



Libertad y Orden
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
República de Colombia

Consejo Profesional de
Administración de Empresas

ESTUDIOS PREVIOS, JUSTIFICACIÓN, NECESIDAD Y CONVENIENCIA, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3º del Decreto 2474 de 2008 reglamentario de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 2516 de 2011, se realiza el presente estudio previo:

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, requiere garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades para lo cual demanda de los equipos de computo como herramienta de trabajo que le permite la sistematización de la información, elaboración de documentos e informes, registro de operaciones presupuestales, contables y financieras, digitalización de datos y archivos, comunicación vía Internet e intranet, manejo y consulta de la página WEB, pagos electrónicos y la impresión de informes y documentos.

Además de lo anterior, es obligación del Consejo propender por el buen estado y mantenimiento adecuado de los bienes muebles y equipos.

En concordancia con lo anterior el presente estudio de necesidad se basa en la obligación del Consejo de proveer un soporte técnico y tecnológico adecuado y oportuno en el manejo del hardware y el software que incluye el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras, con el objeto de mantener estos elementos en condiciones óptimas de funcionamiento, razón por la cual el servicio de mantenimiento que se pretende contratar además de encontrarse registrado en el Presupuesto de la Entidad, es insumo de primer orden en el desarrollo de las actividades de las dependencias.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Seleccionar al oferente que ofrezca las mejores condiciones para contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware de los equipos de cómputo e impresoras propiedad del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

El proponente dentro del desarrollo del contrato se obliga, en términos generales a:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:



ESTUDIOS PREVIOS, JUSTIFICACIÓN, NECESIDAD Y CONVENIENCIA, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, de acuerdo con las condiciones establecidas por el Consejo.
2. Cumplir a cabalidad con los requerimientos técnicos del objeto contractual.
3. Cumplir lo pactado dentro de los términos y condiciones de la oferta.
4. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución de la aceptación de la oferta los precios ofertados en la propuesta.
5. Disponer del recurso humano y tecnológico necesario para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual.
6. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia de la ejecución del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
7. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución de la aceptación de oferta;
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios;
9. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los documentos contentivos de la presente aceptación de oferta.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que el presupuesto considerado para esta adquisición no supera la mínima cuantía considerada para el CPAE en la vigencia de 2012, la modalidad a emplear en el presente proceso es la de Selección de mínima cuantía de conformidad con lo señalado en el numeral 5º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 incorporado en virtud del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículo 274 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011 y el decreto 2516 de 2011.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO:

El valor presupuestado para el presente contrato es de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS (\$3.248.000.00) M/CTE Incluido el IVA y demás impuestos que se causen, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 046 del 22 de mayo de 2012 del Rubro 03 Correspondiente a Gastos de Funcionamiento, 0321 Gastos Generales Aprobados (CR), 032107 Adquisición de Bienes y Servicios – Mantenimiento. El valor de la oferta no puede superar el presupuesto oficial asignado, so pena de rechazo de la misma.

En el **Anexo N° 1**, se presenta el estudio económico del presente proceso de selección, con los precios unitarios estimados.



Libertad y Orden
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
República de Colombia

Consejo Profesional de
Administración de Empresas

ESTUDIOS PREVIOS, JUSTIFICACIÓN, NECESIDAD Y CONVENIENCIA, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

En la **Ficha Técnica** de este proceso de selección, se establecen en forma detallada las características y especificaciones técnicas.

4.1 FORMA DE PAGO

El Consejo Profesional de Administración de Empresas reconocerá y pagará la obligación, mediante pagos iguales dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en las dependencias de la entidad, previo recibo a satisfacción de los bienes, debidamente certificado por el supervisor del contrato y el cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y tributarios correspondientes.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es hasta el día 31 de diciembre del año 2012, contado a partir de la fecha de legalización del contrato, es decir con la aprobación de la póliza y el registro presupuestal.

Es de aclarar que el contratista debe prestar sus servicios en las instalaciones del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

El contratista deberá demostrar Capacidad Jurídica, Condiciones de Experiencia, Características Técnicas exigidas, como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgará puntaje.

No se hará la verificación de la capacidad financiera de los proponentes, de acuerdo con el inciso tercero del artículo 3º del Decreto reglamentario 2516 de 2011.

