

1. OBJETIVO

Determinar las actividades para la elaboración y suscripción de convenios con entidades públicas y/o privadas, y/o Instituciones de Educación Superior de manera tal que se satisfagan las necesidades del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.

2. ALCANCE

El proceso inicia con la identificación de la necesidad, la solicitud de contratación por parte del área interesada con los estudios previos, la suscripción del convenio y culmina con la ejecución del mismo.

3. NORMATIVIDAD

Tipo	Número	Concepto	Fecha
Ley	80	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Octubre 28 de 1993
Ley	190	Dicta normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. (Estatuto Anticorrupción)	Junio 06 de 1995
Ley	361	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.	Febrero 07 de 1997
Ley	590	Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas.	Julio 10 de 2000
Ley	418	Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.	Diciembre de 1997
Ley	816	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.	Julio 7 de 2003
Ley	905	Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones.	Agosto 2 de 2004
Ley	996	Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones.	Noviembre 24 de 2005
Ley	1150	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.	Julio 16 de 2007
Ley	1474	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Julio 12 de 2011
Decreto Ley	4170	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.	Noviembre 3 de 2011

Tipo	Número	Concepto	Fecha
Decreto Ley	19	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	Enero 10 de 2012
Circular Externa	2	Colombia Compra Eficiente - Elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones - Clasificador de Bienes y Servicios.	Agosto 16 de 2013
Ley	1712	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Marzo 6 de 2014
Decreto	1082	Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional	Mayo 26 de 2015
Resolución	432	Por la cual se conforma el Comité Asesor de Contratación y se dictan otras disposiciones.	Abril 14 de 2016
Decreto	1676	Por el cual se modifican los artículos 2.1.1.2 y 2.2.1.2.4.1 .1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo relacionado con el ámbito de aplicación del DUR y la aplicación de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación	Octubre 21 de 2016
Decreto	092	Por la cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Política	Enero 23 de 2017
Ley	1882	por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.	Enero 15 de 2018
Decreto	392	Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad.	Febrero 26 de 2018
Resolución	R202305 3888	Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Copnia y se reglamentan sus respectivos comités.	29 de diciembre de 2023
Ley	2040	Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones	Julio 27 de 2020
Ley	2069	Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia	Diciembre 31 de 2020
Decreto	399	Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional	Abril 13 de 2021

4. DEFINICIONES

- **ACTA DE INICIO:** documento en el cual se fija la fecha de inicio del convenio, a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución de este. Debe ser firmada por el supervisor y el representante legal del cooperante.

- **ACTA DE LIQUIDACIÓN:** documento final mediante el cual los cooperantes se declaran a satisfacción y paz y salvo. Este documento deben firmarlo por el ordenador del gasto, supervisor y representante legal del cooperante.
- **ACTA DE SUSPENSIÓN:** documento mediante el cual el supervisor y el cooperante acuerdan la suspensión del convenio con aprobación por parte del ordenador de gasto, cuando se presente una circunstancia especial que amerite el cese del desarrollo de este.
- **ACTA DE REINICIO:** documento suscrito por el supervisor y aprobación del ordenador del gasto mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades.
- **ÁREA DE ORIGEN:** son las dependencias de la entidad que requieren el convenio para el desarrollo de sus funciones misionales.
- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Es el documento expedido por el jefe del área de presupuesto o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia. Todos los actos administrativos y acuerdos de voluntades que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.
- **CONVENIO:** forma de gestión conjunta en la que las Entidades Estatales logran la consecución de objetivos comunes, ya sea asociándose entre sí o entre éstas y particulares. Esto quiere decir que el convenio se caracteriza por ser un negocio jurídico en el que media un acuerdo de voluntades y es generador de obligaciones a cargo de cada una de las partes que lo integran, obligaciones que son jurídicamente exigibles.

