



ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION DIRECTA

"Por medio del cual se justifica un proceso de Contratación Directa en los términos previstos en el literal g) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015"

La Dirección Ejecutiva del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares con Nit 830.059.954-7 órgano estatal creado por la Ley 435 de 1998,

En uso de las facultades conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas complementarias, en concordancia con el Acuerdo 02 del 12 de Diciembre de 2014 modificado por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015, **DIANA FERNANDA ARRIOLA GOMEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.777.150 de Bogotá obrando en condición de Directora Ejecutiva del CPNAA y Representante Legal y

CONSIDERANDO QUE:

1. El numeral 4, literal g), del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prevé dentro de la modalidades de selección, la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
2. El artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, establece:

"Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. *La causal que invoca para contratar directamente.*
2. *El objeto del contrato.*
3. *El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
4. *El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.*

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), y b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

3. El artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 señala: *"Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación"*.
4. La función de control y vigilancia del ejercicio profesional de los Arquitectos y de los Profesionales Auxiliares de la Arquitectura, que contempla el literal o) del artículo 10 de la Ley 435 de 1998, es de competencia exclusiva del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, conforme el Código de Ética para el ejercicio de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares reglado a partir del artículo 14 Ibídem en concordancia con las sanciones a imponer que contempla el artículo 24 de la Ley 435 de 1998.
5. En cumplimiento de sus funciones misionales los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en sesión de Sala de Deliberación y Decisión de fecha 28 de noviembre de 2014 aprobaron el Plan Estratégico 2015-2018, para lo cual decidieron abordar cuatro objetivos y acciones para su logro. En el Plan de Acción del **CPNAA** adoptado para la vigencia 2016 en el marco del Plan Estratégico 2015-2018, y frente a la acción de *"Integrar a profesionales, academia, entidades públicas y comunidad con el CPNAA en espacios de concertación para fortalecer los procesos de control y vigilancia"*, la entidad se propuso como uno de sus proyectos *"Culminar los procesos disciplinarios con radicado hasta la vigencia 23015"*.
6. Mediante la Ley 1768 del 23 de octubre de 2015 se estableció el *"procedimiento disciplinario que deberá seguirse para tramitar y decidir los asuntos disciplinarios que conoce el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares"*.

Por Acuerdo No. 08 del 27 de noviembre de 2015 la Sala del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares estableció el reglamento interno para el cumplimiento de las funciones que les compete a los miembros del **CPNAA**, en el cual cabe destacar lo dispuesto en el Capítulo III referente a la Función Disciplinaria de la Sala, y que en el artículo 23 prescribe:

"Para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria, los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares contarán con el apoyo de la

Oficina Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, la cual funcionará como una Secretaría Común, conformada por dos grupos, un primer grupo para apoyar el trámite de la primera instancia de la función disciplinaria y un segundo grupo para apoyar el trámite de la segunda instancia de la función disciplinaria...”

La función que le compete a la Subdirección Jurídica de adelantar las investigaciones disciplinarias de competencia del Consejo en el marco de la normatividad vigente para ese fin, a nivel nacional, se cumple con el apoyo de tres profesionales de la planta de personal así: un (1) Profesional Especializado Código 02 Grado 04 y dos (2) Profesionales Universitarios Código 02 Grado 02 de la Subdirección Jurídica.

Según información suministrada por la Subdirectora Jurídica de la entidad, a la fecha hay vigentes a nivel nacional 307 procesos disciplinarios de competencia del CPNAA, de los cuales 8 están para proferir decisión de fondo, y atendiendo a las actuaciones y actividades propias que implica adelantar un proceso disciplinario en el marco de la Ley 1768 de 2015, entre estas, la radicación de las quejas, la proyección de providencias de trámite, interlocutorias, de fondo, el recaudo probatorio de las quejas instauradas en la ciudad de Bogotá y fuera de la sede de la entidad, la elaboración y envío de la correspondencia que surge de las solicitudes que se elevan respecto a las mismas y las decisiones adoptadas por la entidad, la Subdirección Jurídica, requiere contar con el apoyo adicional de profesionales del derecho con conocimiento en actuaciones procesales y experiencia en materia de proyección de providencias, para adelantar el trámite de los procesos vigentes y los que se radiquen en la presente anualidad, en aras de prevenir que opere el rezago y prescripciones de las mismas, toda vez que el personal con el que actualmente cuenta la Subdirección Jurídica no es suficiente, dado el número de procesos vigentes a nivel nacional y se reitera, el trámite que estas implican.

