


<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION MEDIANTE
LA MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA
(1 de agosto de 2016)**

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 274 de la ley 1450 de 2011 en especial lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo a fin de contratar la *“Prestación de servicios de mantenimiento de plantas y suministro de elementos ornamentales, para el bien común de uso exclusivo del CPNAA adjunto a la oficina 201 de la Carrera 6 No. 26B-85 de la Ciudad de Bogotá, terraza constante de 100.87 metros cuadrados”*.

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

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 funciones^{116]}. 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 Constitución^{217]}. 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:

^{116]} 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”*.

^{217]} 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.

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

- 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;

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.

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

- i) *Elaborar y mantener un registro actualizado de arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura;*
- j) *Emitir conceptos en lo relacionado con estas profesiones, cuando así se le solicite, para cualquier efecto;*
- k) *Definir los requisitos que deban cumplir los arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura para obtener la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional;*
- l) *Fijar los derechos de matrícula y certificados de inscripción profesional de forma equilibrada y razonable para cubrir los gastos que ocasione el funcionamiento del Consejo Nacional y el de las respectivas seccionales. Derechos que no podrán exceder de la suma equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Sobre estos recursos ejercerá el debido control la Contraloría General de la República;*
- m) *Aprobar su propio presupuesto y el de los respectivos consejos seccionales;*
- n) *Promover la actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y profesiones auxiliares;*
- o) *Vigilar y controlar el ejercicio profesional de los arquitectos y de los profesionales auxiliares de la arquitectura;*
- p) *Crear los Consejos Seccionales de Arquitectura y Profesiones Auxiliares.*

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 de Deliberación y Decisión, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (*que se cite 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.

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.

⁵De 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...



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

Mediante Acuerdo 06 del 11 de diciembre de 2006 se adoptó el documento “*Sistema Gestión de Calidad*”. Desde el 6 de noviembre de 2008 el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares recibió la certificación de calidad ISO 9001:2000 – NTC – ISO 9001:2000 aplicable a las siguientes actividades: “*Fomento, promoción y vigilancia del ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares en el ámbito nacional, propendiendo por la responsabilidad social de la profesión*”, la cual fue renovada y actualizada a versión 2008 y se mantiene a la fecha tras haber sido Auditado en su Sistema de Gestión de Calidad el CPNAA por parte de ICONTEC.

Ahora bien, para el desarrollo de sus funciones legales el CPNAA cuenta con la siguiente infraestructura física:

MATRÍCULA INMOBILIARIA	NOMBRE DEL ACTIVO	DIRECCIÓN	TIPO DE INMUEBLE	AREA DE TERRENO (m2)	ÁREA DE CONSTRUCCIÓN (m2)
50C259481	OFICINA 201	Cra 6 No. 26 B - 85	Oficina	18.35	124.40 Mtrs2
50C259482	OFICINA 301	Cra 6 No. 26 B - 85	Oficina	18.35	124.40 Mtrs2
50C259483	OFICINA 401	Cra 6 No. 26 B - 85	Oficina	18.35	124.40 Mtrs2
AREA TOTAL OFICINAS CPNAA					373.2 Mtrs2

Las áreas descritas según información de los datos consignados en las Escrituras Públicas:

- No. 1611 del 14 de abril de 2000 de la Notaría Segunda de Bogotá D.C.
- No. 5230 del 3 de diciembre de 2004 de la Notaría Cincuenta y tres de Bogotá D.C.
- No. 9044 del 31 de diciembre de 2004 de la Notaría Cuarenta y cinco de Bogotá D.C.

Los linderos de las oficinas de propiedad del CPNAA se encuentran contenidos en las Escrituras Públicas anteriormente citadas.

En el inmueble oficina 201 de propiedad del CPNAA e identificado con folio de matrícula inmobiliaria 50C259481, se ubica un bien común de uso exclusivo del CPNAA, terraza constante de 100.87 metros cuadrados en la cual se encuentran las jardineras objeto del mantenimiento del presente proceso contractual.