Los convenios pueden ser celebrados por las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, quienes podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Esta forma de asociación se debe celebrar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política reglamentado por el Decreto 92 de 2017, y debe determinar con precisión el objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Es importante resaltar que, no existen obligaciones recíprocas para las partes, ya que ninguna le brinda un servicio a la otra, puesto que lo que existe en el fondo, es la distribución de actividades entre las partes interesadas, cuyo propósito es el de desarrollar un objetivo común; pudiendo incluso existir convenios en los que los aportes puede ser:

- a) En dinero.
- b) En dinero y en desarrollo de actividades.
- c) En desarrollo de actividades conjuntas.

Aquí están presentes dos entidades públicas en desarrollo de relaciones interadministrativas cuyo objeto es coordinar, cooperar, colaborar o distribuir competencias en la realización de funciones administrativas de interés común a las entidades.

Los convenios podrán suscribirse con universidades y/o instituciones de educación, con el fin de adelantar actividades de cooperación o colaboración, proyectos de investigación, acceso a programas curriculares o cursos de educación continuada o demás ofertas o contraprestaciones en beneficio de la Entidad, y las universidades y/o instituciones de educación.

- **CONVENIOS MARCO:** es la modalidad de convenio, entre dos o más partes, mediante la cual se establecen las condiciones generales en que se desarrollará la relación convencional. Esta modalidad de convenios se caracteriza por plasmar la voluntad de las partes en el sentido de aunar esfuerzos para el desarrollo de un objetivo conjunto, sin que ello implique necesariamente el compromiso de recursos financieros y logísticos. En efecto, dentro de las cláusulas convencionales se establece que el convenio marco no genera afectación presupuestal por sí solo y que las actividades a desarrollar se efectuarán a través de la posterior suscripción de convenios derivados del mismo. No obstante, la característica principal de este tipo de convenios es que debe señalar claramente la cooperación entre las partes.
- **CONVENIOS DERIVADOS:** son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos determinados de cooperación; estos acuerdos surgen de un convenio marco. En consecuencia, las partes ejecutan actividades concretas a través de la suscripción de estos convenios, en los cuales efectivamente comprometen recursos de cualquier índole y desarrollan una serie de actividades detalladas. En lo que atañe a los convenios derivados se aclara que en los Planes Operativos se deberá discriminar con claridad la ejecución de los recursos con la indicación de los aportes que corresponden a cada una de las partes, las actividades a realizar, los plazos y los productos entregables en cada etapa.
- **ESTUDIOS PREVIOS:** es el documento de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. Los estudios previos se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y deben contener lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, según corresponda.
- **JEFE DE DEPENDENCIA:** los jefes de dependencia del COPNIA son el Director General, el Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento, el Subdirector Jurídico, el Subdirector Administrativo y Financiero, el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- **MANUAL DE CONTRATACIÓN:** documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus procesos de contratación y gestión contractual.
- **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Es el plazo dentro del cual los cooperantes desarrollarán las actividades previstas.
- **REGISTRO PRESUPUESTAL Y/O COMPROMISO:** Corresponde a la operación presupuestal mediante la cual se garantiza en forma definitiva, la existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y que éstos no sean destinados a ningún otro fin. El registro presupuestal es una acción previa al inicio de la ejecución del compromiso. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de ejecución de estos actos administrativos y de la ejecución de los contratos.

• **RESPONSABLE DEL ÁREA DE ORIGEN:** Director General, Subdirector Jurídico (a), Subdirector (a) de Planeación, Control y Seguimiento, Subdirector (a) Administrativo y Financiero, Jefe de Control Interno, Jefe de Control Interno Disciplinario, Secretarías Seccionales, Profesionales de Gestión, Profesionales Especializados.

• **SECOP:** también denominado Sistema Electrónico de Contratación Pública, es un sistema que permite a las entidades estatales cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales y permite a los interesados participar en ellos.

La plataforma del SECOP I es una herramienta netamente de publicidad.

La plataforma del SECOP II es totalmente transaccional, la cual permite realizar todos los procesos de contratación en línea.