7. La Contraloría General de la República con ocasión al plan de control y vigilancia fiscal 2015, en el Informe de Auditoría radicado bajo el consecutivo R-10051 del 16 de diciembre de 2015, se reportan cinco (5) hallazgos administrativos, de los cuales el No. cuatro (4) señala:

“Hallazgo No. 4-Administrativo. Procesos Administrativos Sancionatorios.

En la revisión a las actuaciones adelantadas por la entidad con corte 31/12/2014, dentro de 31 procesos administrativos sancionatorios¹ correspondientes a la vigencia 2012 No. 058, 059, 061, 065, 068, 075, 078, 080, 091, 092, 097, 098, 101, 103, 105, 106, 108, 109, 110 y 111 y de la vigencia 2013 No. 002, 009, 021, 026, 027, 029, 036, 038, 039 y 051, se evidenció que todos presentaban el siguiente estado: “... pasa a la evaluación correspondiente a efectos de proferir la decisión que en derecho corresponda (Formulación de cargos o archivo definitivo)...”.

Es proceso misiona, que se está demorando de 12 a 24 meses para adelantar una etapa preliminar de los procesos (definir si se formulan cargos o se archiva definitivamente), impacta en que se están acumulando los procesos, al culminar muchos menos procesos que las quejas que se radican.

Así mismo, al efectuar la evaluación del avance del Plan de acción del CPNAA de la vigencia 2014, no se evidencia objetivos ni acciones tendientes a agilizar el trámite de los procesos administrativos sancionatorios. Más aun teniendo en cuenta que el CPNAA manifestó que en cumplimiento de la función de control y vigilancia del ejercicio profesional de los Arquitectos y de los Profesionales Auxiliares de la Arquitectura que contempla el literal o) del artículo 10 en concordancia con el artículo 23 y ss de la ley 435 de 1998, se culminaron los siguientes procesos:

Tabla No. 10
Relación de procesos recibidos y culminados CPNAA

Año de radicación	Total quejas radicadas	Procesos culminados	Quejas vigentes a 31/12/2014
2012	111	69	52
2013	118	110	85
2014	113	68	109

Fuente: OFICIO CPNAA/DE/R5164/2015 del 30/10/2015

Con lo anterior, vemos como al no tramitar todos los procesos que se reciben en cada vigencia, al traer un déficit de años anteriores se está acumulando procesos de manera progresiva”

8. Atendiendo a los resultados de la Auditoría del ente de control y en aras de eliminar las causas de los hallazgos detectados por el mismo, como acciones y actividades el CPNAA, tal como consta en Acta de Sala Plena No. 240 del veintidós (22) de enero de dos mil dieciséis (2016)

¹ Nota fuera del texto: Actualmente se denominan “Procesos Disciplinarios” en virtud de lo dispuesto por la Ley 1768 de 2015.



2016 decidió implementar en el Plan de Mejoramiento como Acción de Mejora: "El CPNAA incluirá en el plan de acción un proyecto que permita culminar los procesos disciplinarios con radicado hasta vigencia 2015" y como actividad del mismo "Contratar tres profesionales idóneos que apoyen la gestión misional de control y vigilancia", proceso que culminará en diciembre de 2016.