Soporte de la asignación que de manera expresa se hizo del área de terraza del segundo piso contigua a la oficina 201 del edificio de la Sociedad Colombiana de Arquitectos S.C.A. SECCIONAL BOGOTÁ D.C., reposa en el archivo institucional de la Entidad:

- Fotocopias auténticas de la Escritura Pública No. 6862 del 26 de noviembre de 1974 elevada ante la Notaría 2ª del Circulo de Bogotá, en la cual se protocoliza, entre otros, el proyecto de división del edificio de la Sociedad Colombiana de Arquitectos SCA, y del cual se hace referencia en el artículo 15 de la Escritura Pública No. 2677 del 18 de junio de 2003 elevada ante la Notaría 2ª del Circulo Notarial de Bogotá, D.C. Igualmente en el folio 33, se menciona la resolución No. 1720 de 1974 expedida por el Secretario de Obras

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



del Distrito Especial de Bogotá, que en su parte resolutive, artículo primero, aprueba los documentos a que se refiere la parte motiva de la presente resolución y concede licencia para invertir del régimen de dominio estatuido en la Ley No. 182 de 1948 al inmueble que se distingue con la denominación de "EDIFICIO SOCIEDAD COLOMBIANA DEARQUITECTOS S.C.A. SECCIONAL DE BOGOTA D.E.", y, en la nomenclatura urbana actual de Bogotá, D.E., con el número 26 B-85 de la carrera 6ª.

- Comunicación original emanada de la Administración del Edificio de la Sociedad Colombiana de Arquitectos.
- Acta No. 37 de la Asamblea Ordinaria de Copropietarios del edificio de la Sociedad Colombiana de Arquitectos realizada el 24 de marzo de 2010, en la cual los propietarios de la copropiedad ratificaron que la terraza del segundo piso reviste la características de un bien común de uso exclusivo de la oficina 201, por lo que le es dado al **CPNAA** asumir las reparaciones locativas que se requerían, en aplicación del numeral 3 del artículo 23 de la Ley 675 de 2001 en concordancia con literal c) del parágrafo segundo del artículo 14 del Régimen de Propiedad Horizontal

En el inmueble oficina 201 de propiedad del Consejo, donde se ubica el bien común de uso exclusivo del **CPNAA** terraza constante de 100.87 metros cuadrados, se reitera que se encuentran plantas ornamentales (ver registro fotográfico anexo), las que por el desgaste ocasionado bajo el legítimo uso de este bien por parte del **CPNAA**, requieren de un mantenimiento continuo, en procura de la conservación de dichas plantas, que repercuten en la imagen de la oficina y la preservación de la estructura del edificio, razón por la cual se hace necesario ejecutar las actividades tendientes al mantenimiento de las mismas, que mejoren y conserven las condiciones de dicha terraza, siendo necesario adelantar el proceso de selección acorde a las disposiciones legales vigentes con ocasión al citado objeto contractual, incluido el suministro de matas y materas, tierra y abonos, así como visitas mensuales, durante el lapso de duración del contrato, para el mantenimiento de las plantas, que incluye retiro de basuras, plantas, parásitos, abono, matas y cambio en los casos en que sea necesario.

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 y 108 del 26 de julio 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, el Decreto 1082 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.

Aunado a todo lo expuesto, 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**, 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:

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 Secretaría 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.

Para la Oficina Administrativa y Financiera las siguientes:

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



14. Coordinar la administración del Registro de Arquitectos y Profesiones Auxiliares de la Arquitectura.
15. Garantizar el cumplimiento del proceso de inscripción y registro que debe adelantar la entidad.

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

"Prestación de servicios de mantenimiento de plantas y suministro de elementos ornamentales, para el bien común de uso exclusivo del CPNAA adjunto a la oficina 201 de la Carrera 6 No. 26B-85 de la Ciudad de Bogotá, terraza constante de 100.87 metros cuadrados".