• **FUNCIONARIO DESIGNADO DEL ÁREA DE ORIGEN:** funcionario designado por parte de los responsables del área de origen para efectuar los estudios previos que deben contener los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

• **SUPERVISOR.** son las personas designadas por el Ordenador del Gasto para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del convenio, cuando no requieren conocimientos especializados y en este evento es ejercida por la misma entidad, hasta su liquidación.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 La elaboración de convenios requiere de estudios y documentos previos que expresen la necesidad de manera clara, y que se evidencie el ánimo de cooperación entre las entidades que hacen parte del acuerdo que se va a suscribir. Se debe tener en cuenta que la finalidad de este tipo de actos negociables obedece al esfuerzo coordinado y conjunto de las partes con el objeto de lograr un fin común.

5.2 El funcionario designado del área de origen deberá elaborar el documento de los estudios previos.

5.3 La finalidad de los convenios obedece al esfuerzo coordinado y conjunto de las partes con el objeto de lograr un fin común, donde no existen obligaciones recíprocas que fuesen exigibles entre las partes.

5.4 El funcionario designado del área de origen es responsable de toda la información suscrita y suministrada en los documentos precontractuales para adelantar el respectivo proceso de suscripción del convenio.

5.5 La supervisión del convenio estará en cabeza de un funcionario del COPNIA delegado por el Director General en su calidad de Ordenador del Gasto y deberá realizar el seguimiento al cumplimiento.

5.6 El área que tiene la necesidad deberá allegar como mínimo la siguiente información para la suscripción del convenio:

- Nombre de la Entidad, institución o centro educativo.
- Objeto

- Análisis de Necesidad
- Análisis de Pertinencia
- Conveniencia.
- Obligaciones de las partes.
- Actividades a desarrollar.
- Término de ejecución.
- Presupuesto (Cuando aplique).

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Generar requerimiento	<p>Radicar en el sistema dispuesto por la entidad y en el caso de presentar novedad, podrá hacerse por correo electrónico, adjuntando el proyecto de estudio previo que se prepara en conjunto con el área de Contratación y que contendrá la información más relevante para el proceso, como: objeto, plazo, forma de pago (si aplica), obligaciones, junto con todos los documentos soporte.</p> <p>Anexo 7.3 Requerimiento</p>	Funcionario designado del área de origen	Requerimiento
2	Revisar y ajustar los estudios previos	<p>Una vez recibidos los estudios previos, los funcionarios del área de Contratación procederán con su revisión y realizarán en conjunto con el área de origen los ajustes que consideren pertinentes y podrán solicitar información y/o documentos adicionales, que soporten el proceso.</p> <p>Anexo 7.2 Estudio previo</p>	<p>Funcionario designado del área de origen / Técnico Administrativo del área de Contratación / Profesional Universitario del área de Contratación / Profesional especializado del Área de Contratación / Profesional de Gestión del área de Contratación</p>	Estudios Previos
3	Convocar Comité de Contratación	<p>En los casos que por su objeto, cuantía y obligaciones de un convenio se considere pertinente su análisis y/o deliberación en el Comité de Contratación; la Secretaria Técnica del Comité de Contratación</p>	Profesional de Gestión del área de Contratación / Comité de Contratación	Acta Comité de Contratación.

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		presentará las condiciones e información relevante del convenio con el fin de recibir sus recomendaciones y/o observaciones.		
4	Creación expediente Físico/o digital	Organizar el expediente físico y/o digital de conformidad con la tabla de retención documental.	Técnico Administrativo del área de Contratación / Profesional Universitario del área de Contratación / Profesional especializado del Área de Contratación / Profesional de Gestión del área de Contratación	Expediente físico y/o digital
5	Requerimiento CDP (si aplica)	El responsable del área de origen realizará la solicitud de CDP a través de la plataforma financiera dispuesta por la entidad (Seven), por el valor del presupuesto de la contrapartida del convenio.	Responsable del área de origen	Número caso
6	Solicitar CDP (si aplica)	Solicitar al área de presupuesto la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la contrapartida del convenio.	Técnico Administrativo del área de Contratación/Profesional Universitario del área de Contratación	
7	Expedición del CDP (si aplica)	Con base en el estudio previo el Profesional de Gestión del Área de Presupuesto expide y aprueba el CDP	Profesional de Gestión del área de Presupuesto	Certificado CDP
8	Aprobación y firma estudios previos	Los estudios previos deberán ser aprobados y firmados por el responsable del área de origen, el Profesional de Gestión del área de Contratación y el Subdirector Administrativo y Financiero. En los convenios que se suscriban con Instituciones de Educación Superior deberán ser aprobados y firmados por el Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento.	Responsable del área de origen / Profesional de Gestión del área de Contratación / Subdirector Administrativo y Financiero / Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento	Estudios previos

