calidad bajo las normas y estándares nacionales e internacionales. ISO 9000, ISO 14001, QS-9000, SA 8000, HACCP, SQF 2000, OHSAS 18000, Mercado CE y PM 9000 (calidad de los servicios públicos).



3-) B.V.Q.I. COLOMBIA

BVQI está aprobado por la superintendencia de industria y comercio según el decreto 2269 de 1993 y la resolución 140 de 1994, es una de las mayores y más importantes organizaciones de certificación en el mundo. Fundado en Londres, en 1987, está presente en más de 44 países en los 5 continentes. Con una larga trayectoria nacional e internacional, certifica las normas ISO 9000, ISO 14001, QS 9000, VDA 6.1, AVSQ'94, ISO/ TS 16949, SA 8000, Marca de Conformidad, BS 8800, OHSAS 18001, Certificación de Productos, Marca CE, TickIT entre otras.

4-) CORPORACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO - CIDET

CIDET se encuentra acreditada mediante el decreto 2269 de 1993 y la resolución 8728 de 2001, ofrece un servicio integral y especializado de certificación a las empresas que participan de las siguientes actividades económicas: Fabricación de productos, construcción de obras, instalación de equipos, comercio de equipos, procesamiento de datos, mantenimiento y reparación de equipos, investigación y desarrollo, actividades jurídicas, asesoramiento empresarial en materia de gestión, arquitectura e ingeniería, ensayos y análisis técnicos, obtención y suministro de personal, seguridad, práctica médica, entre otros.

5-) INTERNATIONAL CERTIFICATION AND TRAINING S.A. - IC & T

International Certification and Training S.A. - IC & T se encuentra acreditado por la superintendencia de industria y comercio conforme a los criterios establecidos en el decreto 2269 de 1993 mediante la resolución 8728 de 2001 y únicamente se encarga de la certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad conforme a los requisitos de la NTC-ISO 9001:2000.

4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato asciende a la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENA PESOS M/C. (\$2.773.890,00)**, incluidos los impuestos y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

El **CPNAA** cancelará el valor del presente contrato a la **CONTRATISTA** en un único pago mediante transferencia electrónica, en las fechas establecidas en el cronograma de pagos del **CPNAA**, una vez el **CONTRATISTA** presente la factura o documento equivalente correspondiente, el informe final realizada la auditoría objeto del contrato, acompañado de la certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo. El pago se efectuará en las instalaciones del **CPNAA**.

Para tal efecto se requiere la radicación de la factura o documento equivalente por parte de la **CONTRATISTA** y certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo, para lo cual **LA CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas en el calendario de pagos del **CPNAA**.

LA CONTRATISTA deberá asumir los costos derivados de los servicios que requiera tales como equipos de computación, impresiones, digitalización de información, papelería y demás implementos y servicios necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de la obligación de acompañamiento que asume la entidad para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CPNAA**.

Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las



demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **LA CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique **LA CONTRATISTA**, previos los descuentos de Ley.

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

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

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación, está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 247 del ocho (08) de agosto de dos mil dieciocho (2.018), expedido por el Jefe de Oficina Administrativa y Financiera, del rubro Gastos de Funcionamiento – Gastos de Personal Indirecto - Honorarios.

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

El numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone: *“Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015 señala: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...”

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, para adelantar la presente contratación se usará la modalidad de selección **“contratación directa”**, tal y como lo contemplan las siguientes normas:

- Literal h), numeral 4, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015.
- Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

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

8. SUPERVISION:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo de la Subdirectora Jurídica del **CPNAA** o quien designe el Director Ejecutivo del **CPNAA**. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y el control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en el manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** adoptado mediante Acuerdo 13 del 11 de Diciembre de 2015 emanado de



los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia

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

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

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo.	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Que el Contratista no pueda realizar la Auditoria al CPNAA en la fecha pactada	Reprogramar fecha y agendas de los dueños de proceso	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo medio
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Necesidad de adicionar el contrato	Controversia contractual – Modificación del presupuesto de la entidad	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando elaborada la pre liquidación del contrato por parte del CPNAA, el contratista no se encuentre conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el contrato	Controversia contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CPNAA Y CONTRATISTA	Realizar control, teniendo en cuenta la fecha de vigencia de la certificación	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se requiera la prestación del servicio	Permanente



2	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
3	CONTRATISTA y CPNAA	Debida Supervisión de la ejecución contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad

Raro (1)	2	3	4	5
Posible (2)	3	4	5	6
Probable (3)	4	5	6	7
Casi cierto (4)	5	6	7	8

2-3	Riesgo Bajo
4-5	Riesgo Medio
6	Riesgo Alto
7-8	Riesgo Extremo

10. GARANTIAS:

El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 a la letra reza:

"... No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos..."

En virtud de lo expuesto y atendiendo a la forma de pago prevista, no se exigirá la constitución de garantía.

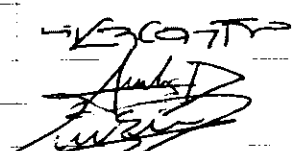
11. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

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

Igualmente verificada la página de Colombia Compra Eficiente, la Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA certifica que respecto al proceso de contratación requerido por la entidad, no se ha adelantado proceso contractual ni se ha suscrito Acuerdo Marco de Precios.


NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES

Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

PROYECTO		REVISOR		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico Código 01 Grado 02	
		Andrés Díaz Salinas	Profesional Especializado Código 02 Grado 04	
William Pineda Chaves	Profesional Universitario Código 02 Grado 01 SJ			