



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA**
(25 de febrero 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 de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiera el CPNAA"*.

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

La Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, son profesiones abiertamente aceptadas que implican un riesgo social, pues sus principales actividades están orientadas al desarrollo de la labor de *diseñar y crear espacios, construir obras materiales para el uso y comodidad de los seres humanos*, acciones estas fundadas en un *conjunto de principio técnicos y artísticos que regulan dicho arte*, que exigen por su misma naturaleza un grado de confianza importante en las personas encargadas de la dirección y ejecución de estas actividades, así como en la adecuada y recta utilización de los materiales a utilizar en el desarrollo de sus proyectos.


Adicionalmente, desde un punto de vista práctico, es claro que las labores de diseño arquitectónico, estudios preliminares, ampliación, conservación, alteración o restauración de una edificación, generan riesgos directos e importantes para el conjunto de la sociedad, pues ellas deben soportar el peso que genera la producción de diseños y estudios preliminares que serán el punto de partida para cualquier proyecto de construcción que se pretenda adelantar.

Es por todo ello que el Estado tiene el deber constitucional de inspeccionar y controlar la actividad de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, no solo a través de las autorizaciones gubernamentales para su correcto desempeño, sino también por medio de la vigilancia sobre la idoneidad profesional de quienes ejercen estos oficios.

En virtud de lo expuesto, mediante la Ley 435 de 1998 se crea al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, **CPNAA**, como el órgano estatal encargado del fomento y promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de la arquitectura y sus profesiones auxiliares, dentro de los postulados de la ética profesional, así como de la promoción, actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y sus profesiones auxiliares.

En Sentencia C 340 de 2006, la Corte Constitucional sobre la naturaleza jurídica de la entidad consideró:

"Como lo ha establecido la jurisprudencia de esta Corporación, con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la Carta, bien puede el legislador determinar cuál es la autoridad competente para ejercer las funciones de inspección y vigilancia sobre las profesiones, así como las características de la autoridad que cree para tales fines, su

<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>
--	---	---

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
- b)⁴
- c) *El Presidente Nacional de la Sociedad Colombiana de Arquitectos;*

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 párrafo del artículo 4 de la Ley 790 de 2002, sobre el programa de renovación de la administración pública, artículos 6 y 15 del decreto 216 de 2003 "Por el cual se determinan los objetivos, la estructura orgánica del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo territorial y se dictan otras disposiciones", en concordancia con los artículos 11 y 14 de la Ley 1444 de 2011 en concordancia con el artículo 39 del Decreto 3571 del 27 de septiembre de 2011.

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

<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>
--	---	---


- 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 deben 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;*

<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>
--	---	---

- m) Aprobar su propio presupuesto y el de los respectivos consejos seccionales;
- n) Promover la actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y profesiones auxiliares;
- o) Vigilar y controlar el ejercicio profesional de los arquitectos y de los profesionales auxiliares de la arquitectura;
- p) Crear los Consejos Seccionales de Arquitectura y Profesiones Auxiliares.

En aplicación a lo señalado por el artículo 10 de la norma en cita el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (*que se ciñe por las normas del Código Sustantivo del Trabajo⁵ como quiera que la Ley 435 de 1998 no reguló 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.

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

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

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*".

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.

<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>
--	---	---

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.

Así las cosas, la función de control y vigilancia del ejercicio profesional de los Arquitectos y de los Profesionales Auxiliares de la Arquitectura, que contempla el literal o) del artículo 10 de la Ley 435 de 1998, es de competencia exclusiva del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, conforme el Código de Ética para el ejercicio de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares reglado a partir del artículo 14 *ibídem* en concordancia con las sanciones a imponer que contempla el artículo 24 de la Ley 435 de 1998.

Por lo anterior, en cumplimiento de sus funciones misionales los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en sesión de Sala de Deliberación y Decisión de fecha 28 de noviembre de 2014 aprobaron el Plan Estratégico 2015-2018, para lo cual decidieron abordar cuatro objetivos y acciones para su logro 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.



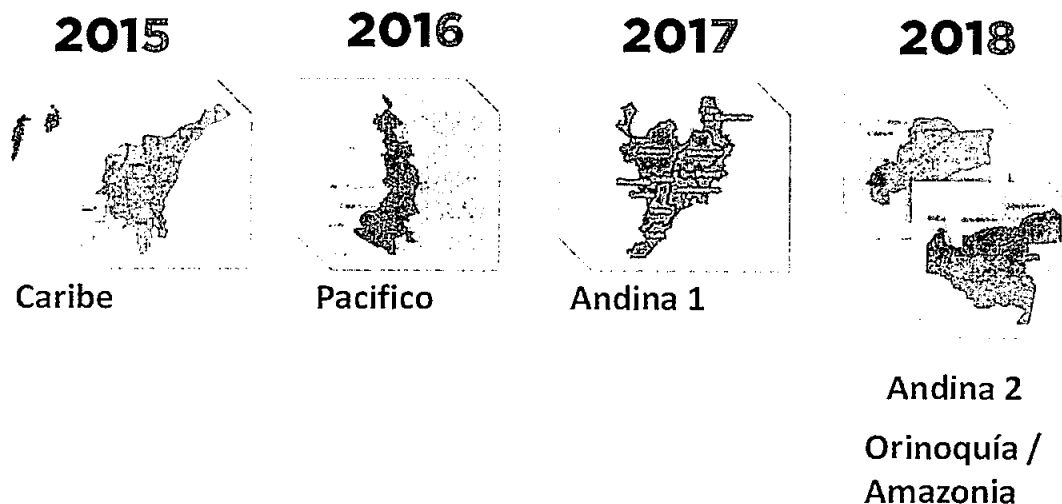
4.1. Acciones Propuestas:

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 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 deslignan 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.