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
9	Elaboración del acto administrativo que justifica la contratación directa	De conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de convenios interadministrativos se elabora acto administrativo que justifica la contratación directa y su publicación en SECOP II.	Profesional de Gestión del área de Contratación	Acto Administrativo
10	Aprobación y firma del acto administrativo que justifica la contratación directa.	Remitir en el sistema dispuesto por la entidad para aprobación del Ordenador del Gasto, previo visto bueno del subdirector Administrativo y Financiero.	Profesional de gestión del área de Contratación/ Subdirector Administrativo y Financiero/ Ordenador del Gasto	Acto administrativo aprobado
11	Diligenciar minuta electrónica SECOP II	Se remite al representante legal de la entidad pública y/o privada, y/o Institución Educativa para su correspondiente aprobación.	Técnico Administrativo del área de Contratación / Profesional Universitario del área de Contratación / Profesional especializado del Área de Contratación / Profesional de Gestión del área de Contratación	Minuta electrónica SECOP II
12	Firmar electrónicamente el convenio en plataforma SECOP II	Remitir el convenio para aprobación según flujos de aprobación.	Profesional de Gestión del área de Contratación / Responsable del área de origen / Subdirector Administrativo y Financiero / Ordenador del Gasto	Minuta electrónica SECOP II
13	Expedición del CRP (Si aplica)	Una vez se encuentre firmado el convenio electrónico se solicita al área de Presupuesto a través de la plataforma financiera dispuesta por la entidad (Seven), la expedición del registro presupuestal.	Técnico Administrativo del área de Contratación / Profesional Universitario del área de Contratación / Profesional de Gestión del área de Presupuesto	Certificado CRP
14	Designación supervisor	Mediante memorando proyectado por el área de Contratación y con el visto bueno del Subdirector Administrativo y Financiero, el Ordenador del Gasto	Profesional de gestión del área de Contratación / Funcionario designado del área origen / Subdirector	Memorando supervisión

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		informa al funcionario que ha sido designado para ejercer la supervisión del contrato. Se remitirá el memorando de delegación de supervisión por correo electrónico adjuntando el convenio, estudios previos y (CRP y CDP en caso que apliquen)	Administrativo y Financiero / Ordenador del Gasto	
15	Supervisar ejecución contractual	Supervisar la ejecución contractual de acuerdo con lo establecido en el procedimiento CT-pr-08 Supervisión de contrato	Supervisor contrato	Según procedimiento CT-pr-08

7. ANEXOS

1. Modelo Convenio
2. Formato de estudio previo.
3. Requerimiento
4. Acto administrativo que justifica la celebración del convenio

8. CONTROL DE CAMBIOS

No.	Fecha	Descripción del cambio o modificación
1	Abril de 2019	Emisión inicial del procedimiento de convenios
2	Noviembre 2022	Se actualiza normatividad, se incluyen y ajustan actividades. Se incluyen nuevos lineamientos del uso del SECOP II.
3	Enero de 2024	Se actualiza normatividad, se ajustan actividades relacionadas con la presentación ante el Comité de Contratación, aprobación cuando aplique por parte del Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento y término legal en los anexos para la liquidación del convenio. Se actualiza el modelo de Convenio.

