



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (7 de septiembre 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: *“Contratar los servicios profesionales independientes de un profesional que asesore y acompañe al CPNAA en el análisis y acciones tendientes a implementar un “Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI” basados en la norma técnica NTC-ISO-27001, para el proceso de control y vigilancia matrículas”*

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 Constitución²¹¹⁷. Se trata así de una institución legal, de carácter administrativo, creada para vigilar y controlar el ejercicio de las profesiones a que se contrae la ley 435 de 1998.

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

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

²¹¹⁷ 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.



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

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

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

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;

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

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



- 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;*
- 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 ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (*que se ciñe por las normas del Código Sustantivo del Trabajo como quiera que la Ley 435 de 1998 no regule la clasificación de los empleos ni la forma de vinculación de las personas que laboran en la entidad*), todo con el fin de procurar el cumplimiento de sus cometidos constitucionales, legales y reglamentarios, y proveer por el cumplimiento de sus fines esenciales y deberes legales.


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

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

En cuanto a los recursos que recibe el **CPNAA**, éstos tienen origen legal, se causan por concepto de tarifas por la expedición de tarjeta de matrícula profesional de arquitectura, certificados de inscripción profesional, licencia temporal especial y certificados de vigencia profesional digital, que fija el mismo Consejo, por lo que la Directora General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 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

<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>
--	---	---

Planeación y Gestión, por cuanto es un órgano de carácter sui generis, tal como lo ha señalado el Consejo de Estado⁵.

En lo que tiene que ver con el servicio al usuario el Gobierno Nacional en aras de que la Administración Pública cumpla con sus responsabilidades y cometidos atendiendo las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos ha venido regulando la materia mediante la expedición de normas como la Ley 1437 de enero 18 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1450 del 16 de junio de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015, entre otras, encaminadas a facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades para además contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen, razón por la cual el **CPNAA** debe propender por brindar una oportuna, efectiva y eficiente atención al ciudadano.

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, razón por la cual la entidad ha desarrollado mecanismos que ayudan a mejorar la prestación de los servicios que tiene a cargo, ofreciendo herramientas web que permiten generar una mayor productividad y competitividad a través del uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

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

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

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

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

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

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

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

Certificarse en seguridad de la información, adicional a la calidad, representa un gran compromiso con el Estado y con la comunidad e implica el ofrecimiento de servicios de manera oportuna y eficaz y la búsqueda permanente de herramientas que permitan salvar los obstáculos que puedan presentarse y que retrasen, imposibiliten o demoren de alguna manera la prestación de los mismos.

⁵Sala de Consulta y Servicio Civil, en concepto con radicación: 1590 del 14 de octubre de 2004.



En el marco de las funciones otorgadas por el legislador al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y en cumplimiento de sus competencias misionales, los miembros del Consejo 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.

1.1.3. Desarrollar instrumentos que contribuyan a que los profesionales ejerzan su profesión en el marco de la ética y de manera responsable.

1.1.4. Generar acercamientos con Consejos homólogos a nivel latinoamericano, con el fin de compartir experiencias y desarrollar estrategias conjuntas que contribuyan al ejercicio de la profesión.

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 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. Gestionar la seguridad y privacidad de la información de la entidad, con el fin de fortalecer la protección de la información y datos.

4.1.3. Actualización y mantenimiento del Programa de Gestión Documental.

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

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

<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>
--	---	---

confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información propia del proceso de control y vigilancia.

El decreto 2573 de diciembre 12 de 2014 por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, señala que: *“La Ley 1341 de 2009 estableció el marco general del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incorporando principios, conceptos y competencias sobre su organización y desarrollo e igualmente señaló que las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deben servir al interés general y, por tanto, es deber del Estado promover su acceso eficiente y en igualdad de oportunidades a todos los habitantes del territorio nacional; Que así mismo, la anotada Ley determinó que es función del Estado intervenir en el sector de las TIC con el fin de promover condiciones de seguridad del servicio al usuario final, incentivar acciones preventivas y de seguridad informática y de redes para el desarrollo de dicho sector;*

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

TITULO 11

Componentes, instrumentos y responsables

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

Numeral 4. Seguridad y privacidad de la Información. *Comprende acciones transversales, además componentes enunciados a proteger la información y sistemas de información, del acceso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.*

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

Así mismo y atendiendo a la recomendación realizada por la firma **KRESTOM RM S.A.**, Consultores, auditores y asesores, quienes fungían como la Revisoría Fiscal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, el 29 de septiembre de 2015 y con el fin de evidenciar plenamente los controles de Seguridad de la información, estudiar los controles establecidos frente a la norma ISO27001, atendiendo aquellos que sean particulares para el **CPNAA**, se realizó una lista de chequeo primaria de inspección a la norma, analizando los puntos de seguridad requeridos para la entidad con ocasión a la información que produce en el marco de sus funciones misionales.