En virtud de lo expuesto en el Plan de Acción del CPNAA adoptado para la vigencia 2016 en el marco del Plan Estratégico 2015-2018, y frente a la acción de "Integrar a profesionales, academia, entidades públicas y comunidad con el CPNAA en espacios de concertación para fortalecer los procesos de control y vigilancia", la entidad se propuso como proyectos "Culminar los procesos disciplinarios con radicado hasta la vigencia 2015" y la "Verificación ejercicio legal de la arquitectura y profesiones auxiliares en sector productivo, público y academia".

Mediante la Ley 1768 del 23 de octubre de 2015 se estableció el "procedimiento disciplinario que deberá seguirse para tramitar y decidir los asuntos disciplinarios que conoce el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares".


<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>
--	---	---

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

"Para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria, los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares contarán con el apoyo de la Oficina Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, la cual funcionará como una Secretaría Común, conformada por dos grupos, un primer grupo para apoyar el trámite de la primera instancia de la función disciplinaria y un segundo grupo para apoyar el trámite de la segunda instancia de la función disciplinaria.

Son funciones de la Secretaría Común las siguientes:

1. *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.*
2. *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.*
3. *Responder por la integridad de las carpetas contentivas de los procesos disciplinarios de competencia del CPNAA, de conformidad con las tablas de retención documental de la entidad.*
4. *Dirigir y coordinar la clasificación, archivo y tramitación de la correspondencia de los procesos disciplinarios de competencia del CPNAA.*
5. *Dirigir y coordinar el registro y actualización del sistema de información de los procesos disciplinarios de competencia del CPNAA.*
6. *Sustanciar todos los actos propios para el desarrollo, trámite e impulso de la función disciplinaria del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
7. *Practicar las pruebas que le sean asignadas por los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares con ocasión a la función disciplinaria que les compete.*
8. *Citar a los miembros del Consejo que conforman la Sala de Segunda Instancia a las sesiones que se requieran para cumplir la función disciplinaria que les compete y conforme al trámite que para tal fin prevé el artículo 85 de la Ley 1768 de 2015.*
9. *Redactar las actas de las sesiones de la Sala de Segunda Instancia.*
10. *Autorizar con su firma todos los oficios que se libren en desarrollo de la función disciplinaria de competencia del CPNAA y en la forma prevista en la Ley 1768 de 2015.*
11. *Hacer las oportunas notificaciones, citaciones y comunicaciones, y control de términos, de las decisiones adoptadas en por los miembros del Consejo en el marco de la función disciplinaria que les compete y en la forma prevista en la Ley 1768 de 2015.*
12. *Coordinar el envío de las comunicaciones que se libren en desarrollo de la función disciplinaria de competencia del CPNAA y en la forma prevista en la Ley 1768 de 2015.*
13. *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.*

<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>
--	---	---


14. 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.
15. Brindar información a quien lo solicite y a todos aquellos que sean dispuestos por la dirección de la función disciplinaria en el marco de la Ley 1768 del 23 de octubre de 2015.
16. Dar y expedir copias de los actos que se expidan en el marco de la función disciplinaria por parte de los miembros del Consejo, salvo que los ampare reserva legal.
17. Responder 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 competencia del CPNAA y estén relacionados con la función disciplinaria.
18. Mantener reserva en el manejo de la información y documentos confidenciales del CPNAA relacionados con la función disciplinaria.
19. Distribuir el trabajo de la Secretaría entre los trabajadores de la misma.
20. Las demás funciones que sean necesarias para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria que les compete a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares."

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

A la fecha hay vigentes a nivel nacional **320** procesos disciplinarios de competencia del CPNAA y atendiendo a las actuaciones y actividades propias que implica adelantar un proceso disciplinario en el marco de la Ley 1768 de 2015, entre estas, la radicación de las quejas, la proyección de providencias de trámite, interlocutorias, de fondo, el recaudo probatorio de las quejas instauradas en la ciudad de Bogotá y fuera de la sede de la entidad, dichas actuaciones deben ser notificadas y/o comunicadas a los intervinientes mediante la elaboración y envío de la correspondencia razón por la cual la entidad para el cumplimiento de su función disciplinaria requiere contar con un servicio de correspondencia certificado dado el número de procesos vigentes a nivel nacional.

En efecto, en el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2015 al 25 de febrero de 2016, en materia de actuaciones administrativas sancionatorias y procesos disciplinarios de competencia del CPNAA se adelantó las labores que en estadística se presentan a continuación.