<p>OLGA LUCIA RODRIGUEZ MURCIA</p> <p>Firmado digitalmente por OLGA LUCIA RODRIGUEZ MURCIA</p> <p>OLGA LUCIA RODRÍGUEZ MURCIA</p>	<p>ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA</p> <p>Firmado digitalmente por ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA</p> <p>ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ LEDESMA</p>	<p>MARICELA OYOLA MARTINEZ</p> <p>Firmado digitalmente por MARICELA OYOLA MARTINEZ</p> <p>MARICELA OYOLA MARTÍNEZ</p>
Profesional de Gestión del área de Contratación	Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento	Subdirectora Administrativa y Financiera
ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ

ANEXO 1

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA Y XXXXXX

Entre los suscritos, **XXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No.xx de Bogotá, quien actúa en su calidad de Director General del **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA** con Nit. 800.214.417-9, según la Resolución xxx, que le asignó la ordenación del gasto y la representación legal de la Entidad, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL COPNIA**, por una parte y por la otra, **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. xxxxx expedida en xxxxxx, quien obra en nombre y representación de **XXXXXX** identificada con NIT. xxxx, en su calidad de Representante Legal, lo cual acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de xxxxx, quien para efectos de este acto se denominará **EL CONVINIENTE**, hemos convenido suscribir el presente Convenio, de acuerdo a las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es la entidad pública nacional con naturaleza legal especial y por lo tanto es una autoridad administrativa independiente, con autonomía orgánica, administrativa y presupuestal, regulada por lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley 435 de 1998, la Ley 842 de 2003 y la Ley 1325 de 2009, con la función de autorizar, inspeccionar controlar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares en todo el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, motivo por el cual otorga la autorización para ejercer dichas profesiones mediante la expedición de la Matrícula o del Certificado de Inscripción Profesional, según el caso, y adelanta las investigaciones ético profesionales por inadecuado ejercicio profesional que vulnera el Código de Ética Profesional.
2. Que **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** ofrece programas de profesional en xxxxxxxx, profesiones y disciplinas académicas comprendidas dentro del marco de competencia establecido en la Ley 842 de 2003, (En caso de tratarse de un convenio con un objeto más amplio poner el objeto, el plan o proyecto de que trata el convenio)
3. Que a ley 842 de 2003, establece que, para el ejercicio profesional de la Ingeniería, profesiones afines y profesiones auxiliares en Colombia, es requisito obligatorio obtener la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional según el caso expedida (s) por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, para poder ejercer legalmente la ingeniería en el territorio nacional.
4. Que la **XXXXXXXXXXXX** tiene interés en que sus egresados ejerzan legalmente la profesión, y se matriculen. (En caso de tratarse de un convenio con un objeto más amplio poner las expectativas que se quieren cubrir con el mismo).
5. Que es deber de las partes velar por el cumplimiento de la Constitución Nacional y la Ley, y del COPNIA en particular el de preservar a la sociedad del eventual mal ejercicio de la Ingeniería facilitando a los egresados de los programas académicos con profesiones competencia del

ANEXO 1

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA Y XXXXXX

COPNIA, el trámite de inscripción en el Registro profesional, cumpliendo con los requisitos legales establecidos para ello.

6. Que las partes deben procurar, que los egresados de XXXXXXXXXXXX ejerzan su profesión con principios éticos, hilo conductor en el desarrollo de su vida profesional y en consecuencia generar el desarrollo sostenible del país, dentro de una cultura de transparencia y anticorrupción, que coadyuvará a mejorar la calidad de vida de los colombianos.
7. Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las entidades públicas, independientemente del régimen de sus actos y contratos, y cualquiera sea naturaleza y orden administrativo, podrán asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.
8. Que por lo tanto, se considera necesario, conveniente y por lo tanto oportuno, atender el requerimiento efectuado por la xxxx, mediante memorando xx del xxxx de 20xx, para ello, se adelantará un convenio Interinstitucional de asociación con XXXXXXXX.
9. Que en consecuencia, las partes celebran el presente Convenio que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA – OBJETO: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, logísticos y humanos entre el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Copnia y XXXXXXXXXXXX con el fin de xxx

SEGUNDA – VALOR DEL CONVENIO: El convenio no implica erogación presupuestal alguna, por tanto, no genera contraprestación económica entre las partes.