5.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Certificado de existencia y representación legal.
- Acreditación de persona natural habilitada.
- Acta de junta de socios
- Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificación de inhabilidades e incompatibilidades.
- Copia del documento de identidad del representante legal del oferente.
- Certificado pago aportes a la Seguridad social



ESTUDIOS PREVIOS, JUSTIFICACIÓN, NECESIDAD Y CONVENIENCIA, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

- Registro Único Tributario (RUT)
- Lista restrictiva sobre lavados de activos.

5.2 EXPERIENCIA MÍNIMA:

El proponente deberá acreditar con las certificaciones respectivas expedidas por el contratante, la celebración, ejecución y terminación de tres (3) contratos celebrados con entidades públicas u otros clientes relacionados con el objeto del proceso contractual, cuya fecha de iniciación se encuentre dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.

En el evento que el proponente anexe más de tres (3) certificaciones, el Consejo tendrá en cuenta para efectos de verificación las tres (3) primeras en orden consecutivo de acuerdo a como venga foliada la propuesta.

Las certificaciones deben tener como mínimo la siguiente información:

1. Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
2. Número, plazo, valor, cumplimiento y objeto del contrato.
3. Cumplimiento y calidad de los bienes entregados.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran en ejecución, los que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copia de los contratos por sí solos, copia de facturas, actas de recibo, de liquidación o aquellas certificaciones cuyo cumplimiento está por debajo de bueno.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Durante la ejecución del contrato, se prevé que se pueda presentar el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, tales como incumplimiento o retraso en la prestación del servicio, modificación del régimen de impuestos aplicables al contrato, incumplimiento de los parámetros de desempeño especificados; a costa de operación y mantenimiento mayores a los proyectados; a disponibilidad y costos de insumos; y a interrupción de la operación por acto u omisión del contratista.



Libertad y Orden
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
República de Colombia

Consejo Profesional de
Administración de Empresas

ESTUDIOS PREVIOS, JUSTIFICACIÓN, NECESIDAD Y CONVENIENCIA, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

7. ANÁLISIS DE COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR.

Garantía: De acuerdo al artículo 7º del Decreto 2516 del 12 de julio de 2011, si la Entidad estima necesario exigir garantía, atendiendo la naturaleza del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el Estudio Previo. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4828 de 2008, modificado por el Decreto 2493 de 2009, la Administración ha determinado los amparos y porcentajes de cobertura del contrato derivado del presente proceso teniendo en cuenta entre otros aspectos la naturaleza del contrato, y la calidad de los bienes derivados del mismo, con sus posibles defectos de fabricación.

Es así como el Consejo Profesional de Administración de Empresas admitirá como mecanismo de cobertura una póliza de seguro otorgada por compañías de seguros que cuenten con permiso de funcionamiento y que tengan los correspondientes riesgos aprobados:

Garantía Única que ampare:

- a) El cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de firma del contrato.
- b) Amparo de la calidad de los bienes por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a un (1) año, contados a partir de la fecha de entrega a satisfacción de los bienes.

8. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN.

La interventoría de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proponente seleccionado estará a cargo del Director Ejecutivo del Consejo Profesional de Administración de Empresas o quien haga sus veces. Para estos efectos el interventor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y al manual de contratación de la entidad.

Atentamente,

LUIS FERNANDO SARMIENTO MORALES
Director Ejecutivo

Elaboró: KPL



Libertad y Orden
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
República de Colombia

Consejo Profesional de
Administración de Empresas

ESTUDIOS PREVIOS, JUSTIFICACIÓN, NECESIDAD Y CONVENIENCIA, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Revisó y aprobó: LFSM

ANEXO Nº 1

ESTUDIO ECONÓMICO

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, solicitó a diversos oferentes las cotizaciones de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio, con el fin de determinar el presupuesto de la contratación.

