


<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.</p>
--	---	---

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
(29 de enero de 2016)

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 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, cuyo objeto 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."*

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

El CPNAA es el órgano estatal creado mediante la Ley 435 de 1998, encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de 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:

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

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 privadas conformadas por personas que ejercen una misma labor u ocupación y cuya finalidad es fortalecer, defender y apoyar el desarrollo de este ejercicio.

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

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.

Por su parte el artículo 10 de la norma en cita señala cuales son las funciones que le competen al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares:

- a) Dictar su propio reglamento y el de los Consejos Profesionales Seccionales de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares;
- b) Aprobar o denegar las Matrículas Profesionales y los Certificados de Inscripción Profesional;
- c) Expedir las correspondientes tarjetas de matrícula profesional de arquitectura y certificados de inscripción profesional;
- d) Resolver sobre la cancelación o suspensión de la matrícula profesional de arquitectura y/o certificado de inscripción profesional por faltas al Código de Ética y al correcto ejercicio profesional;
- e) Expedir y cancelar las licencias temporales especiales de que trata el artículo 7o. de la presente ley;
- f) Fomentar el ejercicio de la profesión de la arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de la ética profesional;
- g) Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones comprobadas a las disposiciones legales que reglamenten el ejercicio profesional de la arquitectura y profesiones auxiliares;
- h) Resolver en segunda instancia los recursos sobre las decisiones que dicten los Consejos Seccionales;
- i) Elaborar y mantener un registro actualizado de arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura;
- 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.

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.

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.</p>
--	---	---

En aplicación a lo señalado por el artículo 10 de la norma en cita el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (*que se ciñe por las normas del Código Sustantivo del Trabajo⁵ como quiera que la Ley 435 de 1998 no regule la clasificación de los empleos ni la forma de vinculación de las personas que laboran en la entidad*), todo con el fin de procurar el cumplimiento de sus cometidos constitucionales, legales y reglamentarios, y proveer por el cumplimiento de sus fines esenciales y deberes legales.

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

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

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

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

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

Mediante Acuerdo 06 del 11 de diciembre de 2006 se adoptó el documento “*Sistema Gestión de Calidad*”.

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

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

⁵ De 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...*”.

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

los principios constitucionales que la rigen, razón por la cual el CPNAA debe propender por brindar una continua, eficiente y oportuna prestación de servicios.

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.

Aunado a lo anterior, 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 lo cual decidieron abordar cuatro objetivos y acciones para su logro así:

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

1.1. Acciones Propuestas:

1.1.1. Establecer alianzas estratégicas para desarrollar procesos efectivos de autorregulación y responsabilidad social.

1.1.2. Divulgar el ideario ético a través de diferentes estrategias de comunicación.

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

2.1. Acciones Propuestas:

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

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

3.1. Acciones Propuestas:

3.1.1. Fortalecer los requisitos de control del ejercicio de profesionales extranjeros en Colombia.

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

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

4.1. Acciones Propuestas:

4.1.1. Mejorar los procesos internos para optimizar los tiempos de operación, el control interno y el acceso a la información para toda la organización.

4.1.2. Formular e implementar el Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo.

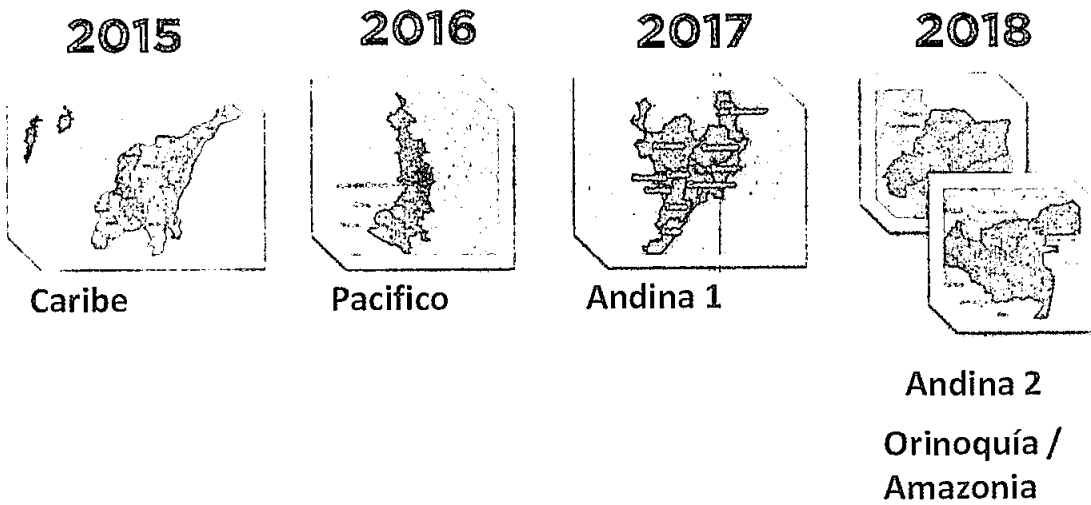
Para el objetivo "*Promover e implementar estrategias y acciones de divulgación que permitan el conocimiento y reconocimiento del CPNAA por los diferentes actores y reconocimiento de las dinámicas sociales donde se desarrollan las actividades del ejercicio profesional de la arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en todo el territorio colombiano*", se definió como acciones en el Plan de

