



ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Estudio previo para la contratación de suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina, insumos de aseo, cafetería y primeros auxilios necesarios para el Consejo Profesional de Administración de Empresas, en la modalidad 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, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, el Consejo Profesional de Administración de Empresas, requiere suministrar a todas las áreas que lo componen, los elementos esenciales de trabajo como papelería, útiles de escritorio y oficina, insumos de aseo, cafetería y primeros auxilios necesarios para el desarrollo efectivo de sus funciones y el cumplimiento de la labor que el estado legalmente le asignó. Es necesario que el Consejo cuente con los elementos indispensables para la correcta, adecuada, oportuna, eficiente y eficaz, operación de sus funciones.

Igualmente se hace necesario que las instalaciones del Consejo se encuentren en óptimas condiciones de aseo, brindándoles a los trabajadores y usuarios en general, un lugar adecuado para el desempeño de su labor y las consecuentes actividades que el Consejo desarrolla en beneficio de la comunidad, al contar con elementos de aseo y cafetería requeridos, que les brinden condiciones dignas en su lugar de trabajo redundando en el desempeño laboral y en la satisfacción del servicio recibido por los usuarios.

De la misma forma es necesario que la entidad cuente con elementos de primeros auxilios que permitan en un momento dado la atención de cualquier eventualidad que afecte la salud tanto de los trabajadores como de los usuarios que diariamente visitan las instalaciones del Consejo.

En la actualidad no se disponen de los elementos que diariamente son requeridos por los diferentes trabajadores de la entidad, así como tampoco existe contrato vigente de suministros de papelería, útiles de escritorio y oficina, insumos de aseo, cafetería y primeros auxilios para lo que resta de la vigencia de 2011. Esta



ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

deficiencia puede generar problemas en la ejecución de las funciones asignadas a cada área y afectar el normal desarrollo y funcionamiento de la entidad, por lo cual se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación con el fin de garantizar el suministro oportuno de los elementos requeridos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, requiere contratar el suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina, insumos de aseo, cafetería y primeros auxilios necesarios para el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

El contrato a celebrar será de SUMINISTRO.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección es el denominado 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 ECONÓMICO Y TÉCNICO.

Seleccionar al contratista que venda al Consejo Profesional de Administración de Empresas la papelería, útiles de escritorio y oficina, insumos de aseo, cafetería y primeros auxilios necesarios para el normal y correcto funcionamiento de la entidad, teniendo en cuenta las características estipuladas en las especificaciones técnicas que a continuación se relacionan.

4.1. DEFINICIÓN TÉCNICA.

Corresponde al Consejo Profesional de Administración de Empresas seleccionar al contratista que suministre los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, insumos de aseo, cafetería y primeros auxilios en las cantidades, calidades y características que a continuación se señalan como requisitos mínimos.

PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA:



República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Consejo Profesional de
Administración de Empresas

ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Producto	Cantidad
Resma de papel tamaño carta	30 unidades
Bandas de caucho	1 libra
Colbón para papel tamaño kilo	2 tarros
Huellero dactilar (Grande)	2 unidades
CD-R	50 unidades
Corrector en lápiz	5 unidades
Libro oficial 200 hojas de actas para impresora removibles	2 unidades
Papel fax 216 mm. 30 mts	5 rollos
Bolígrafos negros	12 unidades
Cuaderno cuadriculado argollado oficio 100 hojas	2 unidades
Fonómeno	2 unidades
Grapas estándar para cosedora	5 cajas
Sobres de manila oficio 25X 35 cms. Ecológico	5.000 unidades
Tinta paga sellos color negra	2 unidades
Marcador para tablero en acrílico	2 unidades
Marcador para CD y toda superficie	2 unidades
Cosedora para trabajo pesado (REFERENCIA STANLEY BOSTITCH 00540 Industrial)	1 unidad

INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y PRIMEROS AUXILIOS

Producto	Cantidad
Café	10 libras
Aromáticas de Panela (sabores: naranja-limón-maracuyá)	10 cajas
Aromáticas surtidas en bolsa (sabores: limonaria- albahaca-toronjil- cidrón)	4 cajas
Papel higiénico (mega rollo triple hoja)	40 rollos
Servilletas	3 paquetes
Ambientador baño en aerosol (olor canela manzana)	4 unidades
Jabón polvo (paquete por kilo)	3 paquetes
Bolsas Basura por paquete (3 de cada color grandes 95x60 cm: Gris, Negra, Verde, Roja)	12 paquetes
Esponjilla lava loza	3 unidades
Limpiador líquido multiusos - pisos (olor floral)	1 galón
Blanqueador desinfectante	1 galón
Papel para cocina (grande)	2 rollos



ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Azúcar sobres	5 paquetes
Crema instantánea para café	3 frascos
Café instantáneo	1 frasco
Mescladores	1 paquete
Vasos desechables 7. OZ (50 unidades)	1 paquete
Platos desechables (50 unidades)	1 paquete
Tenedores desechables (50 unidades)	1 paquete
Jabón liquido manos	2 galones
Jabón lava loza grande	2 unidades
Limpia vidrios	1 galón
Jabón en barra	2 barras
Toallas de manos de papel	10 paquetes
Agua Oxigenada (60 ml)	1 frasco
Pastillas o sobres – Indigestión y/o pesadez	10 unidades
Acetaminofen	10 pastas
Pastillas para el dolor	10 pastas
Banditas para heridas	1 caja
Gasa	1 unidad
Esparadrapo	1 unidad
Alcohol Antiséptico de uso externo (700 ml)	1 frasco
Chocolate por pastillas	3 libras
Leche Instantánea (grande)	1 tarro
Panela (grande)	3 unidades

4.2 ANÁLISIS ECONÓMICO

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, solicitó a diversos oferentes las cotizaciones de acuerdo a la definición técnica señalada en el presente estudio, con el fin de realizar el estudio de mercado y así determinar el presupuesto de la contratación.

Para ello, una vez definidos los bienes a comprar, realizó un estudio de mercado, proceso en el cual se solicitaron tres cotizaciones a proveedores especialistas en esta clase de servicios, de las cuales se allegó la correspondiente respuesta para dos de ellas, arrojando el siguiente resumen de valores del mercado.

Con base en dichas cotizaciones previas, se logró determinar el valor estimado de la contratación, la cual asciende a la suma aproximada de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL



República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Consejo Profesional de
Administración de Empresas

ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PESOS m/cte. (\$1.800.000,00), incluido IVA, presupuesto que se establece de promediar las cotizaciones del mercado que se relacionan a continuación:

PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA:

FUENTE DE INFORMACIÓN	CANTIDAD	TIPO	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL	
COMPAÑÍA PAPELERA NACIONAL S.A.S.	30 unidad	Resma de papel tamaño carta	\$ 6.325,00		\$ 189.750,00	
	1 libra	Bandas de caucho por Kilo	\$ 6.151,00		\$ 6.151,00	
	2 tarro	Colbón para papel tamaño kilo	\$ 6.470,00		\$ 12.940,00	
	2 unidad	Huellero dactilar (Grande)	\$ 14.724,00		\$ 29.448,00	
	50 unidades	CD-R	\$ 776,00		\$ 38.800,00	
	5 unidades	Corrector en lápiz	\$ 2.731,00		\$ 13.655,00	
	2 unidad	Libro oficial 200 hojas de actas para impresora removibles	\$ 16.135,00		\$ 32.270,00	
	5 rollos	Papel fax 216 mm. 30 mts	\$ 2.200,00		\$ 11.000,00	
	12 unidades	Bolígrafos negros	\$ 196,00		\$ 2.352,00	
	2 unidades	Cuaderno cuadriculado argollado oficina 100 hojas	\$ 1.850,00		\$ 3.700,00	
	2 unidades	Fonómeno	\$ 6.528,00		\$ 13.056,00	
	5 cajitas	Grapas estándar para cosedora	\$ 1.149,00		\$ 5.745,00	
	5.000 unidades	Sobres de manila oficina 25X 35 cms. Ecológico	\$ 70,00		\$ 350.000,00	
	2 unidades	Tinta paga sellos color negra	\$ 1.690,00		\$ 3.380,00	
	2 unidades	Marcador para tablero en acrílico	\$ 1.259,00		\$ 2.518,00	
	2 unidades	Marcador para CD y toda superficie	\$ 1.385,00		\$ 2.770,00	
	1 unidad	Cosedora para trabajo pesado (REFERENCIA STANLEY BOSTITCH 00540 Industrial)	\$ 86.112,00		\$ 86.112,00	
	1 unidad	Grancho cosedora industrial	\$ 3.295,00		\$ 3.295,00	
					SUBTOTAL	\$ 806.942,00
					IVA	\$ 128.519,00
					TOTAL PAPELERÍA	\$ 935.461,00

INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y PRIMEROS AUXILIOS:



ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FUENTE DE INFORMACIÓN	CANTIDAD	TIPO	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL	
COMPAÑÍA PAPELERA NACIONAL S.A.S.	10 libras	Café	\$ 7.866,00		\$ 18.660,00	
	10 cajitas	Aromáticas de Panela (sabores: naranja-limón-maracuyá)	\$ 3.025,00		\$ 30.250,00	
	4 cajitas	Aromáticas surtidas en bolsa (sabores: limonaria- albahaca-toronjil- cidrón)	\$ 725,00		\$ 2.900,00	
	40 Rollos	Papel higiénico (mega rollo triple hoja)	\$ 810,00		\$ 32.400,00	
	3 paquetes	Servilletas	\$ 1.057,00		\$ 3.171,00	
	4 unidades	Ambientador baño en aerosol (olor canela manzana)	\$ 5.898,00		\$ 23.592,00	
	3 paquetes	Jabón polvo (paquete por kilo)	\$ 4.012,00		\$ 12.036,00	
	12 Paquetes	Bolsas Basura por paquete (3 de cada color grandes 95x60 cm: Gris, Negra, Verde, Roja)	\$ 2.025,00		\$ 24.300,00	
	3 unidades	Esponjilla lava loza	\$ 325,00		\$ 975,00	
	1 galón	Limpiador líquido multiusos - pisos (olor floral)	\$ 8.016,00		\$ 8.016,00	
	1 galón	Blanqueador desinfectante	\$ 7.256,00		\$ 7.256,00	
	2 rollos	Papel para cocina (grande)	\$ 4.375,00		\$ 8.750,00	
	5 Paquetes	Azúcar sobres	\$ 2.818,00		\$ 14.090,00	
	3 frascos	Crema instantánea para café	\$ 6.865,00		\$ 20.595,00	
	1frasco	Café instantáneo	\$ 10.915,00		\$ 10.915,00	
	1 paquete	Mescladores	\$ 1.141,00		\$ 1.141,00	
	1 paquete	Vasos desechables 7. OZ (50 unidades)	\$ 1.590,00		\$ 1.590,00	
	1 paquete	Platos desechables (50 unidades)	\$ 1.316,00		\$ 1.316,00	
	1 paquete	Tenedores desechables (50 unidades)	\$ 2.571,00		\$ 2.571,00	
	2 galón	Jabón liquido manos	\$ 10.840,00		\$ 21.680,00	
	2 unidad	Jabón lava loza grande	\$ 5.718,00		\$ 11.436,00	
	1 galón	Limpia vidrios	\$ 5.963,00		\$ 5.963,00	
	2 barras	Jabón en barra	\$ 1.041,00		\$ 2.082,00	
	10 paquetes	Toallas de manos de papel	\$ 4.000,00		\$ 40.000,00	
	1 frasco	Agua Oxigenada (60 ml)	\$ 1.785,00		\$ 1.785,00	
	10 unidades	Pastillas o sobres – Indigestión y/o pesadez	\$ 15.800,00		\$ 15.800,00	
	10 pasticas	Acetaminofen	\$ 5.340,00		\$ 5.340,00	
	10 pasticas	Pastillas para el dolor	\$ 14.671,00		\$ 14.671,00	
	1cajita	Banditas para heridas	\$ 1.825,00		\$ 1.825,00	
	1 unidad	Gasas	\$ 4.459,00		\$ 4.459,00	
	1 unidad	Esparadrapo	\$ 4.923,00		\$ 4.923,00	
	1frasco	Alcohol Antiséptico de uso externo (700 ml)	\$ 2.175,00		\$ 2.175,00	
	3 libras	Chocolate por pastillas	\$ 13.800,00		\$ 41.400,00	
	1 tarro	Leche Instantánea (grande)	\$ 35.350,00		\$ 35.350,00	
	3 unidades	Panela (grande)	\$ 4.720,00		\$ 14.160,00	
			SUBTOTAL			\$ 507.573,00
					IVA	\$ 57.099,00
					TOTAL PAPELERÍA	\$ 564.672,00



ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FUENTE DE INFORMACIÓN	CANTIDAD	TIPO	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
PAPELERÍA DENIS	30 unidad	Resma de papel tamaño carta	\$ 193.950,00	\$ 31.032,00	\$ 224.982,00
	1 libra	Bandas de caucho	\$ 3.500,00	\$ 560,00	\$ 4.060,00
	2 tarro	Colbón para papel tamaño kilo	\$ 17.000,00	\$ 2.720,00	\$ 19.720,00
	2 unidad	Huellero dactilar (Grande)	\$ 41.378,00	\$ 6.620,48	\$ 47.998,48
	50 unidades	CD-R	\$ 16.850,00	\$ 2.696,00	\$ 19.546,00
	5 unidades	Corrector en lápiz	\$ 12.500,00	\$ 2.000,00	\$ 14.500,00
	2 unidad	Libro oficial 200 hojas de actas para impresora removibles	\$ 52.000,00	\$ 8.320,00	\$ 60.320,00
	5 rollos	Papel fax 216 mm. 30 mts	\$ 15.085,00	\$ 2.413,60	\$ 17.498,60
	12 unidades	Bolígrafos negros	\$ 3.888,00	\$ 622,08	\$ 4.510,08
	2 unidades	Cuaderno cuadriculado argollado oficio 100 hojas	\$ 9.600,00	\$ 0,00	\$ 9.600,00
	2 unidades	Fonómeno	\$ 16.896,00	\$ 2.703,36	\$ 19.599,36
	5 cajitas	Grapas estándar para cosedora	\$ 12.070,00	\$ 1.931,20	\$ 14.001,20
	5.000 unidades	Sobres de manila oficio 25X 35 cms. Ecológico	\$ 430.000,00	\$ 68.800,00	\$ 498.800,00
	2 unidades	Tinta paga sellos color negra	\$ 6.034,00	\$ 965,44	\$ 6.999,44
	2 unidades	Marcador para tablero en acrílico	\$ 3.104,00	\$ 496,64	\$ 3.600,64
	2 unidades	Marcador para CD y toda superficie	\$ 3.792,00	\$ 606,72	\$ 4.398,72
	1 unidad	Cosedora para trabajo pesado (REFERENCIA STANLEY BOSTITCH 00540 Industrial)	\$ 112.069,00	\$ 17.931,04	\$ 130.000,04
	10 libras	Café	\$ 87.300,00	\$ 8.730,00	\$ 96.030,00
	10 cajitas	Aromáticas de Panela (sabores: naranja-limón-maracuyá)	\$ 30.000,00	\$ 3.000,00	\$ 33.000,00
	4 cajitas	Aromáticas surtidas en bolsa (sabores: limonaria- albahaca-toronjil- cidrón)	\$ 3.600,00	\$ 360,00	\$ 3.960,00
	40 Rollos	Papel higiénico (mega rollo triple hoja)	\$ 58.000,00	\$ 8.700,00	\$ 66.700,00
	3 paquetes	Servilletas	\$ 4.527,00	\$ 724,32	\$ 5.251,32
	4 unidades	Ambientador baño en aerosol (olor canela manzana)	\$ 20.800,00	\$ 3.120,00	\$ 23.920,00
	3 paquetes	Jabón polvo (paquete por kilo)	\$ 12.300,00	\$ 1.845,00	\$ 14.145,00