Actuación	Ejecución periodo
Providencias proferidas vigencia 2015	626
Pruebas practicadas en Bogotá vigencia 2015	178
Pruebas practicadas fuera de Bogotá vigencia 2015	132
Pruebas por practicar con corte a 25.-02-2016	110
Comunicaciones libradas vigencia 2015	1913
Quejas radicadas vigencia 2015	118
Procesos disciplinarios	307
Procesos disciplinarios con proyecto para decisión definitiva	8
Auto Inhibitorio vigencia 2015	24
Providencias de fondo vigencia 2015	39
Actuaciones culminadas vigencia 2015	63

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.
---	---	--

Viajes realizados vigencia 2015	59
Se tiene previsto realizar visitas a diferentes ciudades fuera de la sede del Consejo para recaudo probatorio	14
Derechos de Petición	171

A 25 de febrero de 2016 a nivel nacional hay (320) procesos disciplinarios de competencia del CPNAA de las siguientes vigencias.

Año de radicación	Total quejas radicadas	Vigentes a la fecha
2012	111	20
2013	118	76
2014	113	96
2015	118	109
2016	19	19

Aunado a lo expuesto y frente al proyecto relacionado con la "Verificación ejercicio legal de la arquitectura y profesiones auxiliares en sector productivo, público y academia" adoptado en el Plan de Acción del CPNAA para la vigencia 2016 en el marco del Plan Estratégico 2015-2018 frente a la acción de "Integrar a profesionales, academia, entidades públicas y comunidad con el CPNAA en espacios de concertación para fortalecer los procesos de control y vigilancia", una vez determinada la población objetivo, la entidad cuenta con una base de datos de la Región del Caribe y del Pacífico conformada por el sector productivo, público y academia; organizaciones a las cuales debe enviarse cartas y correos, para luego proceder a adelantar las acciones de verificación de recibo, recepción, respuesta, tabulación, estrategia de reconocimiento a los que están inscritos y finalmente adelantar la campaña a los no inscritos.

A sí pues, dada la importancia de cada uno de los procesos misionales del CPNAA, como es el ejercicio de la potestad disciplinaria mediante el trámite de los Procesos Disciplinarios, las actividades de verificación del ejercicio legal de la arquitectura y profesiones auxiliares, así como la atención oportuna de solicitudes de entidades públicas y la comunidad en general en el proceso de Información y Servicio al Ciudadano, la Entidad debe garantizar la capacidad de dichos procesos para proveer de manera oportuna la entrega de productos y/o servicios misionales, siendo necesario contar con la prestación de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiere el CPNAA para el normal, oportuno y eficaz desarrollo de las funciones que realiza.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 75 de 1984, la prestación del servicio de correos compete exclusivamente al Estado que lo prestará en el territorio nacional y en conexión con el exterior, a través de la Administración Postal Nacional hoy Servicios Postales Nacionales S.A., sociedad anónima vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

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

<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>
--	---	---

Aunado a lo anterior el artículo 3 ídem adopta como definiciones, entre otras, las siguientes:

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

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

.....

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

El artículo 15 de la norma en cita señala:

Área de Reserva. El Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo será el único autorizado para prestar los servicios de correo a las entidades definidas como integrantes de la Rama Ejecutiva, Legislativa y Judicial del Poder Público.

Los entes públicos de acuerdo con las necesidades de su gestión podrán contratar servicios de mensajería expresa, de conformidad con la Ley de contratación que les rija.

Parágrafo. Deberes especiales de los usuarios del sector oficial. El incumplimiento de las entidades oficiales de sus deberes como usuarios de los servicios postales, especialmente en lo relativo a la incorporación en los respectivos presupuestos de apropiaciones suficientes y el pago efectivo de los servicios utilizados, será causal de mala conducta

Igualmente, el Decreto No. 2854 del 25 de agosto de 2006 en su artículo primero decreta que: *"Para los efectos previstos en el Decreto 2853 que ordena la supresión y liquidación de la Administración Postal Nacional "ADPOSTAL", las actividades relacionadas con la prestación de los servicios postales quedarán a cargo de la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A."*


Servicios Postales Nacionales S. A., es la empresa oficial de correos que opera bajo la marca 4-72, nombre que señala las coordenadas geográficas del corazón de Colombia; 4º Grados Latitud Norte, 72º. Grados Longitud Oeste. 4-72 maneja un portafolio, tarifas y matrices de tiempos y destinos para los servicios de correo y mensajería especializada, a través de una amplia red integrada por más de 3.000 puntos en todo el país; es miembro de la mayor red de distribución física: la Unión Postal Universal - UPU, agencia especializada que tiene su sede en Berna, Suiza. Una organización con 5 millones de empleados que opera en 193 países, que se constituye en el principal foro de cooperación entre los actores de sector postal que permite mantener una verdadera red universal de productos y servicios modernos.

<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>
--	---	---

Sobre la Naturaleza Jurídica y objeto social, "SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creada bajo la forma de sociedad anónima. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal. Su organización, funcionamiento y en general el régimen jurídico de los actos, contratos, servidores y las relaciones con terceros es el previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado conforme a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, las cuales de acuerdo con los artículos 85, 86, y 93 de la Ley 489 de 1998, desarrollan sus actividades conforme a las reglas de derecho privado con las excepciones que consagre específicamente la ley.