2.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
70000000 SERVICIOS DE CONTRATACIÓN AGRICOLA, PESQUERA, FORESTAL Y DE FAUNA	70110000 HORTICULTURA	70111700 PARQUES, JARDINES Y HUERTOS	70111703 SERVICIOS DE PLANTACIÓN O MANTENIMIENTO DE JARDINES


El formulario Único Tributario debe reflejar en una de sus actividades económicas la relación con el objeto de la presente invitación, el proponente que pretenda participar debe cumplir con el código exigido en Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Rev. 4 adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A. C señaladas a continuación:

8130 Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos

Esta clase incluye:

- La plantación, el cuidado y el mantenimiento de:
 - Parques y jardines para:
 - > Viviendas con jardín de uso privado o comunitario.
 - > Edificios públicos y semipúblicos (escuelas, hospitales, edificios administrativos, iglesias, entre otros).
 - > Terrenos municipales y distritales (parques, zonas verdes, cementerios, entre otros).
 - > Ajardinamiento de vías públicas (carreteras, líneas de ferrocarril y de tranvías, canales, puertos).
 - > Edificios industriales y comerciales.
 - Vegetación para:
 - > Edificios (terrazas, fachadas, interiores y exteriores).
 - > Campos deportivos y de recreación (ej.: campos de fútbol, golf, entre otros), parques infantiles,
 - Praderas para tomar el sol y otros parques de recreo.
 - > Agua embalsada y corriente (fuentes, estanques, piscinas, acequias, corrientes de agua, sistemas para aguas residuales).
 - Plantas de protección contra el ruido, el viento, la erosión, la visibilidad y los reflejos del sol.

- Mantenimiento de terrenos en buenas condiciones ecológicas.

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

2.3. ALCANCE DEL OBJETO:

2.3.1 CONDICIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integra el requerimiento del **CPNAA** y que deben ser tenidas en cuenta por los interesados en el proceso, las cuales son de carácter habilitante, ya que las mismas son aspectos necesarios para garantizar una buena prestación del servicio requerido.

Suministro de materas de barro (60x30)
Suministro de materas de barro (45x45)
Suministro de materas formica imitación madera de oficina
Plantas de porte alto para materas de oficinas
Plantas de porte medio para materas de exterior
Plantas de porte alto para materas de exterior
Tierra Negra preparada
Carbón para jardinería
Transporte y siembra
Mantenimiento general (mensual, incluye retiro de basuras, limpieza, plantas, parásitos, abono, matas y cambio en los casos en que sea necesario) de 25 de materas
Lavado de piedras/gravilla de jardín (70 cm ³ aprox.)

Propiedad de los materiales: Los documentos y elementos que se generen durante la ejecución del presente contrato serán de propiedad exclusiva del **CPNAA** quien los podrá difundir, reproducir y divulgar, de conformidad con lo señalado por la Ley 23 de 1982 en concordancia con la Ley 1450 del 16 de junio de 2011 y demás normas reglamentaria y complementarias con la materia.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios bajo la modalidad de Mínima Cuantía el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss del Decreto 1082 de 2015.

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en las instalaciones del Consejo Profesional Nacional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ubicada en la Carrera 6 No.26 B – 85 oficinas 201, 301 y 401 edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos de la ciudad de Bogotá.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Para el desarrollo y ejecución del objeto aludido, corresponde al contratista:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
- 2) El **CONTRATISTA** no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del **CPNAA**.
- 3) 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.
- 4) Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.



- 5) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual.
- 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) Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo.
- 9) Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado.
- 10) Abstenerse de hacer uso de la información a la que accede con ocasión al objeto contractual para cualquier objetivo diferente al mismo.
- 11) Hacer buen uso de los recursos suministrados por el **CPNAA** para el cumplimiento del objeto contractual.
- 12) 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.
- 13) Será obligación exclusiva del **CONTRATISTA** mantener al **CPNAA** indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA**.
- 14) Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- 15) Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
- 16) Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato
- 17) Ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el **CPNAA**
- 18) Las demás que le indique el Supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