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

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

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



La implementación de un **SGSI** para el proceso de control y vigilancia de matrículas, apoya a la adecuada gestión y administración de la información vital de la entidad, define y establece políticas y procedimientos encaminados con los objetivos y permite minimizar los riesgos que se decidan asumir.

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

El **SGSI** – Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para el proceso de control y vigilancia de matrículas, está encaminado a la mejora del área, fortaleciendo su estructura de trabajo y conocimiento, generando entre otros, los siguientes beneficios para el **CPNAA**:

- Compromiso y apoyo de la alta dirección y las demás áreas.
- Minimizar el riesgo de pérdida o robo de la información.
- Acceso seguro a la información.
- Revisión continua de riesgos y controles.
- Definición de metodologías uniformes.
- Se crea conciencia de trabajo y de manera personal sobre la seguridad de la información.
- Crea lazos de confianza entre usuarios internos, externos, proveedores y entidades que comparten información con el **CPNAA**.
- Permite que a través de auditorías internas y externas se conozcan y analicen debilidades de cada proceso en aras de mejorar.
- Permite conocer los puntos débiles a mejorar y/o a fortalecer.
- Mejora continua del **SGSI**.
- Conformidad con la legislación vigente sobre información personal, protección de datos, ley de transparencia, plan anticorrupción y habeas data.
- Desarrollar niveles de seguridad y confianza alineados con los objetivos del **CPNAA**.


El **SGSI** a través de la seguridad de la información, se encamina a establecer controles y las medidas necesarias para reducir a su mínima expresión el riesgo de pérdida de información en cada sistema aplicado, su posible alteración, modificación no autorizada, uso indebido o la divulgación no autorizada, todo esto a través de:

- **La Disponibilidad:** es la propiedad de la información de estar siempre disponible y utilizable cuando lo requiera una entidad, persona o procesos autorizados.
- **La Integridad:** es la propiedad de mantener y salvaguardar la exactitud de la información y sus métodos de proceso y procesamiento.
- **La confidencialidad:** Es la propiedad para que esa información que está disponible, no sea conocida por personas, entidades o procesos no autorizados.

El **CPNAA** requiere del análisis y acciones tendientes a implementar un "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información **SGSI**" basados en la norma técnica NTC-ISO-27001, para el proceso de control y vigilancia matrículas, todas las veces que se trata de uno de los pilares que soportan la funcionalidad del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

En virtud de todo lo expuesto, es necesario *contratar los servicios profesionales independientes de un profesional que asesore y acompañe al CPNAA en el análisis y acciones tendientes a implementar un "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información **SGSI**" basados en la norma técnica NTC-ISO-27001, para el proceso de control y vigilancia matrículas.*

Mediante Resolución No. 121 del 27 de noviembre de 2015 que fuera ajustada por las resoluciones 3 del 29 de enero de 2016, 33 del 22 de abril de 2016, 38 del 6 de mayo de 2016, 108 del 26 de julio de 2016, y 129 del 26 de agosto 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 en sus artículos 4 y 5 por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015 la Sala Plena del **CPNAA**, actualizo la estructura orgánica de la entidad y estableció para sus dependencias las siguientes funciones:

Para la Dirección Ejecutiva

1. *Ejercer como autoridad administrativa de la entidad y representar legalmente al Consejo.*
2. *Actuar como ordenador del gasto de la entidad sin límite de cuantía de conformidad con el presupuesto aprobado por los miembros del Consejo.*
3. *Suscribir los contratos requeridos por la entidad de conformidad con el Presupuesto y Plan de Acción Institucional aprobado por los miembros del Consejo.*
4. *Nombrar y remover al personal requerido en la entidad de conformidad con los cargos aprobados dentro de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
5. *Ejercer la segunda instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
6. *Asesorar a los miembros del Consejo en la formulación de normas y procedimientos para la administración del talento humano y de los recursos físicos, financieros y tecnológicos de la entidad.*
7. *Realizar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los correctivos que sean necesarios.*
8. *Evaluar el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.*
9. *Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, que se generen para corregir las desviaciones encontradas en la gestión de operaciones, como consecuencia de los procesos de autoevaluación y de evaluación independiente.*
10. *Fomentar la cultura de auto - control con el fin de que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión institucional.*
11. *Recepcionar y orientar la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de los órganos de control y ejercer el seguimiento a su oportuna solución.*
12. *Evaluar y verificar que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.*
13. *Formular el mapa de riesgos con el fin de detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.*
14. *Aprobar y suscribir el manual específico de funciones y de competencias laborales, el manual de calidad y el manual de contratación de la entidad.*
15. *Suscribir y aprobar los informes institucionales que la entidad deba rendir a los organismos de control y a los miembros del Consejo.*
16. *Presidir los comités internos de la entidad, con excepción del Comité Asesor y Evaluador de Contratos.*

Para la Subdirección Jurídica, 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.*

<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>
--	---	---

8. Coordinar las acciones necesarias para la prestación y actualización de los servicios informáticos, y administrar los recursos tecnológicos del CPNAA.
9. Formular y orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social del recurso humano.
10. Elaborar el manual específico de funciones y de competencias laborales de conformidad con los procesos y procedimientos de la entidad.
11. Dirigir y orientar las políticas y programas de Atención al Ciudadano, de acuerdo con las directrices impartidas por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.
12. Dirigir y controlar el desarrollo de los estudios económicos y financieros requeridos por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
13. Orientar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el registro y control de las operaciones financieras del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.
14. Coordinar la administración del Registro de Arquitectos y Profesiones Auxiliares de la Arquitectura.
15. Garantizar el cumplimiento del proceso de inscripción y registro que debe adelantar la entidad.

Tal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en concordancia con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para la celebración de contratos de 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 estructura con la planta de personal profesional, requerida para que *asesore y acompañe al CPNAA en el análisis y acciones tendientes a implementar un "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI" basados en la norma técnica NTC-ISO-27001, para el proceso de control y vigilancia matrículas*, proyecto abordado en su plan de acción y a las acciones de mejora que la entidad debe desarrollar en aras de fortalecer la seguridad de la información

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

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO.

"Contratar los servicios profesionales independientes de un profesional que asesore y acompañe al CPNAA en el análisis y acciones tendientes a implementar un "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI" basados en la norma técnica NTC-ISO-27001, para el proceso de control y vigilancia matrículas"

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	80100000 Servicios de asesoría de gestión.	80101600 Gerencia de Proyectos.	80101604 Planificación o administración de proyectos

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 seis meses (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL 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 **EL 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, para lo cual entregara vía e-mail y/o personalmente al supervisor del contrato informe de actividades y compromisos adquiridos por los dueños de cada proceso en cada sesión de acompañamiento y asesoría.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al **CPNAA** a través del trabajador responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **EL CONTRATISTA** e incluido en el precio de su oferta.
12. **TELEPRESTACION:** Cuando el **CPNAA** así lo determine, **EL 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 y previamente acordado con el contratista.
Parágrafo: Si para tal efecto el **CPNAA** pone a disposición del **CONTRATISTA** equipos, softwares o cualquier clase de herramientas, **EL CONTRATISTA** será el único responsable del cuidado, buen uso y control de los mismos. En todo caso, **EL CONTRATISTA** responderá por la integridad, seguridad y confidencialidad de la información del **CPNAA** de la que pueda hacer uso en ejecución de cualquier actividad desarrollada bajo el esquema de tele prestación.
13. Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, así como ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el **CPNAA**.
14. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del **CPNAA**.
15. Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
16. 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 Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, en la realización del diagnóstico, diseño, planificación, implementación y auditoría interna del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI bajo la norma



ISO27001:2013 para el proceso de control y vigilancia de matrículas del **CPNAA**, de acuerdo a la propuesta presentada.