El objeto social de Servicios Postales Nacionales S.A. es:

1. Servicios Postales, que comprenden la prestación del servicio de correo nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa y los servicios postales de pago.
2. Soluciones logísticas de gestión y mercadeo de redes de comunicación a ser utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales.
3. La prestación de los servicios de transporte de carga nacional e internacional, aérea, terrestre, marítima y multimodal, de toda clase de mercancías, tales como: equipos, maquinarias, manufacturas, materias primas o terminadas, productos para artes gráficas, publicaciones, periódicos, revistas, servicio de paquetero local y nacional, bodegaje y manipulación de mercancía, logística, mercadeo, distribución y comercialización de mercancías en general; transporte de todo tipo de bienes muebles, incluyendo carga pesada, larga, ancha en los medios de transporte apropiados para tal fin; transporte de todo tipo de envíos y carga masiva, transporte y movilización de contenedores y en general transporte de todo tipo de carga; diseño y operación de procesos de consolidación de carga y mercancía a nivel nacional e internacional.
4. Consultoría relacionada con el envío, tránsito, recepción, clasificación o entrega de mercancía, información, y mensajes a propósito o con motivo de la prestación del servicio postal, de correo y de mensajería especializada; gestión y coordinación de redes de encaminamiento postal; diseño y optimización de procesos de encaminamiento de servicios o mercancía; gestión e intermediación de redes físicas o virtuales de comunicación relacionadas con la prestación de los servicios postales; generación de soluciones de embalaje y empaquetamiento de servicios postales.
5. Correo electrónico certificado por cuenta propia o en alianza con terceros.
6. Adquisición, comercialización, custodia, distribución y venta de formularios, cartillas, publicaciones e impresos en general.
7. Emitir en nombre de la Nación y en forma privativa las especies postales, custodiarlas, tutelarlas y comercializarlas.
8. Actuar como corresponsal no bancario y No Bursátil, así como prestar todos los servicios postales de pago que en virtud de los Tratados Internacionales le correspondan al Operador Postal Nacional o pueda prestar por su cuenta según la legislación nacional, admitir, cursar y pagar giros nacionales e internacionales.
9. Cobranza y recaudo de dineros o valores generados a propósito de la prestación de

<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>
--	---	---

servicios

postales.

10. *Administración de centros de acopio de correspondencia, mercancía y recaudos de cartera.*

11. *Ofrecer y prestar sus servicios a sociedades, entidades o individuos del sector público y privado, comprar, vender o alquilar los bienes necesarios para el desarrollo normal del objeto social; constituir y aceptar prendas o hipotecas, comprar, vender, importar, exportar, adquirir y obtener a cualquier título y utilizar toda clase de bienes y servicios relacionados con su objeto social, girar, adquirir, cobrar, aceptar, cancelar o pagar letras de cambio, cheques, pagares, en general cualesquiera títulos valores o aceptarlos en pago; celebrar contratos de compraventa, permuta, arrendamiento, usufructo, y anticresis sobre inmuebles, celebrar contratos de sociedad con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, ya sea mediante la constitución de otras empresas o la adquisición de acciones o partes de interés, tomar o dar dinero en mutuo, con interés o sin él respecto de las operaciones relacionadas con su objeto social, y dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles; presentarse a licitaciones, concursos públicos o privados, en el país o en el exterior, y hacer las ofertas correspondientes, celebrar toda clase de negocios, actos u contratos conducentes a la realización de los fines sociales o que comprometan su objeto principal, solicitar ser admitida en concordato, si a ello hubiere lugar.*

12. *Desarrollar todas aquellas actividades u operaciones que de acuerdo con su naturaleza le imponga la ley, los decretos, resoluciones y demás instrucciones o acuerdos administrativos provenientes del nivel nacional.*

13. *En desarrollo de su objeto la sociedad podrá realizar todas las actividades conexas y complementarias con el mismo tales como, prestar el servicio de fotocopiado, envío de fax e impresión⁷.*


A su turno, el artículo 93 de la Ley 489 de 1.998 prevé que los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales.

En virtud de lo anterior es necesario contar con la prestación de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiere la entidad para el normal, oportuno y eficaz desarrollo de las funciones que realiza.

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.

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

⁷ Consultado el 12 de Febrero de 2016 en: <http://www.4-72.com.co/Naturalezajuridicayobjetosocial>

<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>
--	---	---

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**, actualizó 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:

<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>
--	---	---

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:

<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>
--	---	---

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.

Ahora bien, el literal c) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, establece que procederá la modalidad de selección de contratación directa en los siguientes casos:

*“Contratos interadministrativos. Siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
(...)”*

En este sentido, reglamenta el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 que:

“Convenios o Contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (...)”

<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>
--	---	---

Así las cosas, en aplicación a los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. Es así, como la ley 489 de 1998, regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración pública y determina de manera prioritaria dar desarrollo al principio de coordinación entre autoridades y los organismos del respectivo sector. En virtud del citado principio, las autoridades deben garantizar la armonía en el ejercicio de las respectivas funciones y de esta forma lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento.