2.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Ejecutar el objeto del contrato, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad y calidad, y con las especificaciones establecidas por el **CPNAA** para esta contratación.
- 2) Realizar una visita previa a las instalaciones del **CPNAA** para asesorar y determinar la clase de plantas que pueden llegar a resultar adecuadas en cada lugar.
- 3) Realizar el mantenimiento mensual de las plantas interiores de las instalaciones del **CPNAA**.
- 4) Realizar el suministro de matas, materas e insumos de acuerdo a las condiciones acordadas con el **CPNAA**.
- 5) Encargarse de los gastos que se deriven del transporte adecuado y cuidadoso hasta las instalaciones del **CPNAA**
- 6) Suministrar los elementos, equipos y herramientas requeridos para el desarrollo del objeto del contrato.
- 7) Garantizar la calidad de los materiales suministrados.
- 8) Contratar bajo su única responsabilidad el personal suficiente e idóneo para el desarrollo del servicio.
- 9) Efectuar los cambios de los elementos cuando presenten fallas de fabricación o funcionamiento, se encuentren en mal estado o el producto se halle vencido, o en general, cuando no reúnan las características o requisitos de calidad, por otros de las mismas o mejores características a las exigidas.
- 10) Dotar a cada uno de sus trabajadores de los elementos de seguridad necesarios para el buen desempeño de las actividades que requiera el objeto del contrato.
- 11) No causar daños a personas y bienes de terceros o del **CPNAA** respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos, derivados de su actividad.



2.7.3 OBLIGACIONES DEL CPNAA:

- 1) Ejercer la supervisión del contrato
- 2) Facilitar las condiciones e información que permitan al **CONTRATISTA** cumplir con el objeto del contrato.
- 3) Cancelar oportunamente la suma pactada en el contrato, mediante transferencia electrónica y de acuerdo al calendario de pagos establecido por el **CPNAA**.
- 4) Exigir a la **CONTRATISTA**, a través del supervisor, la idónea ejecución del objeto contractual.
- 5) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.8. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas en el país las cuales deben aportar:

1. Carta de presentación de oferta debidamente firmada por el representante legal. (Anexo Nro. 1)
2. Diligenciar el formato de oferta económica.
3. Diligenciar Formato Técnico.
4. 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 anteriores a la fecha de presentación, si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción al registro mercantil mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, renovado para el año 2016, si el oferente es un consorcio o una unión temporal deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman y el documento de constitución.
5. El oferente allegará con la oferta el formato debidamente diligenciado de Persona Natural Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y/o formato de Persona Jurídica Leyes 190 de 1995 y Resolución 580 de 19 de agosto de 1999, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, en caso de ser persona jurídica.
6. El oferente deberá anexar como requisito técnico mínimo a su oferta, dos (2) certificaciones de experiencia y/o contratos ejecutados y con un objeto similar o igual al de la presente convocatoria.

Las certificaciones que acreditan la experiencia exigida por el **CPNAA** deben ser expedidas por las entidades o empresas contratantes, que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Entidad o empresa contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ Valor del contrato que se pretende acreditar
- ✓ Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar
- ✓ Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá integrar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer experiencia, en las que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por la persona delegada para tal fin. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas y por contador.
- ✓ Fecha de inicio del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato
- ✓ Fecha de expedición de la certificación.



✓ Observaciones si a ello hubiera lugar.

NOTA: En caso de no contar con la certificación, el oferente podrá presentar copia del contrato con constancia de recibo a satisfacción del informe final o del acta de recibo a satisfacción final o de terminación satisfactoria del contrato o del acta de liquidación del contrato, con indicación de la fecha correspondiente.

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares se reserva el derecho en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia específica.

La información relacionada, debe ser consignada en formato que para tal fin formule el **CPNAA**, diligenciando todas las columnas. La información suministrada por el oferente será responsabilidad del mismo y debe ser certificada por las entidades o empresas contratantes.

7. Fotocopia informal y legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
8. Fotocopia informal y legible del Nit o del Registro Único Tributario a fin de determinar el Régimen Tributario al que pertenece el oferente si es persona natural, si es persona Jurídica tanto del representante legal como de la persona Jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes de la notificación de la carta de aceptación.
9. Los oferentes deben certificar que se encuentran al día en el pago de aportes de seguridad social en el marco de 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.
10. 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 oferta presentada y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado; esto, cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.
11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General de la Nación (Corroborado por parte del **CPNAA**).
12. Certificado de Antecedentes Fiscales, Contraloría General de la República (Corroborado por parte del **CPNAA**).
13. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado, este requisito lo verificará la entidad estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones. La ausencia de limitaciones a la capacidad Jurídica de las personas naturales se verificará con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
14. Y los demás requisitos que sean necesarios atendiendo al objeto contractual y especificaciones técnicas del mismo.