	12 Paquetes	Bolsas Basura por paquete (3 de cada color grandes 95x60 cm: Gris, Negra, Verde, Roja)	\$ 208.800,00	\$ 33.408,00	\$ 242.208,00
	3 unidades	Españilla lava loza	\$ 1.050,00	\$ 168,00	\$ 1.218,00
	1 galón	Limpiador líquido multiusos - pisos (olor floral)	\$ 13.590,00	\$ 2.038,50	\$ 15.628,50
	1 galón	Blanqueador desinfectante	\$ 8.235,00	\$ 1.235,25	\$ 9.470,25
	2 rollos	Papel para cocina (grande)	\$ 6.400,00	\$ 1.024,00	\$ 7.424,00
	5 Paquetes	Azúcar sobres	\$ 16.380,00	\$ 1.638,00	\$ 18.018,00
	3 frascos	Crema instantánea para café	\$ 23.685,00	\$ 3.789,60	\$ 27.474,60
	1frasco	Café instantáneo	\$ 12.300,00	\$ 1.230,00	\$ 13.530,00
	1 paquete	Mescladores	\$ 650,00	\$ 104,00	\$ 754,00
	1 paquete	Vasos desechables 7. OZ (50 unidades)	\$ 950,00	\$ 152,00	\$ 1.102,00
	1 paquete	Platos desechables (50 unidades)	\$ 1.850,00	\$ 296,00	\$ 2.146,00
	1 paquete	Tenedores desechables (50 unidades)	\$ 2.000,00	\$ 320,00	\$ 2.320,00
	2 galón	Jabón liquido manos	\$ 37.390,00	\$ 5.982,40	\$ 43.372,40
	2 unidad	Jabón lava loza grande	\$ 11.794,00	\$ 1.887,04	\$ 13.681,04
	1 galón	Limpia vidrios	\$ 9.500,00	\$ 1.520,00	\$ 11.020,00
	2 barras	Jabón en barra	\$ 3.000,00	\$ 480,00	\$ 3.480,00
	10 paquetes	Toallas de manos de papel	\$ 45.630,00	\$ 7.300,80	\$ 52.930,80
	1 frasco	Agua Oxigenada (60 ml)	\$ 1.600,00	\$ 0,00	\$ 1.600,00
	10 unidades	Pastillas o sobres – Indigestión y/o pesadez	\$ 5.190,00	\$ 0,00	\$ 5.190,00
	10 pasticas	Acetaminofen	\$ 3.200,00	\$ 0,00	\$ 3.200,00
	10 pasticas	Pastillas para el dolor	\$ 8.500,00	\$ 0,00	\$ 8.500,00
	1cajita	Banditas para heridas	\$ 3.000,00	\$ 0,00	\$ 3.000,00
	1 unidad	Gasas	\$ 3.000,00	\$ 0,00	\$ 3.000,00
	1 unidad	Esparadrapo	\$ 6.000,00	\$ 0,00	\$ 6.000,00
	1frasco	Alcohol Antiséptico de uso externo (700 ml)	\$ 2.380,00	\$ 0,00	\$ 2.380,00
	1frasco	Chincolene por pastillas	\$ 32.940,00	\$ 2.940,00	\$ 32.340,00
1 tarro	Leche Instantánea (grande)	\$ 34.600,00	\$ 0,00	\$ 34.600,00	
3 unidades	Panela (grande)	\$ 2.400,00	\$ 0,00	\$ 2.400,00	
1 caja	Grancho cosedora industrial 23/14	\$ 4.500,00	\$ 720,00	\$ 5.220,00	
	TOTAL		\$ 1.673.217,00	\$ 243.131,47	\$ 1.916.348,47



ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

5. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para entrega de los bienes descritos, independientemente de la modalidad de entrega planteada por el contratista, será máximo de ocho (08) días calendario, en las oficinas del Consejo Profesional de Administración de Empresas, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: De acuerdo con el estudio de mercado efectuado, el valor presupuestado de la entidad, corresponde a la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000,00) incluido IVA, la cual se amparará con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el responsable del presupuesto así:

Número	049
Fecha	28 de octubre de 2011
Rubro	03 Gastos de funcionamiento, 0321 Gastos Generales aprobados (CR), 032190 Adquisición de bienes y servicios – Otros gastos por adquisición de bienes
Valor	\$1.100.000,00

Número	050
Fecha	28 de octubre de 2011
Rubro	03 Gastos de funcionamiento, 0321 Gastos Generales aprobados (CR), 032191 Adquisición de bienes y servicios – Cafetería y Aseo
Valor	\$700.000,00

7. REQUISITOS HABILITANTES.

La capacidad jurídica, la experiencia mínima y la organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgará puntaje.



ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

7.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Certificado de existencia y representación legal.
- Acreditación de personal 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
- Registro Único Tributario (RUT)
- Lista restrictiva sobre lavados de activos.

7.2 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:



ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

8. ANÁLISIS Y TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 3º del Decreto 2474 de 2008 y los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los riesgos se tipificarán teniendo en cuenta lo siguiente:

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA

En un porcentaje del 100%:

- a) El riesgo económico por variación de precios para la ejecución del objeto contractual.
- b) Aumento o disminución del valor de los elementos ofrecidos generados por la demanda y la oferta del mercado.
- c) El riesgo de la pérdida por fuerza mayor o caso fortuito, ocurrido antes de la entrega.
- d) Los efectos desfavorables causados por el incumplimiento del plazo contractual por circunstancias imputables al contratista y que generen demoras en la entrega final del objeto del contrato.
- e) Incumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso contractual, caso en el que se devolverán para el cambio respectivo por parte del contratista, dentro del período de garantía técnica.
- f) Mala calidad de los bienes contratados.

RIESGOS QUE ASUME EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.



República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Consejo Profesional de
Administración de Empresas

ESTUDIO PREVIO
Contratación de Mínima Cuantía
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA Y
PRIMEROS AUXILIOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

En un porcentaje del 100%

- a) Decisiones gubernamentales para la transformación de la entidad.
- b) Cambio de normatividad acerca del objeto de la contratación.

9. GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto reglamentario 2516 de 2011 las garantías no serán obligatorias para la modalidad de selección de mínima cuantía, al tratarse de una cuantía inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad no es exigible la constitución de garantías, además atendiendo la naturaleza del objeto del contrato (suministro) y la forma de pago (contra entrega) no se considera necesario exigir mecanismos de cobertura de riesgos.

10. FORMA DE PAGO.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas reconocerá y pagará la obligación, 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 interventor del contrato y el cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y tributarios correspondientes.

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proponente seleccionado estará a cargo del Director Ejecutivo o quien haga sus veces. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1) del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y al manual de contratación de la entidad.

Atentamente,

Luis Fernando Sarmiento Morales
LUIS FERNANDO SARMIENTO MORALES
Director Ejecutivo

Elaboró: KQN
Revisó y aprobó: LFSM