En virtud de lo expuesto, es procedente celebrar Contrato Interadministrativo entre el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – **CPNAA** y la empresa **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO.

"Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiera el CPNAA"

CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
<p>78000000 SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAJE Y CORREO</p>	<p>78100000 TRANSPORTE DE CORREO Y CARGA</p>	<p>78102200 SERVICIOS POSTALES DE PAQUETEO Y COURRIER</p>	<p>78102203 SERVICIOS DE ENVÍO, RECOGIDA O ENTREGA DE CORREO</p>


2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El literal c) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, establece que procederá la modalidad de selección de contratación directa en los siguientes casos:

*"Contratos interadministrativos. Siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
(...)"*

En este sentido, reglamenta el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 que:

"Convenios o Contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto (...)"

<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>
--	---	---

2.3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.


2.4. 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, no obstante por la naturaleza del mismo se deban prestar servicios en distinta ciudad, de acuerdo a las necesidades del CPNAA.

2.5. OBLIGACIONES DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

2.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DE SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y a lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
2. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del CPNAA.
3. **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del CPNAA.
4. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.
5. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
6. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedarán bajo su responsabilidad.
7. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluido en el precio de su oferta.
8. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
9. Informar oportunamente al CPNAA, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
10. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
11. Certificar las fechas y sitios de entrega del correo certificado cuando el CPNAA lo requiera.

<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>
--	---	---

12. Presentar las facturas dentro de los diez primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio, de acuerdo con los originales de las planillas de imposición.
13. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del presente contrato.
14. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
15. Las demás que le indique el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

2.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar el servicio Urbano, Nacional e internacional (correo normal)
2. Prestar el servicio Urbano, Nacional e internacional (correo certificado)
3. Prestar el servicio al Día a nivel urbano dirigido al manejo de toda clase de envíos y/o correspondencia que a juicio del **CPNAA** requiera entregarse en un tiempo record en el mismo día.
4. Prestar el servicio de mensajería expresa – Post-Express urbano y nacional.
5. Garantizar la buena calidad en la prestación del servicio contratado con la debida diligencia y prontitud de acuerdo con los tiempos y volúmenes; cuyo control de imposición lo hará en las planillas diseñadas para el efecto, registrando cantidad, clase de correspondencia, peso en gramos, valor de portes y demás anotaciones según la clase de servicios requeridos; en cumplimiento de las especificaciones descritas en la propuesta comercial, la cual forma parte integral del presente contrato.
6. Actualizar e Instalar el Sistema de Información Postal (SIPOST) en las sedes y equipos que requiera el **CPNAA** a fin de permitir el seguimiento y trazabilidad de los envíos y brindando la respectiva capacitación.
7. Prestar los servicios de correo, correspondencia y mensajería de acuerdo con la matriz de categorización de tiempos y destinos que se adjuntó con la propuesta presentada.
8. Recibir en las instalaciones del **CPNAA** la correspondencia, documentos y envíos que deban realizarse y entregarla dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.
9. En caso de pérdida de un envío **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S. A.** pagará el valor que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 1369 de 2009, o la norma que adicione o modifique, y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente.
10. Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos.
11. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los portes, de acuerdo con las planillas de imposición.
12. Impartir instrucciones y orientar a los trabajadores del **CPNAA**, sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales, en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones.
13. Aplicar los portes de franqueo, de acuerdo con las tarifas vigentes. En el evento de sufrir cambios, se deberá comunicar oportunamente al **CPNAA**.
14. Entregar la correspondencia que se genere con carácter urgente e imprevisto, correspondencia que deberá entregarse dentro del término establecido, para el respectivo servicio contratado.
15. Suministrar guías del servicio Postexpress y eventualmente certificación de entrega del correo certificado, cuando se requiera y previa solicitud del **CPNAA**.
16. Informar oportunamente al **CPNAA**, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.




17. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
18. 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.
19. Certificar las fechas y sitios de entrega del correo certificado cuando el CPNAA lo requiera.
20. Designar a un asesor comercial para que atienda en forma oportuna los requerimientos que el CPNAA eleve en el marco de la ejecución contractual.

2.6. OBLIGACIONES DEL CPNAA:

1. Cancelar la suma acordada en el contrato, dentro del término establecido.
2. Ejercer el control en el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Cumplir las normas postales establecidas para los despachos de correspondencia sobre: Acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulaciones y prohibiciones de acuerdo con las instrucciones impartidas por **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S. A.**
4. Realizar los envíos e imposiciones de correspondencia y demás objetos postales diligenciando para tal efecto las planillas que en cada caso se requiera de acuerdo con la naturaleza del servicio. Estas planillas de imposición deben contener la firma y sello del trabajador autorizado por el CPNAA, una vez efectuada la consignación de los envíos se deberá exigir la primera copia de la mencionada planilla con la firma y sello del empleado receptor.
5. Corregir y modificar las planillas de imposición devueltas por deficiencias en la elaboración o en la liquidación.
6. Verificar que la factura corresponda a lo planillado en el respectivo mes.
7. Expedir mensualmente el informe a satisfacción del servicio prestado.
8. Autorizar la Instalación y usar el Sistema de Información Postal (SIPOST) el cual permitirá efectuar el seguimiento y trazabilidad de las imposiciones de correo así como la ejecución presupuestal.