2.9. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.10. RECHAZO DE PROPUESTAS:

El **CPNAA** rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la invitación.
2. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para participar en el presente proceso.
3. Cuando se encuentre que el oferente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1. de 2015</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

4. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el oferente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
5. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con lo establecido en este proceso de contratación de mínima cuantía.
6. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la oferta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentara el caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
7. Cuando la oferta sea superior al valor del presupuesto oficial de la entidad Contratante.
8. Cuando la oferta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
9. Cuando se presente confabulación entre los oferentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
10. Cuando el oferente no oferte la totalidad de los ítems y de acuerdo con las características requeridas.
11. Cuando, las ofertas sean presentadas en un lugar físico distinto al establecido en los términos del proceso contractual y/o con posterioridad a la hora de la fecha límite, conforme a los términos y el cronograma indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas.
12. La no presentación de la oferta, junto con los requisitos establecidos para participar en el presente proceso contractual.
13. Se declara desierto el proceso cuando ninguna oferta sea hábil y no cumpla con las condiciones de la invitación.

3. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO: *“Los principales servicios que realiza una empresa de jardinería se resumen en:*

- *Diseño de jardines.*
- *Construcción y Mantenimiento.*
- *Reformas de jardines, resultado de la capa de origen orgánico aparecida en el transcurso de los años.*

Estos servicios conllevan desarrollar y ejecutar de forma racional los procesos de fertilización, poda, riego, fumigación, preparación del suelo y substratos, fertirrigación y control fitosanitario de las plantas; asimismo, realizar los procesos de mantenimiento y comercio de las plantas vivas ornamentales y flores destinadas a jardines, terrazas e interiores, y realizar la venta de elementos decorativos e invernaderos para jardines, material de riego, materias primas y otros productos empleados en el mantenimiento y cuidado de plantas de interior, jardines y pequeñas huertas familiares.

En la prestación de servicios, es fundamental además de la calidad del servicio prestado la relación con el cliente, que se sienta participe y escuchado en el diseño de la ornamentación, así como que se tengan en cuenta sus gustos y opiniones. Aquí hay que tener muy presente que hay aspectos no relacionados directamente con la realización del trabajo que influyen de manera determinante sobre la satisfacción del cliente, tales como el cumplimiento de plazos, la puntualidad en el mantenimiento, la corrección en el trato y la comunicación asesorando en todo momento y explicando las posibles alternativas con sus ventajas e inconvenientes.

Los servicios de jardinería tradicionalmente se han asociado a servicios públicos en el cuidado de parques, jardines y ornamentación de vías públicas, o en el ámbito privado en grandes residencias de propietarios con gran poder adquisitivo. Esta situación se ve modificada por la aplicación de diferentes teorías urbanísticas (espacios verdes alrededor o integrados en edificios, viviendas adosadas en las periferias de las grandes ciudades, etc.). Esta realidad, junto con el auge de las valoraciones positivas en torno al medio ambiente y lo ecológico debido al creciente interés por el desarrollo sostenible y el impacto ambiental, hacen que tomen relevancia los servicios relacionados con la jardinería y los espacios verdes.



En la actualidad el mercado presenta tres grandes líneas de trabajo, la primera relacionada con el interiorismo, la segunda con jardines de tamaño pequeño o mediano y la tercera con grandes zonas verdes. Respecto al número de empresas que operan en el sector, destaca el hecho de ser un sector que se encuentra atomizado con un alto número de autónomos y algunas empresas de tamaño pequeño. Es un sector con un alto grado de estacionalidad debido a que gran parte de los servicios que se prestan están asociados a momentos concretos del año que se repiten cíclicamente, tan solo los trabajos de mantenimiento en interiores presentan una continuidad a lo largo de todo el año⁷.

Elementos para tener en cuenta en el mantenimiento de Jardines:

“Plantar

- **No plantes demasiado apretado**, dales espacio a las plantas para que se desarrollen bien de acuerdo a su tamaño.
- **Excava hoyos amplios**; saca todas las malas hierbas que puedas y mezcla la tierra con un abono orgánico, por ejemplo, estiércol, mantillo, compost, turba, etc. En lugar del abono orgánico puedes emplear abono mineral (fertilizante químico), pero sólo como alternativa, ya que es preferible el primero en el momento de la plantación.
- En el caso de los árboles, no olvides clavar y sujetar el ejemplar a un **tutor firme** para que se mantenga vertical.