9. En ejercicio de las funciones de que trata el artículo 4 del Acuerdo Nro. 02 de 2014 modificado por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015, la Directora Ejecutiva certifica que el CPNAA no cuenta en su planta con el personal suficiente e idóneo para adelantar las actividades que demandan culminar durante el año 2016 todos los procesos disciplinarios vigentes y con radicado hasta diciembre de 2015, como proyecto que fuera adoptado en su Plan de Acción vigencia 2016 y como acción de mejora en su Plan de Mejoramiento en aras de eliminar las causas del hallazgo **No. 4-Administrativo. Procesos Administrativos Sancionatorios** detectado por la Contraloría General de la República en su auditoría para la vigencia 2014, razón por la cual, se requiere contratar el servicio de profesionales en derecho con la idoneidad, el conocimiento en actuaciones procesales y la experiencia en materia de proyección de providencias.
10. Mediante Resolución No. 121 del 27 de noviembre de 2015 que fuera ajustada por la Resolución 3 del 29 de enero de 2016, los señores miembros de la Sala Plena del CPNAA aprobaron el presupuesto de la entidad para la vigencia 2016, asignándose una partida para adelantar el presente proceso contractual.
11. En este caso, analizada la hoja de vida y soportes de formación la Profesional **HENDRIKA GARCIA ALBARRACIN**, cuenta con una Especialización en Comunicación Corporativa de la Institución es profesional del derecho de la Universidad Nacional de Colombia egresada el 13 de junio de 2003, con título de especialización en Derecho Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia obtenido el 28 de marzo de 2007, y experiencia laboral de más de doce (12) años, en los que cabe destacar: Abogada en la Universidad Nacional de Colombia con funciones de revisión, seguimiento, asesoría, sustanciación y desarrollo de procesos disciplinarios de personal administrativo, indagación preliminar, investigación disciplinaria, pliegos de cargos, recomendación de fallo, entre julio de 2012 y junio de 2015; Abogada Contratista de la misma Universidad con funciones de revisión, seguimiento, asesoría, sustanciación y control de procesos disciplinarios de personal docente tramitados ante el Consejo Superior Universitario, respuestas a derechos de petición, entre otros, entre enero de 2012 y junio de 2012; Auxiliar Judicial de Tribunal en el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Ibagué, Sala Civil – Familia, Rama Judicial, Magistrado Germán Octavio Rodríguez Velásquez, con funciones de sustanciación de autos, sentencias y tutelas, radicación, organización, archivo, entre otras, entre septiembre de 2007 y enero de 2008; Oficial Mayor del Juzgado Cincuenta y Ocho Civil Municipal, con funciones de sustanciación de autos y sentencias, entre octubre y diciembre de 2006. Demuestra adicionalmente participación en seminarios tales como: Congreso Nacional de Derecho Disciplinario, celebrado en Bogotá en el 2013; Actualización del Procedimiento Disciplinario de la Procuraduría General de la Nación, celebrado en Bogotá en el año 2013; Seminario de capacitación sobre Aspectos Prácticos del Proceso Disciplinario celebrado en Bogotá en septiembre de 2012, entre otros estudios.
12. El Objeto del contrato es: *Contratar los servicios profesionales independientes de un Abogado para asesorar y apoyar al CPNAA en el trámite de los procesos disciplinarios de su competencia.*
13. Las obligaciones exigidas a la contratista para la ejecución del contrato son:

Obligaciones Generales:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y a lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
2. 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.
3. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
4. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
9. 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.
10. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de ley para este tipo de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo, deberá asumir los costos periódicos de afiliación al Sistema general de Riesgos laborales, durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 1 de la ley 1562 de 2012.
11. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes.
12. **TELEPRESTRACION:** Cuando el **CPNAA** así lo determine, **LA CONTRATISTA** podrá ejecutar las actividades contractuales que le sean asignadas por el supervisor previamente, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones como medio para cumplir con la actividad contractual. Para ello deberá disponer de los recursos tecnológicos necesarios y entregar el producto de la actividad encomendada en el tiempo solicitado por el supervisor.
Parágrafo: Si para tal efecto el **CPNAA** pone a disposición de la **CONTRATISTA** equipos, softwares o cualquier clase de herramientas, el contratista será el único responsable del cuidado, buen uso y control de los mismos. En todo caso, **LA CONTRATISTA** responderá por la integridad, seguridad y confidencialidad de la información del **CPNAA** de la que pueda hacer uso en ejecución de cualquier actividad desarrollada bajo el esquema de tele prestación.
13. Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, así como ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el **CPNAA**.
14. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Consejo en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
15. Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 17. Las demás que le indique el supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del mismo.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar profesionalmente la proyección de las decisiones de trámite e interlocutorios de los procesos disciplinarios de competencia del **CPNAA**, que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, conforme al cronograma de trabajo que se establezca para tal fin.
2. Proyectar mensualmente mínimo diez (10) decisiones de fondo de los procesos disciplinarios de competencia del **CPNAA**, más los autos propios del impulso de los procesos que le sean asignados por el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, conforme al cronograma de trabajo que se establezca para tal fin.
3. Apoyar profesionalmente a la Subdirección Jurídica en el impulso de los procesos disciplinarios de competencia del **CPNAA**, que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, conforme al cronograma de trabajo que se establezca para tal fin.
4. Apoyar profesionalmente a la Subdirección Jurídica del **CPNAA** en las diligencias de práctica de pruebas programadas en los procesos disciplinarios de competencia del **CPNAA** bajo la



dirección del Subdirector Jurídico del CPNAA, y que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

5. Apoyar la proyección de las comunicaciones que surjan con ocasión del trámite de los procesos disciplinarios que se le asignen en el marco de la Ley 1768 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
6. Apoyar la clasificación, el archivo y trámite de la correspondencia de los procesos disciplinarios de competencia del CPNAA que se le asignen en el marco del proceso contractual.
7. Apoyar el registro en el sistema de información de los procesos disciplinarios de competencia del CPNAA que se le adjudiquen en el marco del proceso contractual.
8. Apoyar profesionalmente a la Subdirección Jurídica del CPNAA en la respuesta a solicitudes y demás requerimientos que se eleven respecto a los procesos disciplinarios que le sean asignados por el Supervisor del Contrato y se relacionen con el objeto del mismo.
9. Emitir los conceptos, informes y demás documentos que le sean solicitados por el Supervisor del Contrato, relacionados con el objeto del contrato.
10. Acompañar profesionalmente la elaboración de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) que se reciban y relacione con el objeto contractual.
11. Atender los requerimientos del Supervisor del Contrato, cuando se deban tomar medidas para la mejor ejecución del mismo.
12. Presentar los informes que le solicite el Supervisor del Contrato, sobre las actividades desarrollada en ejecución del objeto contractual.
13. Elaborar y entregar un informe mensual de la gestión desarrollada.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente la Dirección Ejecutiva

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Contratar directamente con la Abogada **HENDRIKA GARCÍA ALBARRACIN** identificada con cédula de ciudadanía No. 46.451.223 de Duitama con T.P. Nro. 124219 del Consejo Superior de la Judicatura, "Los servicios profesionales independientes de un Abogado para asesorar y apoyar al CPNAA en el trámite de los procesos disciplinarios de su competencia" por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto.

ARTICULO SEGUNDO: Los estudios y documentos previos se podrán consultar en la Carrera 6 No. 26 B-85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos oficina 301 – (Subdirección Jurídica).

ARTICULO TERCERO: PUBLIQUESE el presente documento en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LA PAGINA WEB de la entidad de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

ARTICULO CUARTO: El presente Acto rige a partir de su promulgación.

Dada en Bogotá D. C. a veintinueve (29) de enero de dos mil dieciséis (2016).

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

DIANA FERNANDA ARRIOLA GOMEZ
Directora Ejecutiva

PROYECTO		REVISO		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico	
		Nelson Enrique Ospino Torres	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	
Andrés Díaz Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01			