TERCERA – COMPROMISOS GENERALES DE LAS PARTES: xxxx

CUARTA – COMPROMISOS ESPECIFICOS DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA: En desarrollo del presente Convenio, COPNIA se compromete a desarrollar las siguientes actividades: xxxxx.

QUINTA – COMPROMISOS ESPECÍFICOS: xxxxxxxx

SEXTA- VIGENCIA Y PLAZO: El plazo del presente convenio será de xx (xx) años previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del Convenio será igual a la del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más para la liquidación.

SEPTIMA – SUPERVISIÓN: La responsabilidad de la supervisión del convenio para efecto de seguimiento, desarrollo y evaluación de los resultados, estará a cargo, por parte de COPNIA de quien designe el Director General de la Entidad y por parte de XXXXXXXXXXXX.

ANEXO 1

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA Y XXXXXX

OCTAVA – CONFIDENCIALIDAD: En atención a lo definido por la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, la Jurisprudencia y demás normas complementarias, a través de su personal y/o contratistas, no podrán realizar tratamiento alguno de la información, diferente a lo establecido en el objeto del convenio, debiendo garantizar el cumplimiento del compromiso de confidencialidad que disponga.

NOVENA - TERMINACIÓN DEL CONVENIO: El presente convenio podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos. **a)** Por extinción del plazo pactado para su ejecución. **b)** En circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas. **c)** Por mutuo convenio. **d)** Por incumplimiento de una de las partes relacionada con las obligaciones del convenio, una vez se cumplan las formalidades establecidas en la ley.

DÉCIMA PRIMERA - NATURALEZA DEL CONVENIO: Para todos los efectos legales relacionados con el presente convenio, se entiende que el mismo no incluye ni le son aplicables cláusulas excepcionales al derecho común.

DÉCIMA SEGUNDA- MODIFICACIONES: Toda modificación al presente convenio deberá constar mediante el documento modificatorio, que deberá ser suscrito por los Representantes Legales de las partes. En consecuencia, no existirán modificaciones verbales, ni suscritas por los supervisores ni cualquiera otra persona.

DÉCIMA TERCERA - CESIÓN: En ningún caso y por ninguna razón COPNIA o EL CONVINIENTE cederán a cualquier Entidad o Sociedad, la ejecución del presente convenio.

DÉCIMA CUARTA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Las partes dejan expresamente establecido que en virtud del presente Convenio y al no existir subordinación o dependencia por parte de COPNIA y EL CONVINIENTE, no contraerán derechos, obligaciones o relación laboral alguna; por lo cual quedan expresamente exoneradas de toda responsabilidad por este concepto.

DÉCIMA QUINTA - MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las diferencias que se presenten entre las partes, con ocasión de la celebración del presente convenio, su ejecución, desarrollo, terminación y/o liquidación, podrán ser resueltas directamente por las partes o podrán acudir al empleo de mecanismos de solución de conflictos como la conciliación, la amigable composición, transacción o el Arbitraje en los términos de la Ley 1563 de 2012.

DÉCIMA SEXTA - LEGISLACIÓN APLICABLE: El Convenio se registrará y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia.

DÉCIMA SEPTIMA - INDEMNIDAD: Cada una de las partes mantendrá indemne a la otra de cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal o costo originado en reclamaciones o daños a terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del convenio.

ANEXO 1

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA Y XXXXXX

DÉCIMA OCTAVA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las partes declaran bajo la gravedad de juramento que no se hayan incurso en ninguna causal de inhabilidad e Incompatibilidad, establecida en la Constitución y en la Ley.

DÉCIMA NOVENA - SUSPENSIÓN TEMPORAL: El presente Convenio podrá ser suspendido temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes, por fuerza mayor o caso fortuito, para cuyo efecto se suscribirá un acta en la que se establezcan las razones y la fecha de suspensión, así como el momento en la cual será reanudado.