Regar

El regar las plantas es algo básico, pero no por ello, menos importante. En la mayoría de los casos, conviene que el riego se realice durante la mañana, puesto que, de esta manera, las plantas tienen todo el día para absorber el agua.

- Para saber regar las plantas es necesaria mucha observación y aprender de los errores.
- Durante el primer año desde la plantación no descuides el riego porque todavía las raíces son poco profundas.
- Riega por la mañana temprano o al atardecer, no con el sol en todo lo alto.
- Aporta más agua si la planta está a pleno sol o si está expuesta a los vientos.
- No mojes las flores porque durarían menos.
- Siempre es mejor quedarse corto a pasarse.

Abono

- Todos los años debes aportar a todas tus plantas (árboles, arbustos, rosales, flores, césped, etc.) algún tipo de abono.
- Puedes abonar sólo a base de abonos orgánicos, como estiércol, mantillo, compost, humus de lombriz, guano, turba..., pero lo mejor es usar un abono orgánico combinado con un abono mineral.
- El abono orgánico se hace en invierno u otoño, extendiendo en el suelo una capa de 2 ó 3 cm (si es guano, menos); luego se entierra ligeramente con la azada. Una vez el mes o cada dos meses (en invierno, nada), esparce un puñado de gránulos de fertilizantes minerales convencionales en la base de las plantas, por ej., Nitrophoska. Si usas los llamados fertilizantes de lenta liberación, los nutrientes los suelta poco a poco, a lo largo de 3 meses o más, y es suficiente con una aplicación en primavera y otra en otoño en lugar de un poco cada mes.
- Se recomienda añadir a la tierra, o pulverizar sobre las hojas, quelatos de hierro y otros micronutrientes con el fin de prever la carencia de Hierro y así tener hojas más verdes. Esto hazlo una vez al mes.
- El césped abónalo con 3 aplicaciones/año.

Podar

⁷Consultado en: <http://www.empresaeiniciativaempredadora.com/?Montar-una-Empresa-de-Jardineria>



Los árboles, arbustos, trepadoras y rosales **se podan en invierno**, pero a lo largo del año también se pueden, y se deben, hacer **intervenciones ligeras** para eliminar elementos indeseables tales como:

- Ramas secas, rotas, enfermas.
- Ramas que estorben el paso de personas.
- Ramas que hayan crecido mucho (chupones).
- Rebrotos que hayan podido surgir desde la misma raíz.
- Flores y frutos pasados.
- Ramas que hayan salido totalmente verdes en las plantas variegadas. Si no lo haces, irá perdiendo el variegado amarillo o blanco de las hojas.

Los **setos formales** precisan al menos 2 recortes al año, pero en climas más suaves, de tipo Mediterráneo, serán necesarios entre 3 y 5 para mantenerlos perfectamente perfilados.

Plagas

Si cultivas tus plantas correctamente, con su riego, su abono, luz suficiente, etc., estarán fuertes y vigorosas y serán mucho más resistentes a los ataques de plagas y enfermedades.

- Inspecciona con frecuencia las hojas para descubrir la presencia de parásitos o cualquier signo de enfermedad. Cuanto antes los descubras, más fácil será su control.
- Atención a las plagas más frecuentes como son el Pulgón, la Cochinilla y la Mosca blanca.
- Si el año anterior ha habido fuertes ataques de alguna plaga u hongo, es lógico que vuelva a repetirse, por tanto, debes tratar preventivamente con insecticidas o fungicidas.
- Trata preventivamente los rosales una vez al mes con fungicida para evitar hongos como Oidio, Mildiu, Mancha negra y Roya.⁸

3.2. ANÁLISIS ECONÓMICO:


Para determinar el valor de los servicios de jardinería dentro del presente proceso, se consultó procesos de la misma naturaleza en la página www.colombiacompra.gov.co y se tuvo en cuenta los contratos realizados por la entidad en vigencias anteriores.