2.7. VERIFICACION CAPACIDAD JURIDICA E IDONEIDAD

1. Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe ser expedido dentro de los treinta días calendario anterior a la fecha de presentación.
2. Fotocopia informal y legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
3. Fotocopia informal y legible del Nit o del Registro Único Tributario.
4. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y demás aportes de ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 del 27 de Agosto de 2013.
5. Aportar la autorización al representante legal, expedida por la junta directiva o el órgano social competente, para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado; esto, cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.

<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>
--	---	---

3. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

El CPNAA requiere contratar los “servicios de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiera”, ya que en cumplimiento de sus funciones genera y maneja comunicaciones oficiales con el fin de atender los requerimientos de sus usuarios internos y externos, que en el caso de las tutelas, derechos de petición, citaciones y comunicación de actos administrativos que se expiden en el marco de la Ley 435 de 1998 y providencias que se expiden con ocasión a las actuaciones propias de los procesos disciplinarios que se adelantan, demandan una atención urgente, siendo entregas que deben efectuarse de manera oportuna, ágil y rápida mediante correo certificado aún a poblaciones alejadas.

“Históricamente, los Estados han sido responsables de garantizar la prestación de los servicios postales a todos los habitantes. Normalmente, el Estado cumplía con su obligación a través de un operador público en régimen de monopolio, no sólo para preservar la integridad del correo sino también como un mecanismo de financiación de dicho operador por prestar servicios en áreas deficitarias, no rentables.

Hoy en día, el nivel de participación del sector privado en la provisión de servicios postales es significativo y creciente. No todos los operadores del servicio postal son empresas estatales. Las coyunturas y características de los mercados postales de los diferentes países han propiciado que se generen diferentes alternativas para la provisión del servicio postal y la mejora en la calidad de los servicios postales con criterios de sanidad fiscal. Guatemala, Filipinas y Argentina, por ejemplo, han optado por concesionar su servicio postal; Líbano y Trinidad y Tobago han contratado con empresas particulares (a veces internacionales) la administración y gerencia de sus operadores de servicio postal; en Sudáfrica se ha abierto el operador a participación de inversionistas privados y alianzas estratégicas con otras empresas, mientras que los operadores de servicio postal de los Países Bajos y Alemania se han constituido en sociedades accionarias (en algunos casos el Estado mantiene el 100% de las acciones).

(...)

Paralela a la oferta estatal de servicio postal, la participación del sector privado en el mercado postal es significativa y creciente (...) Es así como en el sector postal en Colombia existen diversas entidades que pueden encargarse de prestar los servicios de manejo y entrega de correspondencia a nivel nacional, teniendo en cuenta que se debe contar con disponibilidad para llegar a todas las poblaciones del país con estrategias dinámicas para garantizar la entrega de correspondencia, procesos eficientes y esquemas de seguridad efectivos, que resulten económicamente favorables (...)”⁸.

⁸ Consultado el 15 de febrero de 2016 en los Estudios Previos del Ministerio de Salud y Protección Social del proceso contractual MSPS- SACTU No. 05 DE 2015 en: <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=15-9-403274>



3.2. ANÁLISIS ECONÓMICO:

El objeto del contrato está enmarcado dentro del Sector Servicios o sector terciario de la economía, esto es, *"todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía"*⁹.

Conforme lo indica el Gobierno Nacional *"el sector servicios representa alrededor de dos tercios del Producto Interno Bruto (PIB) en los países desarrollados y cerca de la mitad en los países en desarrollo (...) El sector de servicios, en su conjunto viene generando un crecimiento sostenido, desde los años 2009, 2010, 2011 y así se mantuvo para los años 2012 y 2013. Esto en parte se explica, por los diferentes acuerdos comerciales, que mueven la dinámica de servicios en dos direcciones de los bienes importados o de los exportados, a los cuales se asocian los referidos servicios o valor agregado.*

*Dentro del sector servicios se destaca la dinámica del sector postal, el cual ha sido caracterizado en documentos de análisis como el publicado por la Comisión de Regulación en Telecomunicaciones, titulado "Análisis preliminar del mercado postal en Colombia", el cual menciona que el sector postal en el mundo tiene unas características en común que permiten identificar tendencias comunes en la situación actual de los mercados (...) El desarrollo de las telecomunicaciones modernas ha tenido una fuerte penetración en los hogares y negocios del mundo. A las facilidades de acceso y creciente cobertura se suma la tendencia general en el abaratamiento de estos servicios que ha propiciado la sustitución de los servicios postales por estas alternativas. En un estudio para EEUU entre 1986 y 1998, Wolak (2002) encuentra que el crecimiento en el acceso al computador personal significó reducciones significativas del gasto de los hogares en servicios postales. Paralelo a este desarrollo tecnológico, en política sectorial los países se han orientado hacia mercados postales liberalizados con el fin de incorporar los beneficios económicos de la competencia. En este proceso de apertura hacia la competencia, la Unión Europea ha sido protagonista con la expedición de decretos que ponen fecha límite (diciembre de 2010) para la incorporación de un mercado postal europeo integrado y abierto a la operación de empresas particulares"*¹⁰.