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.
---	---	--

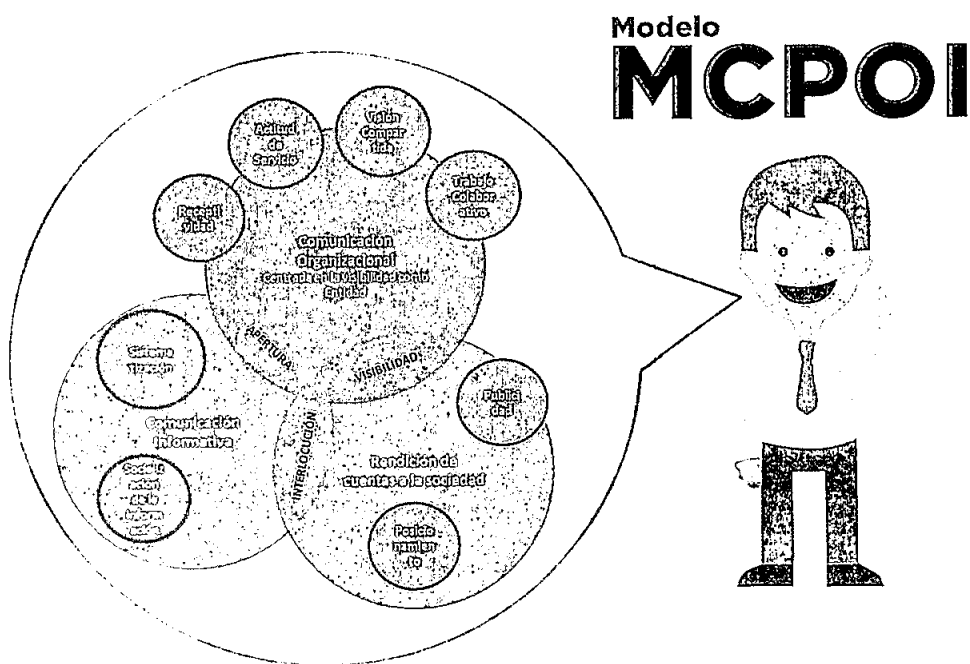
Acción vigencia 2016 "Desarrollar estrategias en medios y hacer presencia en eventos del sector", siendo uno de sus proyectos, el fortalecimiento posicionamiento de imagen institucional CPNAA, y con ello las actividades de divulgación y promoción de las funciones misionales de la entidad, sus objetivos, 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.

Ahora bien, en el plan de estratégico 2015 - 2018 se definió el trabajo de presencia por regiones de la siguiente manera:



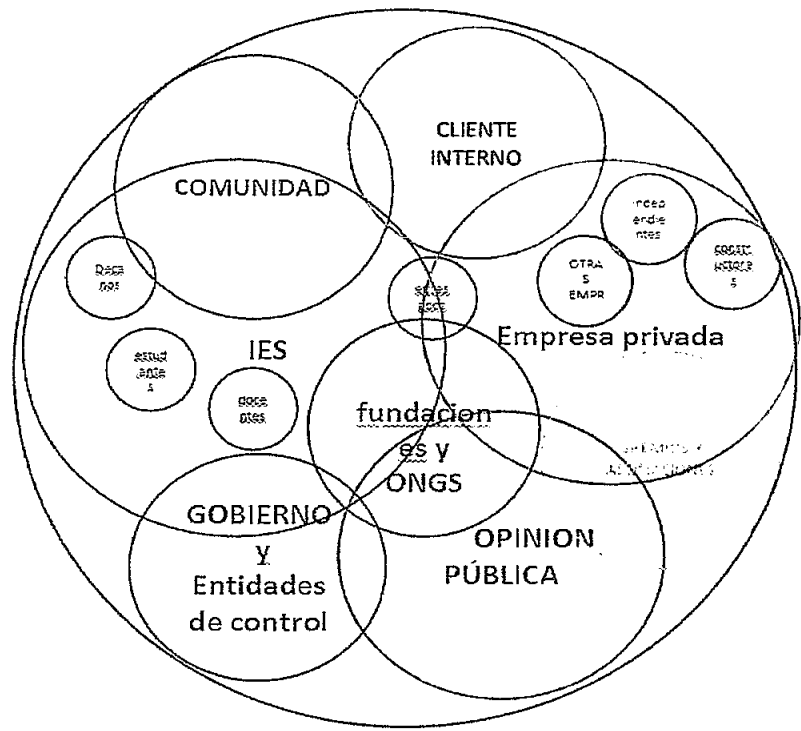
Durante la vigencia 2015, se realizó el trabajo planeado en la región Caribe llevando a cabo cada uno de sus proyectos, apalancando la estrategia de posicionamiento a través del mapa de públicos definido; sin embargo se deben aunar esfuerzos en trabajar por un mayor posicionamiento y reconocimiento de 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.

Los grandes grupos en los que se concentra la comunicación del CPNAA son:



Dentro del grupo de "Stakeholders", se deben trabajar de manera activa los siguientes a través de una estrategia de relacionamiento:

MARKETING	Consumidor de consumo	
	Usuarios	Público en general incluso profesionales que utilizan los servicios del CPNAA
	Comunicación Profesional	
		Nuevos profesionales fuera de convenio
		Profesionales de más de 1 -3 años de graduados sin matrícula / Certificado de Inscripción Profesional.
		Profesionales de más de 3 años de graduados sin matrícula/ Certificado de Inscripción Profesional.
	Competencia (otros Consejos)	Otros Consejos
	Comunicación Empresarial	
Empresas- Cliente	Empresas contratantes	
ENTORNO	Comunicación Gubernamental	