Con base en dichas cotizaciones previas, se logró determinar el valor estimado de la contratación, la cual asciende a la suma aproximada de Tres Millones Doscientos Cuarenta y Ocho Mil Pesos m/cte. (\$3.248.000,00), incluido IVA, presupuesto que se relaciona a continuación:

Nº Ítem	Descripción del Ítem	Valor Sin IVA	Valor IVA	Valor Total
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras propiedad del Consejo Profesional de Administración de Empresas.	\$ 2.800.000	\$ 448.000	\$ 3.248.000



ESTUDIOS PREVIOS, JUSTIFICACIÓN, NECESIDAD Y CONVENIENCIA, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

ANEXO Nº 2 SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA FICHA TÉCNICA

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware para los computadores e impresoras, debe tener cobertura total y debe ofrecer al menos:

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Dos (2) mantenimientos preventivos durante la ejecución del contrato, que incluyan, para cada uno de los equipos relacionados en el numeral 3º de la presente Ficha Técnica, los siguientes servicios:

1.1 MANTENIMIENTO BÁSICO DE HARDWARE, que incluya para cada uno de los equipos:

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CUMPLE	
		SI	NO
1	Verificar y asegurar las conexiones de red (tomas, cables, conectores).		
2	Verificar y asegurar las conexiones internas del equipo (cables, conectores, tarjetas).		
3	Limpiar las unidades de DVD (R o RW), CD-ROM (R o RW), Floppy Disk y Tape back up, de forma interna como externa.		
4	Limpiar y calibrar los monitores con soluciones apropiadas.		
5	Eliminar el polvo de los componentes internos (soplar).		
6	Limpiar y ajustar el teclado y el mouse con soluciones apropiadas.		
7	Limpiar y ajustar la caja del equipo por dentro y por fuera con soluciones apropiadas.		
8	Verificar y limpiar la tarjeta lógica Motherboard limpieza de tarjetas, esta limpieza debe hacerse con limpia contactos.		
9	Limpiar, ajustar y lubricar los ventiladores.		
10	Limpiar y ajustar la fuente de potencia		
11	Lubricación de las partes mecánicas		
12	Verificación, ajuste, lubricación y limpieza interna y externa de las impresoras.		
13	Para los portátiles debe estar cubierto el cambio de batería		



ESTUDIOS PREVIOS, JUSTIFICACIÓN, NECESIDAD Y CONVENIENCIA, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

14	Imposición de sello de seguridad a los equipos objeto del servicio.		
15	Limpieza interna y externa de impresoras.		
16	Revisión y atención de fuentes de poder, rodillos de fijación, lubricación de piñones, motores y partes; reemplazo por evidente desgaste físico.		

1.2 MANTENIMIENTO BÁSICO DE SOFTWARE, que incluya para cada uno de los equipos:

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CUMPLE	
		SI	NO
1	Disk cleanup		
2	Borrar la papelera de reciclaje.		
3	Borrar los archivos con extensión .TMP.		
4	Ejecutar los programas de verificación y compactación del disco duro (Scandisk y Defrag).		
5	Borrar los archivos Caché y el Historial del Browser de Internet.		
6	Actualizar el sistema operativo y los aplicativos con los últimos Service Packs disponibles.		
7	Efectuar las pruebas necesarias hasta lograr el óptimo funcionamiento de los equipos objeto del servicio, entregando al responsable funcionando.		
8	Asesorar al Consejo en los temas relacionados con la compra de suministros y programas requeridos para el buen desempeño de los equipos utilizados.		

1.3 CREACIÓN DE RED INTERNA para poner en línea todos los equipos.

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El contratista debe realizar el mantenimiento correctivo cada vez que el supervisor del contrato lo solicite o cuando se requiera el respectivo mantenimiento, para cada uno de los equipos relacionados en el numeral 3º de la presente Ficha Técnica.



Libertad y Orden
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
República de Colombia

Consejo Profesional de
Administración de Empresas

ESTUDIOS PREVIOS, JUSTIFICACIÓN, NECESIDAD Y CONVENIENCIA, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Es de aclarar que los repuestos derivados del mantenimiento correctivo serán suministrados por el contratista, previa autorización del supervisor del contrato y reembolsado con la presentación del documento de cobro respectivo.

3. EQUIPOS QUE DEBEN SER AMPARADOS EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Portátil Toshiba	1
Portátil Dell	1
Computadores de escritorio	11
Impresora Láser Kyosera FS 820	1
Impresora Láser Lexmark E 230	1
Impresora Epson LX 800	1
Impresora Epson FX 1170	1