3.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

Con la expedición de la ley 1369 de 2009 se estableció que la prestación del servicio postal mediante habilitación del Estado, posterior registro de operadores postales y celebración de un contrato de concesión los particulares se facultarían para prestar el servicio postal, pasando de un modelo monopolístico nacional a un modelo de competencia, con privatización parcial o completa.

En el informe del Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones el mercado colombiano es uno de los más liberalizados a nivel mundial con 280 operadores con licencia de los cuales 180 están activos y con un alto grado de informalidad dada la presencia de alrededor de 600 operadores no licenciados.

⁹ Consultado el 15 de febrero de 2016 en:
http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/sectores_economicos

¹⁰ Consultado el 15 de febrero de 2016 en los Estudios Previos del Ministerio de Salud y Protección Social del proceso contractual MSPS-SACTU No. 05 DE 2015 en:
<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=15-9-403274>

<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 productos ofertados por los servicios postales están orientados en actualidad hacia productos financieros, Productos de Mensajería y productos de correo y masivos. En términos generales y con poca diferenciación los servicios postales se componen de los siguientes procesos:

- Admisión/recepción a través de los cuales se reciben los objetos postales.
- Clasificación para planear y agrupar las piezas para su entrega.
- Entrega.
- Transporte entre los diversos puntos de recepción hacia los puntos de clasificación y de éstos hacia los puntos de entrega.
- Soporte de la gestión completa del servicio.

3.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ha adquirido en el pasado este servicio así:

AÑO	2013
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A
NUMERO DEL CONTRATO	17/2013
ADICION O PRORROGA	SI
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
OBJETO DEL CONTRATO	<i>"Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de correspondencia por medios físicos, correo certificado por medio electrónico y demás envíos postales que requiera el CPNAA"</i>
FECHA DEL CONTRATO	08/05/2013
PLAZO	9 MESES
VALOR	\$12.343.840

AÑO	2014
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A
NUMERO DEL CONTRATO	22/2014
ADICION O PRORROGA	NO
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
OBJETO DEL CONTRATO	<i>"Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de correspondencia por medios físicos, correo certificado por medio electrónico y demás envíos postales que requiera el CPNAA"</i>
FECHA DEL CONTRATO	11/07/2014
PLAZO	6 MESES
VALOR	\$11.528.880

AÑO	2015
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A
NUMERO DEL CONTRATO	2/2015
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

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.
---	---	---	--

CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar los servicios de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que requiera el CPNAA"
FECHA DEL CONTRATO	11/02/2015
PLAZO	12 MESES
VALOR	\$ 15.627.520
ADICIÓN	\$ 4.000.000


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
CD-777-2015	Contratación Directa	Celebrado	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (MINAGRICULTURA)	La sociedad Servicios Postales Nacionales S.A., Prestará el servicio de recepción, clasificación, transporte, entrega de correo y demás envíos postales que requiera EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL en las modalidades de: (i) correo normal (nacional e internacional); (ii) correo certificado (urbano, nacional e internacional); (iii) Pos express; (IV) Correspondencia agrupada (Corra); (v) servicio de mensajería motorizada urbano; (vi) Auxiliar para la recepción de documentos del Ministerio y demás que se requieran y hagan parte de la propuesta de productos presentada.	\$139,770,646
CD-166-2014	Contratación Directa	Liquidado	MIGRACIÓN COLOMBIA (MC)	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S. A. se compromete con MIGRACIÓN COLOMBIA a prestar el servicio de recolección, curso y entrega de correo, correspondencia y demás servicios postales requeridos en las modalidades de correo normal, certificado, certificado electrónico (Certimail) urbano nacional e internacional, dirigido con prueba de entrega urbano y nacional; servicio Post- Express a nivel urbano y nacional, servicio Al Día urbano; CORRA urbano y nacional, así como el suministro del personal requerido para el ingreso, radicación, despacho, manejo y entrega de correspondencia en el nivel central y regional, de conformidad con las condiciones y generalidades técnicas señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., la cual hace parte del contrato	\$83,157,446

4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

De acuerdo con las necesidades de la entidad, el objeto y obligaciones y el plazo de ejecución, el presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MCTE** (\$18.328.000,00) MCTE incluidos los impuestos y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

El CPNAA pagará a **SERVICIO POSTALES NACIONALES S.A** el valor del presente contrato de la siguiente forma con la Línea de Crédito que consiste en la autorización que Servicios Postales Nacionales S.A.- 4-72 otorga a los clientes para que sus envíos de correspondencia

<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>
--	---	---

sean recibidos y cursen por la red, con cargo a una cuenta especial de corte mensual, teniendo en cuenta el número del contrato Interadministrativo para entidades del Estado, dentro del mes siguiente a la imposición se radicara la factura, y el plazo máximo para su cancelación será de quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación. Una vez se haya consumido el 90% del valor del contrato y/o con 30 días de anticipación al vencimiento del mismo, se notificará al cliente mediante correo electrónico tal situación

Para cada pago, **SERVICIO POSTALES NACIONALES S.A** deberá presentar la factura respectiva, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el supervisor y copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 del 27 de Agosto de 2013.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación, está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 33 del veinticinco (25) de febrero de dos mil dieciséis (2016) por la suma de **DIECIOCHO MILLONES TRECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$ 18.328.000,00)**, expedido por el Jefe de Oficina Administrativa y Financiera, del rubro Gastos de Generales – Servicios de Correspondencia.

