

	<p style="text-align: center;"><b>ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA</b></p>	<p>VERSIÓN:01 FECHA: Enero de 2016</p>
--	---	--

**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. El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares cuenta con una única sede en la ciudad de Bogotá D.C., desde la cual debe brindar atención oportuna a todos los usuarios a nivel nacional, la entidad ha desarrollado mecanismos que ayudan a mejorar la prestación de los servicios que tiene a cargo, ofreciendo herramientas web que permiten generar una mayor productividad y competitividad a través del uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, pues es propósito fundamental del CPNAA garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de servicios, lo que implica que la entidad cuente con los medios y herramientas que permitan desempeñar sus actividades administrativas eficientemente.

5. 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 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 continua, eficiente y oportuna prestación de servicios.

6. En razón a que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares cuenta con una única sede en la ciudad de Bogotá D.C., desde la cual debe brindar atención oportuna a todos los usuarios a nivel nacional, la entidad ha desarrollado mecanismos que ayudan a mejorar la prestación de los servicios que tiene a cargo, ofreciendo herramientas que permiten generar una mayor productividad y competitividad a través del uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, que le permita ofrecer trámites de una manera ágil, confiable y así optimizar los servicios.

7. Para cumplir con las funciones otorgadas por el legislador al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, es primordial fortalecer las intervenciones del Consejo mejorando sus estrategias de aproximación a la comunidad en general, actores públicos y privados, siendo además

necesario interactuar con organismos del nivel nacional, departamental, distrital y municipal, retroalimentándose con un plan de comunicaciones físicas y virtuales. Por lo expuesto, es propósito fundamental del CPNAA garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de servicios, lo que implica que la entidad cuente con las herramientas de información y planes de comunicación que permitan desempeñar sus actividades administrativas eficientemente.

En virtud de lo expuesto y en cumplimiento de sus funciones misionales los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en sesión de Sala de Deliberación y Decisión de fecha 5 de diciembre de 2014 aprobaron el Plan Estratégico 2015-2018. Para el objetivo "*Promover e implementar estrategias y acciones de divulgación que permitan el conocimiento y reconocimiento del CPNAA por los diferentes actores y reconocimiento de las dinámicas sociales donde se desarrollan las actividades del ejercicio profesional de la arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en todo el territorio colombiano*", se definió como acciones en el Plan de Acción vigencia 2016 "*Desarrollar estrategias en medios y hacer presencia en eventos del sector*", siendo uno de sus proyectos, el *fortalecimiento posicionamiento de imagen institucional CPNAA*, y con ello las actividades de divulgación y promoción de las funciones misionales de la entidad, sus objetivos, proyectos y programas.

Para fortalecer el posicionamiento de la imagen institucional del CPNAA, desde lo estratégico, implica para una entidad de orden nacional como es el Consejo, la estructuración y el desarrollo de un gran número actividades y temáticas que desligan variadas acciones tácticas en todo el territorio nacional desde y fuera de su sede. Durante la vigencia 2015, se realizó el trabajo planeado en la región Caribe llevando a cabo cada uno de sus proyectos, apalancando la estrategia de posicionamiento a través del mapa de públicos definido; sin embargo se deben aunar esfuerzos en trabajar por un mayor posicionamiento y reconocimiento de la marca de la entidad en todos los actores que la rodean. Para ello es importante tener en cuenta el modelo de comunicación pública planteado por el CPNAA para su plan estratégico.

Este modelo evidencia la necesidad de que como entidad del Estado, en Comunicación cada vez y de mejor manera se realice una mayor gestión informativa que permita dar a conocer a sus públicos no solo lo que realiza en el marco de sus funciones misionales sino los resultados de su gestión. El recorrido por las regiones, hace evidente un flujo mayor de información y la necesidad de no solo avanzar hacia la comunicación en cada una de sus regiones sino además seguir trabajando en lo ya alcanzado. En el 2016, continuando con lo establecido en el plan estratégico, el CPNAA debe continuar el desarrollo de su plan de acción en la región pacífica sin olvidar ni dejar de lado lo logrado en el año anterior en la región Caribe. Este hecho, implica el trabajo en una comunicación más sostenida y contacto a través de los "stakeholders" planeado en la región ya abarcada, y para la Región del Pacífico, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional esperada.

Así las cosas, el solo hecho de activar relaciones con los medios de comunicación locales, regionales y universitarios, implica un gran esfuerzo de estrategia y en temas de comunicación, razón por la cual es necesario contratar el apoyo de un profesional independiente e idóneo y con experiencia en materia de comunicaciones y periodismo, que asesore y apoye al CPNAA en las actividades de comunicaciones requeridas para fortalecer el relacionamiento con todos sus stakeholders, las actividades de divulgación y promoción de las funciones misionales de la entidad, sus objetivos, proyectos y programas que contribuyan al fortalecimiento y posicionamiento.