Gobierno	Entidades del Estado relacionadas con temática del CPNAA
Administración Local	Entidades del Gobierno local que tienen injerencia directa con actividades del consejo y su relación con la comunidad
Juntas de acción comunal	Juntas de barrios, administraciones interesadas en la vida de sus habitantes
Comunicación Educativa	
Rectores	Máxima directiva de la Universidades encargadas de las políticas y las relaciones institucionales decisivas en la universidad
Secretarías académicas	Ente encargado de los procesos académicos dentro de las universidades
Decanos	Máxima figura en las facultades encargada del direccionamiento y desarrollo de las mismas
Directores de Programa	En algunos casos son las figuras máximas de la facultad, en otras so los coordinadores y gestores principales del programa y la primera línea de contacto con los docentes
Docentes	Encargados de impartir conocimiento y coordinar algunos proyectos relacionados con su área
Estudiantes	Estudiantes de Arquitectura y Profesiones Auxiliares en especial de últimos semestres.
Egresados	Egresados de Arquitectura y Profesiones Auxiliares
Comunidad Académica Internacional	Directivos clave de universidades de otros países (comenzar con América)
Comunicación Social	
Gremios, colectividades y asociaciones	Directores, área de comunicaciones y eventos de estas entidades.
Comunicación Pública	
Líderes de Opinión	Personajes representativos que pueden hablar de manera positiva del CPNAA
Medios de comunicación	
Medios masivos	Medios de comunicación que llegan al público en general y pueden construir Noticia
Medios regionales	Medios de comunicación que llegan al público en general y pueden construir Noticia
Medios Locales	Medios de comunicación que llegan al público en general y pueden construir Noticia
Medios Universitarios	Diferentes medios de comunicación de las universidades en donde trabajaremos en la región
Ciudadanos en general	
Comunidad	Ciudadanos de todas las clases sociales


El **CPNAA** en su estructura organizacional cuenta con una Subdirección de Fomento y Comunicaciones, cuya labor esta encaminada soportar la línea estratégica de la entidad a partir de la cual se deben desarrollar los proyectos de inversión con los que se busca el cumplimiento de los objetivos misionales, mediante la estructuración, formulación y ejecución de la estrategia, plan de acción y el trabajo requerido para gestionar todos los proyectos que fomenten el posicionamiento del **CPNAA**.

En efecto, la Subdirección de Fomento y Comunicaciones como propósito principal tiene el formular y desarrollar las estrategias, planes y proyectos encaminados a fomentar el ejercicio de la profesión de arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de ética profesional. Desarrollar la política de mercadeo y manejo de las comunicaciones al interior y al exterior de la entidad en el marco de las siguientes funciones:

1. Desarrollar la política de fomento para el ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares.
2. Coordinar la elaboración y desarrollo de la estrategia comunicativa de la entidad con el fin de dar a conocer el código de ética de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares.
3. Coordinar la elaboración del plan estratégico del **CPNAA**, de conformidad con los lineamientos y directrices aprobadas por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.
4. Definir los lineamientos de política, planes, proyectos o programas, de acuerdo con las necesidades identificadas y priorizadas por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo, dirigidas al cumplimiento del plan estratégico institucional.
5. Formular los proyectos de inversión propios de la función misional de fomento y promoción, a través de los cuales garantice la consecución de los resultados planteados en el plan estratégico institucional para cada vigencia.
6. Coordinar la elaboración y formulación del Plan de Acción del **CPNAA** garantizando la optimización de los recursos definidos para cada proyecto.
7. Elaborar y controlar el sistema de medición de resultados de los planes programas y proyectos adelantados por la subdirección a través de la formulación y seguimiento de indicadores.
8. Gestionar los proyectos de cooperación en relación con el ejercicio de la profesión de la arquitectura y sus profesiones auxiliares, de conformidad con las competencias y funciones propias del **CPNAA**.
9. Asegurar los canales de información y comunicación de la entidad con el fin de divulgar la información institucional y a través de los cuales de establezca comunicación directa con los usuarios.
10. Generar las políticas institucionales para el manejo de las comunicaciones e información que el **CPNAA** produzca tanto a nivel interno como externo, dirigida a sus trabajadores y usuarios en general, sobre la gestión del **CPNAA** y los servicios prestados.
11. Administrar y ejecutar el presupuesto definido para los proyectos de inversión adelantados por la subdirección.
12. Definir los requerimientos técnicos necesarios para adelantar los procesos contractuales requeridos por la Subdirección.
13. Realizar la verificación y seguimiento de cada uno de los planes, programas y proyectos adelantados en la Subdirección.
14. Proyectar oportunamente y en los términos de ley los requerimientos, derechos de petición y demás requerimientos instaurados por los órganos de control y/o la ciudadanía, que sean de su competencia y estén relacionados con el propósito principal del empleo.
15. Presentar los informes de resultados de la Gestión que sean requeridos ante la Dirección Ejecutiva y la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

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.

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.

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.</p>
--	---	---

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 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, entre otras:


1. *Asesorar a la entidad y a la Sala Plena del Consejo y a los Consejeros de manera individual, en los asuntos jurídicos de competencia de la entidad.*
2. *Ejercer como Secretaria Común para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria de competencia del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, respecto del ejercicio de la profesión de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
3. *Dirigir, coordinar y controlar el apoyo a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria.*
4. *Verificar el reparto de los asuntos que en el marco de la función disciplinaria le competen a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares a*

efectos de integrar la primera y segunda instancia de que trata el artículo 21 de la Ley 1768 de 2015.

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

Y para la Oficina Administrativa y Financiera las siguientes:

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

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.</p>
--	---	---

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 servicios 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.