La metodología utilizada para el análisis del mercado que nos permitiría determinar el valor unitario del servicio requerido por el CPNAA fue el siguiente:

La entidad contactó a dos empresas aleatoriamente que pueden estar en condiciones de prestar el servicio a la entidad **JARDINEROS DEL ORIENTE** y **JARDINEROS LTDA** conforme consta en el estudio de mercado que forma parte integral de los presentes estudios y documentos previos, arrojando como resultado el valor promedio unitario de los servicios requeridos en el punto de especificaciones técnicas del presente estudio. Acorde con lo anterior, se solicitó cotizaciones a las empresas identificadas con el fin de estimar el valor unitario y el valor total. El resultado del Estudio de Mercado hecho por el CPNAA de conformidad con los requerimientos de la ficha técnica es:

	PREVIOS	JARDINEROS DEL ORIENTE	PROMEDIO
Suministro de materas de barro (60x30)	74.472	28.000	51.236
Suministro de materas de barro (45x45)	84.400	24.000	54.200
Suministro de materas formica imitación madera de oficina	99.500	95.000	97.250
Plantas de porte alto para materas de oficinas	40.000	14.000	27.000
Plantas de porte medio para materas	25.000	6.000	15.500

⁸ Consultado en: <http://articulos.infojardin.com/articulos/manual-de-jardineria.htm>

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES 	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

de exterior			
Plantas de porte alto para materas de exterior	55.000	8.000	31.500
Tierra Negra preparada	12.000	12.000	12.000
Carbón para jardinería	6.000	20.000	13.000
Transporte y siembra	43.442	380.000	211.721
Mantenimiento general (mensual, incluye retiro de basuras, limpieza, plantas, parásitos, abono, matas y cambio en los casos en que sea necesario) de 25 de materas	75.400	120.000	97.700
Lavado de piedras/gravilla de jardín cada seis meses (70 cm ³ aprox.)	197.200	250.000	223.600
VALOR TOTAL PROMEDIO			\$ 834.707

3.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

Quién Vende:

Las condiciones necesarias para el proceso de selección para la prestación de servicios de mantenimiento de plantas y suministro de elementos ornamentales, para el bien común de uso exclusivo del CPNAA adjunto a la oficina 201 de la Carrera 6 Nro. 26B-85 de la ciudad de Bogotá, terraza constante de 100.87 metros cuadrados, son la verificación de contratos celebrados por otras entidades públicas, precios históricos de contratos celebrados en el CPNAA y precios de mercado obtenidos por cotizaciones allegadas, razón por la cual se analiza estas variables.

Dentro del mercado Nacional se observa como posibles proveedores los siguientes, entre los cuales están los proveedores que enviaron su cotización:

- JARDINEROS LTDA
- JARDINEROS DEL ORIENTE


3.4. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

- Adquisiciones Previas de la Entidad Estatal

AÑO	CPNAA, 2015
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JARDINEROS LTDA con NIT. 860507669-4
NUMERO DEL CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Nro. 35 de 2015
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	MÍNIMA CUANTÍA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestación de servicios de mantenimiento de plantas y suministro de elementos ornamentales, para el bien común de uso exclusivo del CPNAA adjunto a la oficina 201 de la Carrera 6 No. 26B-85 de la Ciudad de Bogotá, terraza constante de 100.87 metros cuadrados".
FECHA DEL CONTRATO	Agosto 11 de 2015
TIEMPO	9 meses
VALOR	\$ 2.890.000,00

AÑO	CPNAA, 2014
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JARDINEROS LTDA con NIT. 860507669-4
NUMERO DEL CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Nro. 16 de 2014
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO	MÍNIMA CUANTÍA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestación de servicios de mantenimiento de plantas y suministro de elementos ornamentales, para el bien común de uso exclusivo del CPNAA adjunto a la oficina 201 de la Carrera 6 No. 26B-85 de la

<p>CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES</p> 	<p>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA</p>	<p>CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

	<p><i>Ciudad de Bogotá, terraza constante de 100.87 metros cuadrados”.</i></p>
<p>FECHA DEL CONTRATO</p>	<p>Junio 19 de 2014</p>
<p>TIEMPO</p>	<p>9 meses</p>
<p>VALOR</p>	<p>\$ 1.000.000,00</p>