VIGÉSIMA - LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO: La liquidación del Convenio se hará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución, o desde la fecha de expedición del acto que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que lo disponga, previa presentación de los informes respectivos, junto con los soportes correspondientes que acrediten el cumplimiento del objeto del convenio o su estado de avance en caso de terminación anticipada.

VIGÉSIMA PRIMERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Para el perfeccionamiento se requiere de la firma de las partes; y para su ejecución la suscripción del acta de inicio.

VIGÉSIMA SEGUNDA - LUGAR DE EJECUCIÓN: CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA: Calle 78 # 9-57 Bogotá y XXXXXXXXXXXXX: Calle o Cra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

VIGÉSIMA TERCERA - GARANTÍAS: De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los convenios (...), interadministrativos, (...) caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del convenio y a la forma de pago". El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, (...) del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Teniendo en cuenta la dimensión del objeto contratado y las actividades a desarrollar, no se considera necesaria la exigencia de garantías.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. a los

POR COPNIA

POR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director General

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Poner Cargo)

ANEXO 1

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO ENTRE EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA Y XXXXXX

Revisó: XXXXXXXXXXXX

Revisó; XXXXXXXXXXXX

Elaboró:



ANEXO 2

FORMATO INFORMACION PRECONTRACTUAL PARA DILIGENCIAR (ESTUDIO PREVIO)

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

Que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es la entidad pública nacional con naturaleza legal especial y por lo tanto es una autoridad administrativa independiente, con autonomía orgánica, administrativa y presupuestal, regulada por lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley 435 de 1998, la Ley 842 de 2003 y la Ley 1325 de 2009, con la función de autorizar, inspeccionar controlar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares en todo el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, motivo por el cual otorga la autorización para ejercer dichas profesiones mediante la expedición de la Matrícula o del Certificado de Inscripción Profesional, según el caso, y adelanta las investigaciones ético profesionales por inadecuado ejercicio profesional que vulnere el Código de Ética Profesional.

Que XXXXXXXXXXXXXXXX ofrece programas de profesional en xxxxxxxx, profesiones y disciplinas académicas comprendidas dentro del marco de competencia establecido en la Ley 842 de 2003, (En caso de tratarse de un convenio con un objeto más amplio poner el objeto, el plan o proyecto de que trata el convenio).

Que a ley 842 de 2003, establece que, para el ejercicio profesional de la Ingeniería, profesiones afines y profesiones auxiliares en Colombia, es requisito obligatorio obtener la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional según el caso expedida (s) por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, para poder ejercer legalmente la ingeniería en el territorio nacional.

Que la XXXXXXXXXXXXXXXX tiene interés en que sus egresados ejerzan legalmente la profesión, y se matriculen. (En caso de tratarse de un convenio con un objeto más amplio poner las expectativas que se quieren cubrir con el mismo).

Que es deber de las partes velar por el cumplimiento de la Constitución Nacional y la Ley, y del COPNIA en particular el de preservar a la sociedad del eventual mal ejercicio de la Ingeniería facilitando a los egresados de los programas académicos con profesiones competencia del COPNIA, el trámite de inscripción en el Registro profesional, cumpliendo con los requisitos legales establecidos para ello.

Que las partes deben procurar, que los egresados de XXXXXXXXXXXXXXXX ejerzan su profesión con principios éticos, hilo conductor en el desarrollo de su vida profesional y en consecuencia generar el desarrollo sostenible del país, dentro de una cultura de transparencia y anticorrupción, que coadyuvará a mejorar la calidad de vida de los colombianos.



Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las entidades públicas, independientemente del régimen de sus actos y contratos, y cualquiera sea naturaleza y orden administrativo, podrán asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Debe iniciarse con un verbo (adquirir, comprar, suministrar, prestar el servicio, prestar servicios para, organizar, inscribir, elaborar, entre otros).

Se aconseja no estimar fechas, ni cantidades o valores exactos ya que una vez celebrado el convenio el objeto es inmodificable.

El objeto debe ser general, y se desarrolla a través de las obligaciones específicas que se incluirán en el convenio.