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

El Literal c) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado para los efectos por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone que se pueden suscribir contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o sus reglamentos.

En este contexto, el contrato interadministrativo a celebrar se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, y en las materias no reguladas por ella, por las disposiciones de la legislación civil y comercial, y se encuentran sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso administrativo.

Por otro lado, este contrato interadministrativo se realiza en el marco del artículo 113 y 209 de la Constitución Política de Colombia. Dicha normatividad señala la colaboración y coordinación armónica de los órganos del Estado para el cumplimiento de sus fines.

Concomitante a lo expuesto, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 faculta a las entidades públicas a asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo garantizando el eficiente y eficaz ejercicio de las funciones públicas.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Es requisito fundamental que **SERVICIOS PROSTALES NACIONALES S.A.** 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 del Profesional Universitario Código 02 Grado 01 de la Subdirección Jurídica del CPNAA o quien designe el Director Ejecutivo del CPNAA. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y el control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en el manual de Contratación y Supervisión del CPNAA adoptado mediante Acuerdo 13 del 11 de diciembre de 2015 emanado de los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

El supervisor deberá verificar como requisito para el pago, que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, si a ello hubiese lugar de conformidad con lo señalado lo por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1607 de 2012, Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

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

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la recolección de los envíos.	Inconformidad de los usuarios en relación a los servicios prestados y posibles demandas.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en la entrega de los envíos.	Inconformidad de los usuarios en relación a los servicios prestados y posibles demandas.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Perdida de los envíos	Inconformidad de los usuarios en relación al servicio prestado y posible demandas.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo medio

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.
---	---	--

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Entrega del documento a una persona no autorizada	Inconformidad de los usuarios en relación a los servicios prestados y posibles demandas.	Rara (1)	Mayor (3)	4	Riesgo medio
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Necesidad de adicionar el contrato.	Controversia contractual - Modificación del presupuesto de la entidad	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando elaborada la pre liquidación del contrato por parte del CPNAA, el contratista no se encuentre conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el contrato.	Controversia contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio

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	CONTRATISTA	Realizar seguimiento detallado por parte del supervisor del contrato, para garantizar el cumplimiento por parte del proveedor.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del Contrato	Cada que se requiera la prestación del servicio	Permanente
2	CONTRATISTA	Realizar seguimiento detallado por parte del supervisor del contrato, para garantizar el cumplimiento por parte del proveedor.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del Contrato	Cada que se requiera la prestación del servicio	Permanente

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?
3	CONTRATISTA	Realizar seguimiento de cada uno de los envíos realizados por la entidad, a través de confirmación telefónica con el fin de corroborar que la entrega haya sido efectiva.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del contrato Técnico de atención al cliente	Cada que se requiera la prestación del servicio	Permanente
4	CONTRATISTA	Realizar seguimiento de cada uno de los envíos realizados por la entidad, a través de confirmación telefónica con el fin de corroborar que no se hayan presentado inconsistencias en el momento de la entrega.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Si	Supervisor del contrato Técnico de atención al cliente	Cada que se requiera la prestación del servicio	Permanente
5	CPNAA	Definir un cronograma anual de trabajo para dar estricto cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	Seguimiento al cronograma de trabajo	Trimestral
6	CPNAA - CONTRATISTA	Debida Supervisión de la ejecución contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad.

Probabilidad	Insignificante (1)	Moderado (2)	Mayor(3)	Catastrófico(4)
Raro (1)	2	3	4	5
Posible (2)	3	4	5	6
Probable (3)	4	5	6	7
Casi cierto (4)	5	6	7	8

CATEGORIA	RIESGO
2-3	RIESGO BAJO
4-5	RIESGO MEDIO
6	RIESGO ALTO
7-8	RIESGO EXTREMO

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.
---	---	--

10. GARANTIAS:

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

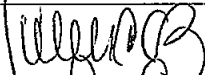
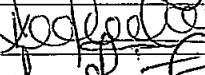
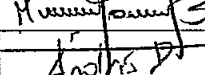
“No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección III, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”

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

11. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

Efectuada la verificación en el Departamento Nacional de Planeación, sobre tratados o acuerdos internacionales de libre comercio vigentes, se estableció que el objeto de la presente contratación no está cobijado por dichos acuerdos o tratados.


KAREN HOLLY CASTRO CASTRO
 Subdirector Jurídico CPNAA

PROYECTO		REVISOR		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Irma Cristina Cardona Bustos	Subdirector de Fomento y Comunicaciones Código 01 Grado 02	
		Karen Margarita Cantillo Lacouture	Profesional Especializada Código 02 Grado 04 SJ	
		Nelson Enrique Torres Ospino	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera Código 01 Grado 01	
Andrés Díaz Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01 de la Subdirección Jurídica			