En este caso, la contratista MARÍA FERNANDA RENGIFO GAMBOA, cuenta con una Especialización en Comunicación Corporativa de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano (cursando actualmente), y cuenta con más de cinco (5) años de experiencia en comunicación interna y externa, publicidad y medios de comunicación, periodismo y producción de medios audiovisuales, entre los que se destacan: Coordinadora de Comunicación Interna en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, entre Octubre de 2013 y Octubre de 2015; Productora en RTI entre Marzo de 2013 y Mayo de 2013, responsable del desarrollo y conceptualización de formatos televisivos, realización de presupuestos, investigación y ejecución de proyectos de cine, manejo de personal y logística; Productora de Directos en RTI-TELETÓN entre Noviembre de 2012 y Marzo de 2013; Productora en RTI-ENDEMOL entre Agosto de 2012 y Noviembre de 2012; Productora y Asistente de Producción General en 2Y 2 PRODUCCIONES S.A. entre junio de 2010 y mayo de 2012; Productora Ejecutivo en FABRICANTE FOTOGRAFÍA Y CINE entre febrero de 2010 y mayo de 2010; Periodista y Productora en CARACOL TELEVISIÓN S.A. entre febrero de 2009 y enero de 2010.

8. El Objeto del contrato es: *Prestar los servicios profesionales independientes como Comunicador Social Periodista, para fortalecer las actividades de divulgación y promoción de las funciones misionales del CPNAA, sus objetivos, proyectos y programas.*
9. Las obligaciones exigidas al contratista para la ejecución del contrato son:

#### 9.1 OBLIGACIONES GENERALES



1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí pactadas y a lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
2. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
3. 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.
4. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
10. 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.
11. 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.
12. TELEPRESTACION: Cuando el CPNAA así lo determine, LA CONTRATISTA podrá ejecutar las actividades contractuales que le sean asignadas por la entidad, 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, LA CONTRATISTA será la única 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. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del CPNAA.
15. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad a los que sea invitado.
16. Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
17. Las demás que le indique el supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del mismo.

## 9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Asesorar y apoyar al CPNAA en el desarrollo de la estrategia de comunicación y la ejecución de las acciones tácticas de comunicación requeridas para el cumplimiento del plan de acción 2016 con el fin de cumplir con el fortalecimiento de la imagen de la entidad.
2. Dar soporte en los eventos realizados por el CPNAA en todo lo relacionado con comunicaciones con el fin de lograr convocatoria, evidenciar gestión y que se establezca noticia, para lo cual deberá acompañar el proceso de planeación, ejecución, seguimiento y cierre de las actividades propiciadas desde la Subdirección de Fomento y Comunicaciones.
3. Apoyar la investigación, recolección y redacción de la información para la construcción y desarrollo de productos comunicativos requeridos para la correcta divulgación de los objetivos, proyectos, programas y actividades del CPNAA que fortalezcan su posicionamiento de imagen institucional.

- 4. Apoyar el desarrollo de comunicados de prensa asegurando no solo su correcta redacción sino el adecuado contacto con los stakeholders definidos en el mapa de públicos de la Entidad a través de su estrategia de comunicaciones acorde con los mensajes clave que se establezca desde la Subdirección de Fomento y Comunicaciones.
- 5. Establecer contacto con periodistas e influenciadores entregando comunicación oportuna y relevante que contribuya al fortalecimiento y posicionamiento de la marca en los formatos y características requeridas.
- 6. Apoyar el desarrollo de contenidos de la página web que permitan tener información acorde y actualizada requerida por los stakeholders.
- 7. Atender los requerimientos del Supervisor del Contrato, cuando se deban tomar medidas para la mejor ejecución del mismo.
- 8. Realizar los viajes nacionales autorizados por el Supervisor del contrato cuando las necesidades del servicio lo requieran para el cumplimiento del objeto contractual. En tal evento LA CONTRATISTA deberá presentar un informe adicional al informe de actividades, en el cual detalle las gestiones realizadas en cumplimiento de dicho desplazamiento.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente la Dirección Ejecutiva

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Contratar directamente con la profesional en Comunicación Social, Periodista MARIA FERNANDA RENGIFO GAMBOA con Cédula de Ciudadanía No. 1.094.887.049 de Armenia "Prestar los servicios profesionales independientes como Comunicador Social Periodista, para fortalecer las actividades de divulgación y promoción de las funciones misionales del CPNAA, sus objetivos, proyectos y programas", por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto.

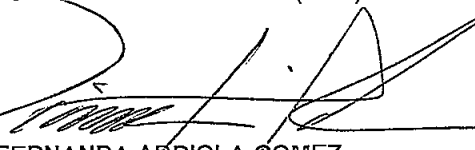
**ARTICULO SEGUNDO:** Los estudios y documentos previos se podrán consultar en la Carrera 6 No. 26 B-85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos oficina 301 – (Subdirección Jurídica).

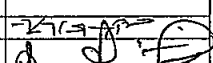
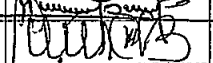
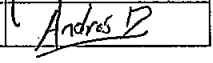
**ARTICULO TERCERO:** PUBLIQUESE el presente documento en la página de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LA PAGINA WEB de la entidad de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

**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		REVISOR		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico	
		Nelson Enrique Ospino Torres	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	
		Irma Cristina Cardona Bustos	Subdirector de Fomento y Comunicaciones	
Andrés Díaz Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01			