<p>AÑO</p>	<p>CPNAA - 2012</p>
<p>NOMBRE DEL CONTRATISTA</p>	<p>JARDINEROS LTDA con NIT. 860507669-4</p>
<p>NUMERO DEL CONTRATO</p>	<p>Contrato de prestación de servicios Nro. 24 de 2012</p>
<p>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>MÍNIMA CUANTÍA -CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>
<p>OBJETO DEL CONTRATO</p>	<p><i>“Prestación de servicios de mantenimiento de plantas y suministro de elementos ornamentales, para el bien común de uso exclusivo del CPNAA adjunto a la oficina 201 de la Carrera 6 No. 26B-85 de la Ciudad de Bogotá, terraza constante de 100.87 metros cuadrados”.</i></p>
<p>FECHA DEL CONTRATO</p>	<p>Junio15 de 2012</p>
<p>TIEMPO</p>	<p>12 meses</p>
<p>VALOR</p>	<p>\$ 658.480</p>

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 **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000,00)** MCTE incluido la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

El valor del contrato se pagará mediante transferencia electrónica una vez prestado y aprobado cada servicio requerido por el **CPNAA**, previa entrega por parte de la contratista de la factura o documento equivalente, y la certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo, en los plazos establecidos en el calendario de pagos del **CPNAA** que hace parte del SGC.

Si la factura 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 del **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 proponente seleccionado, 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. 202 del once (11) de julio de dos mil dieciséis (2.016), expedido por la Oficina Administrativa y Financiera, del rubro Gastos Generales – Mantenimiento.

Atendiendo a que el presupuesto asignado por el Consejo para el actual proceso contractual se fundamenta en las cantidades posibles a requerirse en relación con los bienes objeto del servicio en el lapso de duración del contrato, es procedente adjudicar la totalidad de la disponibilidad presupuestal establecida para el proceso de selección que nos ocupa, pudiendo con ello adquirirse un mayor número de elementos.

Todos los costos de implementación de la propuesta, daños a terceros y otras eventualidades correrán por cuenta del contratista, es decir, que todos los costos directos e indirectos del valor del contrato, serán tenidos en cuenta por el proponente al momento de presentar su propuesta



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

Se trata de un proceso mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, tal y como lo contemplan las siguientes normas:

- Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.
- Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Es requisito fundamental que el proponente 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 Especializado Código 02 Grado 04 de la Subdirección Jurídica Gestión Contractual 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 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 de mínima cuantía, el CPNAA ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente, los siguientes riesgos:

Número	Categoría del Riesgo			Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Consecuencia del Riesgo	Evaluación del Riesgo		Nivel de Riesgo	
	Alcance	Origen	Fase				Probabilidad	Impacto		
1	Específico	Externo	Selección	Operacional	Utilización de productos inadecuados	Inadecuado mantenimiento	Probable (3)	Mayor (3)	6	Riesgo Alto
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Necesidad de adicionar el contrato.	Controversia contractual – Modificación del presupuesto de la entidad	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio




3	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
---	---------	---------	-----------	-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	----------	-----------	---	--------------

1	CONTRATISTA A	Control de insumos por parte del contratista	Possible (1)	Mayor (3)	Riesgo Medio (4)	Sí	Contratista	Con la supervisión del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad
2	CPNAA	Definir un cronograma anual de trabajo para dar estricto cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Sí	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	Seguimiento al cronograma de trabajo	Trimestral
3	CPNAA - CONTRATISTA	Debida Supervisión de la ejecución contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que se presente la necesidad.

Posible (1)	2	4	5
Probable (2)	3	5	6
Improbable (3)	4	6	7
Casos (4)	5	7	8

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

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

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES 	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:FO-BS-12 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

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.⁹En 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:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y ss. del Decreto 1082 de 2015 **LA CONTRATISTA** deberá constituir a favor del **CPNAA**, una garantía que ampare los siguientes amparos, así:

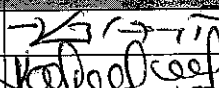
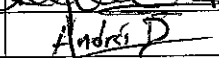

*De cumplimiento: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del mismo y cuatro (4) meses más
*De calidad del servicio: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
*De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más.

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.

Se expide a primero (1) del mes de Agosto de dos mil dieciséis (2016).


NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES
 Subdirector Jurídico

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

⁹Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 Colombia Compra Eficiente