La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en la actuación con radicado número: 11001-03-06-000-2005-01693-00(1693) el 23 de noviembre de 2005, sobre el "*Contrato de prestación de servicios. Modalidad de apoyo a la gestión de la entidad. Procedimiento aplicable para su celebración*", con Consejero ponente: FLAVIO AUGUSTO RODRÍGUEZ ARCE conceptúo:

"Si bien los contratos que celebran las entidades públicas están sometidos a las disposiciones comerciales y civiles, salvo lo dispuesto en la ley de contratación pública (art. 13 ley 80), una de las materias de las que se ocupa el legislador en defensa del interés público comprometido en la gestión contractual de la administración, es la relacionada con la escogencia del contratista, en cuanto constituye uno de los mecanismos de garantía de selección objetiva del mismo, en aplicación de los principios que informan la actividad administrativa y, en particular, los de transparencia, igualdad y economía. Precisamente, en desarrollo del principio de transparencia (art. 24 ley 80), el legislador establece la regla general de selección del contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones (...) Acto seguido establece los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellos: a) Cuando se trata de menor cuantía, entendiéndose por tal los valores que prevé la ley en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas, expresados en salarios mínimos legales mensuales, y b) Para la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas". Esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre estas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso, sin perjuicio, claro está, del deber de selección objetiva (art. 29). Si por el contrario, la prestación del servicio puede ser cumplida por una pluralidad de sujetos que estén en capacidad y condición de satisfacer los requerimientos de la administración, o se trata de servicios que se ofrecen en el mercado en concurrencia de oferentes, casos en los que no sea relevante para la entidad quien presta el servicio, sino cubrir la necesidad en las mejores y más eficientes condiciones, allí no tienen lugar los supuestos que justifican la excepción a la licitación". (Subraya el CPNAA)

Así las cosas la entidad estatal puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia.

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 profesional 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

Demostrada la necesidad es procedente iniciar el respectivo proceso de selección.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO.

"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."

2.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empres y Servicios Administrativos	80160000 Servicios de administración de empresas.	80161500 Servicios de apoyo gerencial	80161504 Servicios de oficina

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales el cual se puede enmarcar en 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.

2.4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de doce meses (11) 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 desarrollaran 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. El CPNAA correrá con los gastos de traslado fuera de la ciudad de Bogotá a que requiera el desarrollo del contrato en el territorio Nacional.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

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 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

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.</p>
--	---	---

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.

14 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**.

15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del **CPNAA**.

16. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema de Gestión de Calidad a los que sea invitado.

17. Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

18. Las demás que le indique el supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del mismo.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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.

2.7. 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 la 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.
5. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos de **LA CONTRATISTA**, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por **LA CONTRATISTA** cuando a ello hubiere lugar.
7. El **CPNAA** tendrá a cargo la cancelación de los gastos en que incurra **LA CONTRATISTA** por concepto de viajes nacionales en los montos que establecen las normas que regulan la materia, cuando por necesidades del servicio deba trasladarse fuera de la ciudad de Bogotá D.C. En consecuencia, pagará el valor correspondiente a gastos de viaje equivalentes a los viáticos previstos para el nivel correspondiente de la planta del **CPNAA**. Igualmente el **CPNAA** asumirá el costo de los pasajes aéreos y/o terrestres necesarios para el desplazamiento de la **CONTRATISTA**, en cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato de prestación de servicios profesionales, cuando a ello haya lugar y previa aprobación del supervisor.

2.8 PERFIL QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE:

LA CONTRATISTA deberá acreditar el siguiente perfil:

FORMACIÓN

El Profesional que se contrate deberá acreditar el siguiente perfil:

Profesional en Comunicación Social y Periodismo.

- Experiencia profesional: 3 años
- Experiencia total en periodismo, relaciones públicas y comunicaciones internas y externas en actividades relacionadas en el Contrato Un año (1) y Seis (6) meses.
- Experiencia en entidades del Estado por lo menos un (1) año
- Experiencia en periodismo: Un (1) año.
- Experiencia en producción y/o logística: Un (1) año

En desarrollo de al menos las siguientes actividades:


- Realización de ruedas de prensa
- Experiencia en el control y seguimiento de agencias de medios
- Desarrollo y revisión de comunicados de Prensa.
- Experiencia en implementación de estrategias de comunicación.
- Experiencia en producción y desarrollo de contenidos

2.9. 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.

2.10. 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 y normas complementarias.

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.</p>
--	---	---

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.

3. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

"...QUIEN ES UN COMUNICADOR SOCIAL:

De acuerdo con el enfoques de las diferentes universidades con programas de Comunicación social, existen diferentes enfoques en su definición, pero en términos generales, se puede decir que un comunicador social es aquel profesional formado en el desarrollo de procesos de comunicación que permitan a través del periodismo impreso y audiovisual, elaborar material con el fin de instruir, informar, crear e influenciar a la comunidad. Este tipo de profesional, debe tener competencias para redactar en medios de comunicación social artículos, noticias, reseñas y reportajes que obtiene a través de ruedas de prensa, entrevistas, encuestas y en generar de acontecimientos que hagan noticias. Debe estar en capacidad de redactar y corregir reportajes, escribir crónicas y planificar, organizar y coordinar el desarrollo de estrategias de relaciones públicas.

LAS RELACIONES PÚBLICAS:

Las relaciones públicas se refiere a todo el conjunto de estrategias coordinadas y sostenidas a lo largo del tiempo, las cuales buscan fortalecer los vínculos con los diferentes stakeholders, escuchándolos, informándolos y persuadiéndolos con el fin de alcanzar consenso, fidelidad y apoyo para acciones actuales y futuras. Las relaciones públicas implican técnicas de marketing, negociación con el fin de reforzar el desempeño de una marca en su entorno particular y debe trabajar para que todas sus acciones sean bien interpretadas y aceptadas por los diferentes públicos.