Si para el desarrollo del objeto se requieren etapas, éstas suelen explicarse brevemente en un alcance al objeto.

Un ejemplo para estos convenios puede ser: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, logísticos y humanos entre el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Copnia y XXXX con el fin de XXXXXX.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Plazo de ejecución: El plazo del presente convenio será de XX (XX) años previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del Convenio será igual a la del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más para la liquidación.

3.2. Lugar de ejecución: (Se debe indicar la ciudad, ciudades y/o direcciones donde se ejecutará el convenio).

3.3. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución: (Se debe indicar si se exigirán pólizas y/o acta de inicio). Para el perfeccionamiento se requiere de la firma de las partes; y para su ejecución la suscripción del acta de inicio.

3.4. Garantías: De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los convenios (...), interadministrativos, (...) caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del convenio y a la forma de pago". El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. "*No obligatoriedad de garantías.* En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, (...) del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos". Teniendo en cuenta la dimensión del objeto contratado y las actividades a desarrollar, no se considera necesaria la exigencia de garantías.

3.5. Obligaciones Específicas COPNIA: xxxxxxxx

3.6. Obligaciones Específicas CONVINIENTE: xxxxxx



4. ANÁLISIS DEL RIESGO

Se debe enlistar los posibles riesgos que aplique al objeto contractual. Y una valoración de alto, medio y bajo, el área de contratación se encargará de complementar la matriz.

Suscribe
El área solicitante

Anexo 3

MEMORANDO

Bogotá (fecha)

PARA: Profesional de Gestión Contratación

DE: Responsable del área de origen

ASUNTO: Entrega de estudio previo para inicio de proceso xxxxx

Con el fin de iniciar el proceso de contratación me permito adjuntar el estudio previo para contratar "xxxx". De esta manera solicitamos la respectiva verificación del estudio previo.

Cordialmente,

xxxxxx
Responsable del área de origen

Anexo 4

Resolución No.

"Por la cual se justifica la celebración de un convenio interadministrativo cuyo objeto es: XXX".

EL DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA,

En ejercicio de las facultades que le otorga la Resolución XXX y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal c, de la Ley 1150 de 2007, y en los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es la entidad pública nacional con naturaleza legal especial y por lo tanto es una autoridad administrativa independiente, con autonomía orgánica, administrativa y presupuestal, regulada por lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley 435 de 1998, la Ley 842 de 2003 y la Ley 1325 de 2009, con la función de autorizar, inspeccionar controlar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares en todo el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, motivo por el cual otorga la autorización para ejercer dichas profesiones mediante la expedición de la Matrícula o del Certificado de Inscripción Profesional, según el caso, y adelanta las investigaciones ético profesionales por inadecuado ejercicio profesional que vulnere el Código de Ética Profesional.

Que en este último caso, el COPNIA actúa como Tribunal de Ética Profesional y está instituido para proteger a la sociedad del riesgo que conlleva el eventual mal ejercicio de las profesiones bajo su control e inspección; en razón a lo anterior, desarrolla su función mediante la expedición de cuatro herramientas legales: Tarjeta de Matrícula Profesional, para ingenieros; Certificado de Inscripción Profesional, para profesionales afines y profesionales auxiliares; Certificado de Matrícula, para maestros de obra y; Permisos Temporales, para profesionales graduados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.

XXXX

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Señalar como causal de contratación directa la establecida en el artículo 2, numeral 4, literal c, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, se celebrará un convenio Interadministrativo entre el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA** y **XXXX**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer como objeto del proceso de contratación directa "XXX".

ARTÍCULO TERCERO: Disponer que la celebración del convenio interadministrativo no genera erogación presupuestal. Sin embargo, las partes dispondrán todos los recursos técnicos y financieros para el desarrollo del objeto contractual.

ARTÍCULO CUARTO: Disponer los estudios previos de la contratación directa para consulta en XXXX.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C.,

XXXX
Director General

Vo. Bo. **XXXXX**
Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a)

Vo. Bo. **XXXXX**
Profesional de Gestión de Contratación