2. Asesorar y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en el diagnóstico de la situación actual en materia de seguridad de la información de acuerdo a la norma NTC-ISO-27001-2013 y la presentación del respectivo informe de diagnóstico.
3. Asesorar y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, en la generación y consolidación de una política general de seguridad de la información, objetivos de la seguridad de la información, estructura organizacional para la seguridad de la información e indicadores de seguridad de la información.
4. Asesorar y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en la generación y consolidación del procedimiento de gestión de riesgos ajustado a los requisitos de seguridad de la información de la norma **ISO 27001:2013 e ISO 9001:2015**.
5. Asesorar y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, en la generación y consolidación del inventario y valoración de activos de información en cuanto a su integridad, confidencialidad y disponibilidad, teniendo en cuenta la norma ISO 27001:2013, la ley de transparencia y Habeas Data.
6. Asesorar y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en el análisis de riesgos de seguridad de la información, informando y documentando vulnerabilidades, amenazas de seguridad, riesgos que afecten a los activos del proceso de control y vigilancia de matrículas, valoración de los riesgos a nivel de probabilidad e impacto y panorama de riesgos.
7. Asesorar y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en la generación, consolidación y entrega de la documentación de declaración de aplicabilidad, procedimientos y políticas del SGSI, así como la elaboración de los planes de tratamiento del riesgo.
8. Asesorar y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en la generación y consolidación del plan de tratamiento del riesgo con actividades a realizar, recursos necesarios, responsables y costos estimados cuando se requieran compras.
9. Asesorar y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en la generación y consolidación de la siguiente documentación: política para dispositivos móviles, política de teletrabajo, política de uso aceptable de activos, política de control de acceso, política sobre el uso de controles criptográficos, política de gestión de llaves, política de escritorio y pantalla limpios, política de copias de respaldo, política de transferencia de información, política de desarrollo seguro, política para la relación con proveedores y política de protección de datos personales.
10. Asesorar y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en la generación y consolidación de la siguiente documentación: procedimiento de etiquetado de la información, procedimiento de manejo de activos, procedimiento de gestión de medios removibles, procedimiento de registro y cancelación del registro de usuarios, procedimiento de gestión de información secreta de autenticación de usuarios, procedimiento de trabajo en áreas seguras, procedimiento de instalación de software en sistemas operativos, procedimiento de transferencia de información, procedimiento de control de cambios en sistemas, procedimiento de gestión de incidentes y respuesta a incidentes, procedimiento de derechos de propiedad intelectual (Licenciamiento de software instalado).
11. Asesorar y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en la generación y consolidación del diseño de material didáctico para transferencia de conocimiento, diseño del plan de comunicación del SGSI y formulación de plan de seguimiento al SGSI.
12. Asistir y apoyar al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, en la evaluación del desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI.
13. Acompañar al **CPNAA** en el soporte metodológico para la integración del Sistema de Gestión de calidad implementado en el aplicativo ISOLUCION instalado y licenciado en el **CPNAA**, estructurado con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI.



14. Asesoría y apoyo al **CPNAA** en el proceso de sensibilización y capacitación orientada a los trabajadores de la entidad en la explicación en conceptos generales de seguridad de la información y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI.
15. Asesoría y apoyo al **CPNAA** en el proceso de sensibilización y capacitación orientada a nivel directivo en conceptos de seguridad de la información, estructura de un SGSI y obligaciones de las entidades del Estado frente al modelo de Seguridad de MINTIC
16. Asesoría en la definición, documentación y seguimiento al cumplimiento de planes de trabajo de acciones correctivas, preventivas y de mejora del SGSI.
17. Asesoría y apoyo en la planificación del programa de auditorías internas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI, ejecución del ejercicio y presentación de informe consolidado
18. Asesoría y apoyo en las recomendaciones para ampliar el alcance de la revisión por la dirección a los resultados del SGSI.
19. Asesoría y apoyo en las recomendaciones para incorporar el tratamiento de incidentes de seguridad de la información al procedimiento de tratamiento de no conformidades.
20. Presentar un informe final que contenga el resumen de las reuniones y actividades celebradas, conclusiones y recomendaciones.

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.

2.8 PERFIL QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE:

EL CONTRATISTA deberá acreditar el siguiente perfil:

FORMACIÓN

- Título Profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: **Ingeniería de Sistemas, Especialista en Gerencia de Proyectos, Master en Seguridad Informática y Afines.**
- Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines con la profesión.
- Tarjeta profesional en los casos contemplados por la Ley.
- Con formación académica específica en la fundamentación e implementación de Sistemas de Seguridad de la Información.
- Auditor Líder in ISO 27001:2013
- Experiencia profesional enfocada hacia las áreas de calidad y administrativa, y en liderar, implementar, hacer seguimiento, evaluación y mejoramiento a de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información basados en la norma técnica NTC ISO 27001



- Experiencia mínima relacionada con el objeto del contrato de por lo menos cinco (5) años.