***EL FREE PRESS:** cuando nos referimos al free press es hablar mucho más que de un comunicado de prensa, puesto que su ejecución requiere de estrategia para llegar al grupo objetivo requerido, y que al final este produzca noticia. El Free press se vale de los comunicados de prensa como una herramienta efectiva y económica para divulgar. En ella se estructura la información en forma de noticia para publicar a los usuarios y a través de los medios de comunicación se vuelve noticia y se pueda generar interés en el público.*

QUE ES UN STAKEHOLDER

Este término agrupa los grupos objetivos a los cuales se debe llegar en comunicación, entre los que están contenidos los trabajadores, las organizaciones sociales, los accionistas, los proveedores, entre otros actores que se vean afectados por las decisiones de un entidad. Llegar a ellos de la manera adecuada es fundamental, generando un sentido de confianza que le permita a la organización crecer y posicionarse. En términos generales los stakeholder son todos los actores sociales que producto de las decisiones de una empresa puedan ser afectados ya sea de manera positiva o negativa.

De acuerdo con información arrojada por el Ministerio de Educación, "debido a que la oferta de empleo para periodistas en los grandes medios es limitada y cíclica, las universidades y otros centros de educación superior están capacitando a sus estudiantes en diferentes ramas y énfasis de la comunicación, con el fin de que los egresados puedan ampliar su espectro laboral, sin que la única opción sea trabajar en radio, prensa, televisión y otros medios alternativos o de nuevas tecnologías. Así, hoy existen comunicadores sociales con énfasis en comunicación organizacional, periodismo comunitario, educación, resolución de conflictos, nuevos medios, Internet..." Igualmente, crece la posibilidad de que el comunicador social-periodista se especialice en otras áreas y profesiones, con el fin de tener una información más integral y, por ende, mayor posibilidad de conseguir empleo, ya sea como empleado o independiente. <http://www.mineducacion.gov.co/cvn/1665/article-116553.html>."

3.2. ANÁLISIS ECONÓMICO:

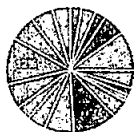
"...De acuerdo con la encuesta realizada por la empresa Comunicados, cuya información reposa en la página <http://www.comunicados.co/2015/10/cuanto-ganan-los-comunicadores-y.html>, podemos observar algunas de las siguientes cifras:

Los salarios varían entre el salario mínimo y cifras que superan los 7 millones de pesos.

El 56% de los profesionales devengan entre 1 y 3 millones de pesos

El 27 % salarios superiores a los tres millones e inferiores a 7 millones

El 10% salarios superiores a siete millones de pesos.

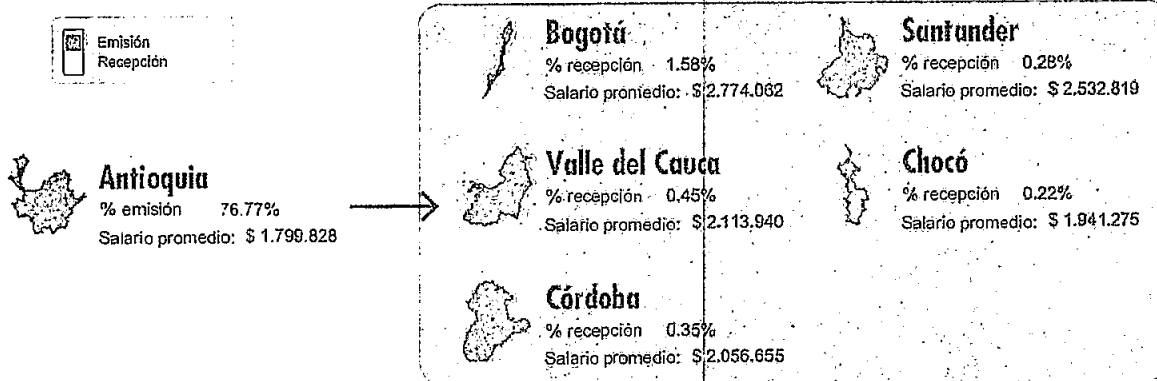


Menor que 644.350 pesos	5	4.6%
644.350 a 700.000 pesos	2	1.9%
700.000 a 850.000 pesos	2	1.9%
850.000 a 1 millón pesos	5	4.6%
1 a 1.2 millones de pesos	12	11.1%
1.2 a 1.4 millones de pesos	8	7.4%
1.4 a 1.6 millones de pesos	5	4.6%
1.6 a 1.8 millones de pesos	4	3.7%
1.8 a 2 millones de pesos	7	6.5%
2 a 2.4 millones de pesos	13	12%
2.4 a 2.8 millones de pesos	7	6.5%
2.8 a 3.2 millones de pesos	6	5.6%
3.2 a 3.6 millones de pesos	5	4.6%
3.6 a 4 millones de pesos	3	2.8%
4 a 4.5 millones de pesos	4	3.7%
4.5 a 5 millones de pesos	3	2.8%
Entre 5 y 7 millones de pesos	6	5.6%
Más de 7 millones de pesos	11	10.2%

Dichos salarios dependen del área en la que trabajen, y la experiencia profesional de quien ocupa el cargo. De acuerdo con estudio realizado por la Universidad de la Sabana, en información que reposa en los periodistas mejor remunerados son los de las revistas y los de las agencias de noticias, seguidos por los de la televisión y tercero los que se desempeñan en la Web. En cuanto al perfil, el periodista Colombiano es muy joven, con grado profesional el 76,7% pero con bajo interés en realización de posgrado. <http://www.dinero.com/administracion/articulo/salarios-periodistas-colombia-buenos/112937>

En general en Colombia los salarios promedios de un recién egresado son los siguientes por departamentos y sus zonas receptoras:

Principales departamentos receptores



Departamentos restantes

Departamento	% emisión	Salario promedio	Departamento	% emisión	Salario promedio	Departamento	% emisión	Salario promedio
Caldas	0.22%	\$ 2.659.796	Cundinamarca	0.08%	\$ 1.781.691	San Andrés y Providencia	0.05%	\$ 2.232.414
Bolívar	0.17%	\$ 2.071.240	Cesar	0.08%	\$ 1.785.323	Arauca	0.04%	\$ 1.536.429
Risaraldó	0.15%	\$ 2.150.431	Sucre	0.07%	\$ 1.810.286	Caquetá	0.04%	\$ 2.737.106
Mérida	0.13%	\$ 2.939.079	Norte de Santander	0.07%	\$ 2.021.854	Magdalena	0.04%	\$ 2.584.545
Quindío	0.12%	\$ 2.175.034	Huila	0.07%	\$ 2.521.273	Guanábana	0.03%	\$ 2.355.167
Boyacá	0.12%	\$ 2.308.861	Cauca	0.06%	\$ 2.600.622	Vaupés	0.02%	\$ 2.296.167
Atlántico	0.12%	\$ 2.334.878	Putumayo	0.06%	\$ 1.938.117	Amazonas	0.02%	\$ 2.629.635
Nariño	0.12%	\$ 2.687.079	Casanare	0.06%	\$ 2.183.460	Guaviare	0.01%	\$ 873.571
Tolima	0.11%	\$ 2.152.274	Guajira	0.05%	\$ 3.673.991	Vichada	0.01%	\$ 1.083.333

<http://redes.colombiaaprende.edu.co/ntg/men/Observatorio/Index.htm>

Por otro lado, el observatorio a 2013 nos presenta los salarios de un recién graduado que nos permite establecer un parámetro de acuerdo con el número de años y la experiencia laboral, así como estudios y experiencia profesional del profesional.

PROGRAMAS

PROGRAMA	GRADUADOS 2013	
	INGRESO	TASA DE COTIZANTES
COMUNICACION SOCIAL- PERIODISMO	\$ 1.533.668	77,8 %
COMUNICACION SOCIAL-PERIODISMO	\$ 1.217.985	77,3 %
COMUNICACION SOCIAL-PERIODISMO ENFASIS EN COMUNICACION POLITICO-ECONOMICA	\$ 1.270.524	73,3 %
COMUNICACION SOCIAL Y PERIODISMO	\$ 1.492.712	77,1 %
COMUNICACION Y LENGUAJES AUDIOVISUALES	\$ 1.528.992	59,7 %
COMUNICACION Y PERIODISMO	\$ 2.254.900	40,7 %
COMUNICACION Y RELACIONES CORPORATIVAS	\$ 1.566.234	82,1 %
COMUNICACIONES	\$ 1.569.743	97,0 %
DIRECCION Y PRODUCCION DE CINE Y TELEVISION	\$ 1.036.616	44,1 %
DIRECCION Y PRODUCCION DE RADIO Y TELEVISION	\$ 1.943.160	66,7 %
PERIODISMO	\$ 1.417.566	78,0 %
PERIODISMO Y OPINION PUBLICA	\$ 2.303.684	92,0 %
PROFESIONAL EN COMUNICACION SOCIAL - PERIODISMO	\$ 1.641.400	80,0 %
PROFESIONAL EN MEDIOS AUDIOVISUALES	\$ 1.230.469	68,5 %

<http://redes.colombiaaprende.edu.co/ntg/men/Observatorio/index.htm...>

3.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

MERCADO DE LA COMUNICACIÓN EN COLOMBIA

...De acuerdo con el Ministerio de Educación, en Colombia anualmente se gradúan de las universidades cerca de 4.500 comunicadores sociales y periodistas, pese a que el mercado laboral resulta cada vez más competitivo.

El observatorio laboral relaciona 135 programas de comunicación social a nivel nacional entre programas tecnológicos y profesionales.

CENTRO DE EDUCACION MILITAR - CEMIL
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
UNIVERSIDAD DE CALDAS
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
UNIVERSIDAD DEL VALLE
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
CORPORACION ACADEMIA SUPERIOR DE ARTES
CORPORACION ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA -ATEC-
CORPORACION CENTRO TECNICO ARQUITECTONICO
CORPORACION COLEGIATURA COLOMBIANA
CORPORACION EDUCATIVA -ITAE-
CORPORACION EDUCATIVA INSTITUTO TECNICO SUPERIOR DE ARTES, IDEARTES
CORPORACION EDUCATIVA TALLER 5 CENTRO DE DISEÑO
CORPORACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO -CIDE-
CORPORACION TECNICA DE COLOMBIA -CORPOTEC-
CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR-CUN-
CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO -AUNAR-
CORPORACION UNIVERSITARIA COMFACAUCA - UNICOMFACAUCA
CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA
CORPORACION UNIVERSITARIA DEL CARIBE - CECAR
CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META
CORPORACION UNIVERSITARIA LASALLISTA
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-
CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON
FUNDACION TECNOLÓGICA AUTONOMA DEL PACIFICO
FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ - JORGE TADEO LOZANO
FUNDACION UNIVERSITARIA CATOLICA DEL NORTE
FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL - UNISANGIL -
FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA
FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
FUNDACION UNIVERSITARIA LUIS AMIGO FUNLAM
FUNDACION UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO HUMANO - UNINPAHU
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN ALFONSO- FUSA-
INSTITUCION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA - UNIVERSITARIA DE COLOMBIA
INSTITUCION UNIVERSITARIA LATINA - UNILATINA
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO
POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTÁ

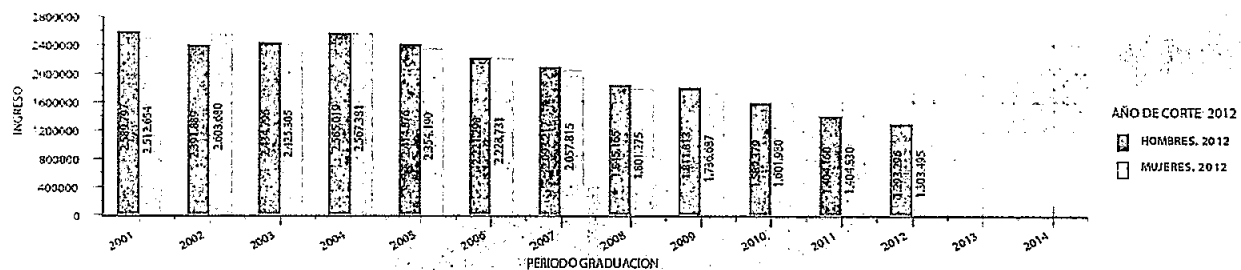


PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
UNIPANAMERICANA - FUNDACION UNIVERSITARIA PANAMERICANA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA-UNAB-
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE
UNIVERSIDAD CATOLICA DE ORIENTE
UNIVERSIDAD CATOLICA DE PEREIRA
UNIVERSIDAD CENTRAL
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD DE BOYACA UNIBOYACA
UNIVERSIDAD DE IBAGUE
UNIVERSIDAD DE LA SABANA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
CENTRO DE EDUCACION MILITAR - CEMIL
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
UNIVERSIDAD DE CALDAS
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
UNIVERSIDAD DEL VALLE
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
CORPORACION ACADEMIA SUPERIOR DE ARTES
CORPORACION ACADEMIA TECNOLOGICA DE COLOMBIA -ATEC-
CORPORACION CENTRO TECNICO ARQUITECTONICO
CORPORACION COLEGIATURA COLOMBIANA
CORPORACION EDUCATIVA -ITAE-
CORPORACION EDUCATIVA INSTITUTO TECNICO SUPERIOR DE ARTES, IDEARTES
CORPORACION EDUCATIVA TALLER 5 CENTRO DE DISEÑO
CORPORACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO -CIDE-
CORPORACION TECNICA DE COLOMBIA -CORPOTEC-
CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR- CUN-
CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO -AUNAR-
CORPORACION UNIVERSITARIA COMFACAUCA - UNICOMFACAUCA
CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA
CORPORACION UNIVERSITARIA DEL CARIBE - CECAR
CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META
CORPORACION UNIVERSITARIA LASALLISTA
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-
CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON
FUNDACION TECNOLOGICA AUTONOMA DEL PACIFICO
FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO
FUNDACION UNIVERSITARIA CATOLICA DEL NORTE
FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL - UNISANGIL

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA
FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES
FUNDACION UNIVERSITARIA LUIS AMIGO FUNLAM
FUNDACION UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO HUMANO - UNINPAHU
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN ALFONSO- FUSA-
INSTITUCION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA - UNIVERSITARIA DE COLOMBIA
INSTITUCION UNIVERSITARIA LATINA - UNILATINA
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO
POLITECNICO SANTAFÉ DE BOGOTÁ
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
UNIPANAMERICANA - FUNDACION UNIVERSITARIA PANAMERICANA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA-UNAB-
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE
UNIVERSIDAD CATOLICA DE ORIENTE
UNIVERSIDAD CATOLICA DE PÉREIRA.
UNIVERSIDAD CENTRAL
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD DE BOYACA UNIBOYACA
UNIVERSIDAD DE IBAGUÉ
UNIVERSIDAD DE LA SABANA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
UNIVERSIDAD DE MANIZALES
UNIVERSIDAD DE MEDÉLLIN
UNIVERSIDAD DEL NORTE
UNIVERSIDAD DEL SINU - ELIAS BECHARA ZAINUM - UNISINU -
UNIVERSIDAD EAFIT-
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA
UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN-UMB-
UNIVERSIDAD MARIANA
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLIVAR
UNIVERSITARIA AGUSTINIANA- UNIAGUSTINIANA

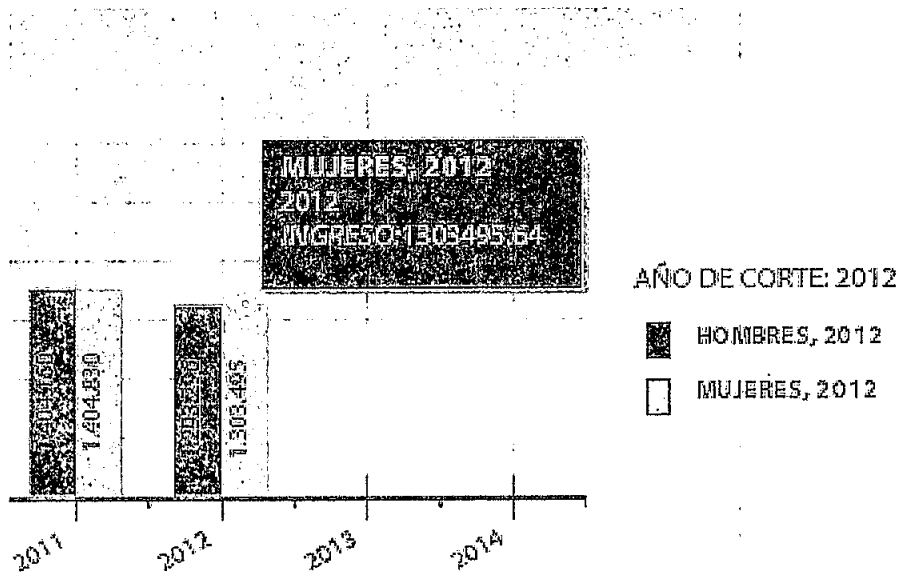
El observatorio laboral, en sus estadísticas arroja el siguiente comportamiento por género en el área de comunicación social a 2012

INGRESO POR GÉNERO



<http://www.graduadoscolombia.edu.co/html/1732/w3-channel.html>

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES		FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.
---	---	---	--



El corte permite observar que existe una mayor empleabilidad en este sector en mujeres que en hombres, esto debido a que es una carrera en donde ingresan más mujeres.