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 **EL 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 **EL 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.

Los diseños, informes, análisis, estudios y cualquier otro documento que sea elaborado y producido por parte del **CPNAA** con el apoyo de **EL 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, **EL 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**, **EL 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.

EL 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 **EL CONTRATISTA** referente al **CPNAA** se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses del **CPNAA** o su reputación. **EL 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:

De acuerdo a la necesidad de adelantar el proceso contractual encaminado: *“Contratar los servicios profesionales independientes de un profesional que asesore y acompañe al CPNAA en el análisis y acciones tendientes a implementar un “Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI”*



basados en la norma técnica NTC-ISO-27001, para el proceso de control y vigilancia matrículas”, se debe contar con un profesional en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: **Ingeniería de Sistemas, Especialista en Gerencia de Proyectos, Master en Seguridad Informática y Afines**, con formación académica específica en la fundamentación e implementación de Sistemas de Seguridad de la Información, auditor líder en ISO 27001:2005, auditor líder in ISO 27001:2013 y experiencia profesional enfocada hacia las áreas de calidad y administrativa, y en liderar, implementar, hacer seguimiento, evaluación y mejoramiento a Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información basados en la norma técnica NTC ISO 27001:2013.

3.1.1. PERSPECTIVA LEGAL

En atención al objeto del presente proceso de selección, la normatividad Colombiana ha sido clara respecto de la materia, estableciendo las siguientes previsiones para las entidades del sector público:

El contrato de prestación de servicios se encuentra definido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*"

En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) su carácter es temporal; **el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales,** en este último caso, siempre y cuando **las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta** o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad"⁶. (Subrayado, cursiva y negrita fuera de texto). De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta de la entidad, o que contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

Ahora bien, en relación con la modalidad bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, el legislador nacional ha determinado como procedente la de la contratación directa, así:

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

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

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

⁶Concepto del Consejo de Estado 1693 de 2005. Consejero ponente: FLAVIO AUGUSTO RODRIGUEZ ARCE Radicación numero: 11001.03-D6.000.2005.01693.00 (1693).



De otro lado, se precisa que en relación con la prestación del servicio de apoyo a la gestión, el artículo 1 de la Ley 30 de 1992, prevé que *"La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional"*; y otorga a nivel de Pregrado los títulos de Técnico Profesional, Tecnólogo y Profesional por medio de las Instituciones Técnicas Profesionales, las Instituciones Tecnológicas, las Instituciones de Educación Superior Universitarias o Escuelas Tecnológicas y las Universidades, según sea el caso.

En este sentido, para el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cualquier título otorgado por alguna institución de Educación Superior, en atención a lo anteriormente indicado, brinda la profesionalidad necesaria para el desarrollo de actividades a las que su título de formación académica se refiere. Con lo dicho, los Técnicos Profesionales, los Tecnólogos y los Profesionales para efectos de la contratación de servicios profesionales, son considerados como profesionales a la luz de la normatividad vigente que rige la materia.

En virtud de las normas expedidas por el Gobierno Nacional certificarse en seguridad de la información representa un gran compromiso con el Estado y con la comunidad e implica el ofrecimiento de servicios de manera oportuna y eficaz y la búsqueda permanente de herramientas que permitan salvar los obstáculos que puedan presentarse y que retrasen, imposibiliten o demoren de alguna manera la prestación de los mismos.

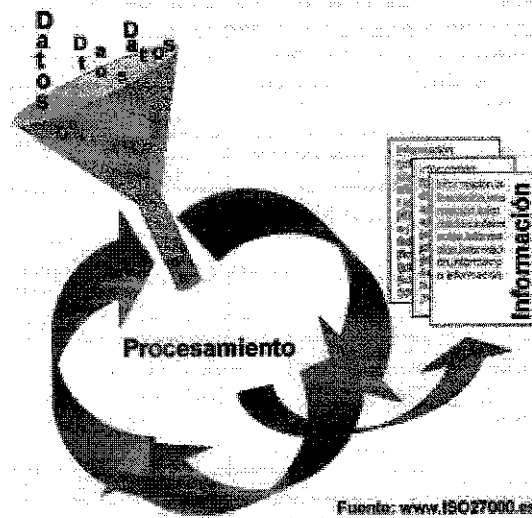
En virtud de lo expuesto el Consejo tiene la responsabilidad de enfocar y alinear sus objetivos hacia la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información **SGSI**, basado en la norma técnica NTC-ISO-27001-2013, por lo que se requiere: *"Contratar los servicios profesionales independientes de un profesional que asesore y acompañe al CPNAA en el análisis y acciones tendientes a implementar un "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI" basados en la norma técnica NTC-ISO-27001, para el proceso de control y vigilancia matrículas"*

3.2. ANALISIS DEL MERCADO:

NTC-ISO-27001-2013 – SGSI.

El SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) es el concepto central sobre el que se construye ISO 27001. La gestión de la seguridad de la información debe realizarse mediante un proceso sistemático, documentado y conocido por toda la organización. Este proceso es el que constituye un SGSI, que podría considerarse, por analogía con una norma tan conocida como ISO 9001, como el sistema de calidad para la seguridad de la información. Garantizar un nivel de protección total es virtualmente imposible, incluso en el caso de disponer de un presupuesto ilimitado. El propósito de un sistema de gestión de la seguridad de la información es, por tanto, garantizar que los riesgos de la seguridad de la información sean conocidos, asumidos, gestionados y minimizados por la organización de una forma documentada, sistemática, estructurada, repetible, eficiente y adaptada a los cambios que se produzcan en los riesgos, el entorno y las tecnologías.

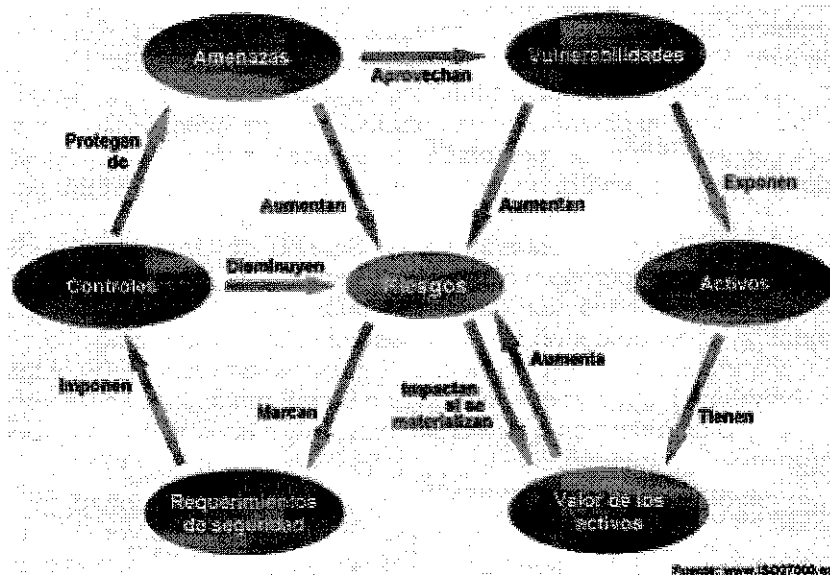
SGSI es la abreviatura utilizada para referirse a un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información. ISMS es el concepto equivalente en idioma inglés, siglas de Information Security Management System. En el contexto aquí tratado, se entiende por información todo aquel conjunto de datos organizados en poder de una entidad que posean valor para la misma, independientemente de la forma en que se guarde o transmita (escrita, en imágenes, oral, impresa en papel, almacenada electrónicamente, proyectada, enviada por correo, fax o e-mail, transmitida en conversaciones, etc.), de su origen (de la propia organización o de fuentes externas) o de la fecha de elaboración.



La seguridad de la información, según ISO 27001, consiste en la preservación de su confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como de los sistemas implicados en su tratamiento, dentro de una organización. Así pues, estos tres términos constituyen la base sobre la que se cimienta todo el edificio de la seguridad de la información:

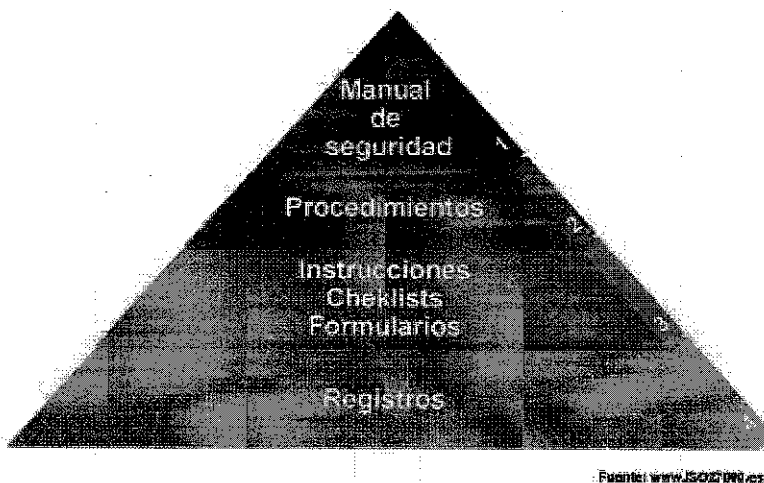
- **Confidencialidad:** la información no se pone a disposición ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- **Integridad:** mantenimiento de la exactitud y completitud de la información y sus métodos de proceso.
- **Disponibilidad:** acceso y utilización de la información y los sistemas de tratamiento de la misma por parte de los individuos, entidades o procesos autorizados cuando lo requieran.

Para garantizar que la seguridad de la información es gestionada correctamente, se debe hacer uso de un proceso sistemático, documentado y conocido por toda la organización, desde un enfoque de riesgo empresarial. Este proceso es el que constituye un SGSI.





En el ámbito de la gestión de la calidad según ISO 9001, siempre se ha mostrado gráficamente la documentación del sistema como una pirámide de cuatro niveles. Es posible trasladar ese modelo a un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información basado en ISO 27001 de la siguiente forma:



Fuente: www.iso27000.es

Un SGSI es, en primera instancia, un sistema de gestión, es decir, una herramienta de la que dispone la gerencia para dirigir y controlar un determinado ámbito, en este caso, la seguridad de la información.

La gestión de las actividades de las organizaciones se realiza, cada vez con más frecuencia, según sistemas de gestión basados en estándares internacionales: se gestiona la calidad según ISO 9001, el impacto medio-ambiental según ISO 14001 o la prevención de riesgos laborales según OHSAS 18001. Ahora, se añade ISO 27001 como estándar de gestión de seguridad de la información.

Las empresas tienen la posibilidad de implantar un número variable de estos sistemas de gestión para mejorar la organización y beneficios sin imponer una carga a la organización.


El objetivo último debería ser llegar a un único sistema de gestión que contemple todos los aspectos necesarios para la organización, basándose en el ciclo PDCA de mejora continua común a todos estos estándares. Las facilidades para la integración de las normas ISO son evidentes mediante la consulta de sus anexos.

ISO 27001 detalla en su Anexo C, punto por punto, la correspondencia entre esta norma y la ISO 9001 e ISO 14001. Ahí se observa la alta correlación existente y se puede intuir la posibilidad de integrar el sistema de gestión de seguridad de la información en los sistemas de gestión existentes ya en la organización. Algunos puntos que suponen una novedad en ISO 27001 frente a otros estándares son la evaluación de riesgos y el establecimiento de una declaración de aplicabilidad (SOA), aunque ya se plantea incorporar éstos al resto de normas en un futuro.

Fuente: http://www.iso27000.es/download/doc_sgsi_all.pdf

3.3. ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD ESTATAL:

AÑO	2015
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WLPIANA ASSCENETH MOLINA GRISALES
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA

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.
---	---	--

OBJETO DEL CONTRATO	<i>"Contratar los servicios profesionales independientes para asesorar y acompañar al CPNAA en todas las labores de consolidación, mantenimiento, registro y monitoreo necesarias para que el Sistema de Gestión de Calidad continúe funcionando".</i>
FECHA DEL CONTRATO	18/02/2015
PLAZO	10 meses
VALOR	\$ 34.300.000


AÑO	2014
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WLPIANA ASSCENETH MOLINA GRISALES
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Nro. 5 DE 2014
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	Asesorar y acompañar profesionalmente al CPNAA en el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad y en el direccionamiento y acompañamiento para la definición y elaboración del plan estratégico para la vigencia 2015-2019 así como el plan de acción vigencia 2015.
FECHA DEL CONTRATO	23 DE ENERO DE 2014
PLAZO	11 MESES
VALOR	\$ 30.850.000