3.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Así mismo se verifica la información publicada en el portal de <https://www.contratos.gov.co>, relacionado con procesos similares ya celebrados:

Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Cuantía
CONTRATO 011-15	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Liquidado	SANTANDER - EMPRESA DESARROLLO URBANO Y FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA EMPRESA EDUBA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PARA LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE MANEJE LA ENTIDAD.	\$48,048,000
CONTRATO 87 DE 2014	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SUPERINDUSTRIA)	Prestación de servicios profesionales de un comunicador social para apoyar a la Superintendencia de Industria y Comercio, soportando la labor periodística institucional dirigida a la transmisión de información sobre los servicios de la SIC a través de medios masivos de comunicación y relaciones públicas.	\$60,000,000
DTAM - CPS 22- 2014	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Liquidado	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SISTEMA DE PARQUES NACIONALES NATURALES	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como comunicador social para liderar y promover acciones tendientes al fortalecimiento de los procesos comunicativos y de educación ambiental del equipo técnico del Santuario de Flora Plantas Medicinales Ingi Ande y las comunidades indígenas y urbanas que mantienen relación con la gestión del área protegida, en el marco del subprograma "posicionar a Parques Nacionales en los ámbitos nacional, regional, local e internacional y consolidar la cultura de la comunicación al interior	\$35,175,000

El CPNAA no ha celebrado contratos de esta naturaleza anteriormente.

4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

De acuerdo con el análisis y estudio de mercado el presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta la suma de **CUARENTA MILLONES CUATROSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$ 40.425.000,00)** MCTE incluido la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

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**.

El **CPNAA** pagara el valor del contrato de la siguiente manera:

Se realizarán once (11) pagos mensuales de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 3.675.000,00)** mes calendario vencido.

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 efectuaran 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. 4 del catorce (14) de enero de dos mil dieciséis (2.016), por la suma **CUARENTA MILLONES CUATROSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$ 40.425.000,00)** expedido por el Jefe de Oficina Administrativa y Financiera, del rubro Inversión – Conocimiento y Reconocimiento del **CPNAA** por los diferentes actores.


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.”

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 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*

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES		FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.
---	---	---	--

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.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales 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 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Es requisito fundamental que la contratista 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 Subdirección de Fomento y Comunicaciones 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 ANÁLISIS 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	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Cuando por motivos que impidan la selección objetiva del contratista el CPNAA no pueda celebrar el contrato.	Cuando la imposibilidad de encontrar al profesional requerido se produzca porque no cumplen con el perfil requerido, la entidad no será responsable de ninguna manera.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio
2	General	Interno	Contratación	Operación	Cuando el contrato deba ser suspendido.	No ejecución del contrato.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Necesidad de adicionar el contrato.	Controversia contractual – Modificación del presupuesto de la entidad	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando elaborada la pre liquidación del contrato por parte del CPNAA, el contratista no se encuentre conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el contrato.	Controversia contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio

No.	¿A 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	El perfil requerido debe ajustarse a las necesidades y presupuesto de la entidad.	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	No	Subdirección Jurídica CPNAA y dependencia de donde surge la necesidad contractual	Analizar la necesidad y el presupuesto del CPNAA para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Con cada contratación
2	CPNAA - CONTRATISTA	Tele prestación del servicio	Raro (1)	Moderado (2)	3 Riesgo bajo	Si	Subdirección Jurídica CPNAA, Supervisor del Contrato y dueño del proceso al que se le presta el servicio	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad.
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	CPNAA - CONTRATISTA	Debida Supervisión de la ejecución contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad.

Nota: En aras de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurarse un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros los siguientes aspectos: (a) los eventos que impiden la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir,

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015.</p>
--	---	---

que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.⁷ En virtud de lo expuesto la Matriz de Riesgo que se plantea en este formato identifica, clasifica, evalúa, califica, asigna tratamiento y establece las actividades posibles para monitorear algunos de los posibles riesgos, luego es un elemento orientador sujeta a ajustes de acuerdo en cada caso en particular.

10. GARANTIAS:

El contrato que se pretende celebrar, lleva implícito el riesgo de incumplimiento razón por la cual la contratista deberá constituir, en entidad bancaria o compañía legalmente constituida en Colombia, una garantía que ampare:

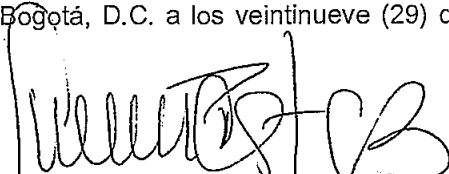
***Cumplimiento del contrato:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

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

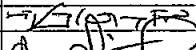

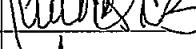

11. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil dieciséis (2016).



IRMA CRISTINA CARDONA BUSTOS
 Subdirector de Fomento y Comunicaciones

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

⁷ Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 Colombia Compra Eficiente