AÑO	2013
NOMBRE DEL CONTRATISTA	WLPIANA ASSCENETH MOLINA GRISALES
NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Nro. 2 DE 2013
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	Asesorar a la entidad en el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad documentado e implementado por el CPNAA y certificado por ICONTEC.
FECHA DEL CONTRATO	25 DE ENERO DE 2013
PLAZO	11 MESES
VALOR	\$ 18.500.000

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
-------------------	-----------------	--------	---------	--------	---------

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.
--	---	---

160113-0-2016	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL	Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de sistemas y seguridad de la información del Concejo de Bogotá en materia de seguridad informática.	\$29.664.000
152-2016	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO (ANDJE)	Prestar servicios profesionales a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, realizando actividades de apoyo e integración de sistemas en la etapa de implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de acuerdo a los lineamientos del Decreto 2573 de 2014 y el estándar NTC-ISO-IEC-27001:2013	\$60,266,656
C-98-2015	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Liquidado	AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (AGR)	Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar a la Oficina de Planeación en las actividades de identificación del estado de la Auditoría General de la República con respecto a los requerimientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, emitido por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC para la Estrategia de Gobierno en Línea.	\$12,000,000
11-35-09-08-018-15	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Liquidado	ANTIOQUIA ALCALDÍA MUNICIPIO DE ENVIGADO	Prestación de Servicios para la implementación de la fase mejoramiento permanente de Seguridad de Información bajo lineamientos de la Norma ISO 27001 y la Estrategia de Gobierno en Línea.	\$70.000.000

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 **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$ 20.000.000, 00)** MCTE incluido la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá asumir los costos derivados de los servicios que requiera tales como equipos de computación, impresiones, traslados físicos, 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 valor del contrato se cancelará en las fechas establecidas en el calendario de pagos del **CPNAA**, mediante transferencia electrónica, de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente al 40% del valor total del contrato, una vez realizado el cronograma de trabajo, previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato, así como la asesoría y el apoyo en el informe de diagnóstico de la situación actual en materia de seguridad de la información del proceso de control y vigilancia de matrículas, de acuerdo a las obligaciones específicas, definición del alcance de **SGSI**, política roles y responsabilidades.
- Un Segundo pago correspondiente al 30% del valor total del contrato, una vez culminada la etapa de asesoría y apoyo para documentar la planificación de la gestión de riesgos, el inventario y valoración de activos de información, análisis y tratamientos de riesgos de



acuerdo al cronograma de trabajo, de acuerdo a las obligaciones específicas, previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato, así como el respectivo informe de tareas realizadas.

- Un Tercer y último pago correspondiente al 30% del valor total del contrato, una vez culminadas las actividades relacionadas con la asesoría y apoyo en las sesiones de capacitación y sensibilización, de acuerdo a las obligaciones específicas, aprobación final del documento contenitivo del SGSI objeto del proceso contractual, de un informe final que contenga el resumen de las reuniones y actividades celebradas, conclusiones y recomendaciones al **SGSI**.

Para tal efecto se requiere la radicación de la factura o documento equivalente por parte del **CONTRATISTA** y certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo, para lo cual **EL 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**.

EL CONTRATISTA deberá asumir los costos derivados de los servicios que requiera tales como equipos de computación, impresiones, traslados físicos, 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 **EL CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique **EL 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. 191 del veintiocho (28) de junio de dos mil dieciséis (2.016), por la suma **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000,00)** expedido por el Jefe de Oficina Administrativa y Financiera, del rubro Optimización de servicios del **CPNAA**.


6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO 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 el 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 del Profesional Universitario Código 02 Grado 03 de la oficina Administrativa y Financiera 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 4° 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 (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	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	Contractual	Operacional	Cuando la prestación del servicio no pueda brindarse presencialmente.	No ejecución del contrato.	Posible (2)	Mayor (3)	5	Riesgo Medio
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	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	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	Semestral
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 Contrato	Cada vez que se presente necesidad.
3	CPNAA	Definir un cronograma 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
4	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 Contrato	Cada vez que se presente 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, 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.

EL 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 siete (7) días del mes de septiembre de dos mil dieciséis (2016).

NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

PROYECTO		REVISÓ DESDE EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico Código 02 Grado 04	
		Karen Margarita Cantillo Lacouture	Profesional Especializado Código 02 Grado 04	
		Andrés Díaz Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 01	
Félix Alberto Rozo Lara	Profesional Universitario Código 02 Grado 03			

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

