

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA:	21 de agosto de 2015
SOLICITANTE:	Coordinación de Registro.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Consejo Profesional de Administración de Empresas fue creado por la Ley 60 de 1981 y reglamentado a través del Decreto 2718 de 1984.

Dentro del marco de la ley en mención en su artículo 4º consagra textualmente:

“Para ejercer la profesión de Administrador de Empresas en el territorio de la República, se deberán llenar los siguientes requisitos:

- a) Título Profesional, expedido por institución de educación superior aprobada por el Gobierno nacional;
- b) Matrícula Profesional, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas.”

La citada Ley en su ARTICULO NOVENO, establece: El Consejo Profesional de Administración de Empresas, tendrá las siguientes funciones:

- c) Expedir la matrícula a los profesionales que llenen los requisitos y fijar los derechos correspondientes.

Adicionalmente, dentro del marco del plan estratégico planteado por el Consejo Profesional de Administración de Empresas para el año 2020, se establecen como líneas estratégicas:

- Infraestructura Tecnológica: disponer de las TIC pertinentes y adecuadas para la prestación eficiente del servicio.
- Procesos: contar con procesos óptimos y ágiles que cumplan con las necesidades del Consejo y sus usuarios.

En este marco de referencia se contempla la necesidad de adaptar el proceso de expedición de la tarjeta profesional que se lleva a cabo actualmente a las necesidades que tiene el consejo y a las oportunidades de mejora que se presentan, para de esta manera lograr ser reconocidos como una entidad innovadora y pionera en el control del ejercicio profesional.

De igual manera, es de vital importancia incorporar dentro del proceso herramientas tecnológicas de punta, que permitan incrementar el valor agregado a nuestros grupos de interés, por medio de tarjetas profesionales modernas y con los más altos niveles de seguridad.

Para esto, es necesario contar con los elementos apropiados que permitan incrementar la eficiencia de los procesos de la coordinación, teniendo en cuenta las condiciones actuales y los crecientes niveles en la expedición de tarjetas profesionales. En este punto vale la pena resaltar que los dispositivos que se utilizan en la actualidad fueron adquiridos en el año 2010, periodo en que fueron emitidas 4075 tarjetas profesionales, volumen que creció hasta 9673 en el 2014.

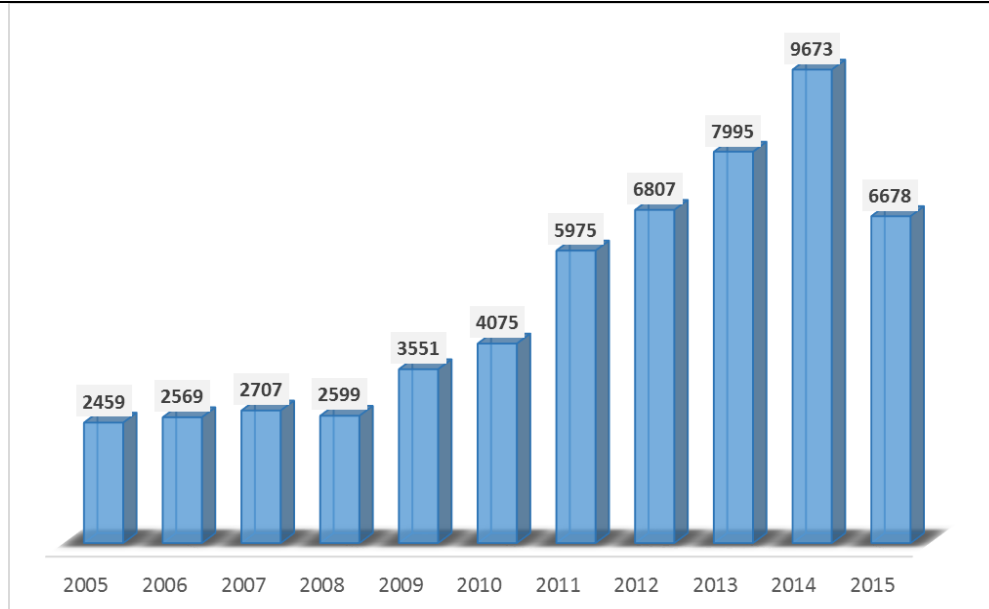


Ilustración 1 - Tarjetas Profesionales Expedidas al 26 Agosto de 2015

Como se aprecia en la Ilustración 1, el volumen de expedición ha crecido considerablemente lo que ha llevado a un incremento proporcional en las actividades relacionadas con su elaboración. Es por esto que se deben contar con las herramientas necesarias para poder satisfacer este aumento de manera productiva y eficiente, garantizando en todo caso altos niveles de calidad y seguridad.

Por otra parte, es necesario mejorar los atributos de seguridad con que se cuentan en la actualidad, buscando reducir la probabilidad de falsificación de los documentos expedidos por el Consejo. Para esto se deben contar con elementos que proporcionen características únicas e innovadoras, y que de igual forma no generen costos desmesurados en la elaboración de las tarjetas profesionales.

Sumado a esto, se debe suministrar a los interesados, herramientas que permitan verificar la veracidad de las tarjetas profesionales, de manera que se genere además de la seguridad exigida para este tipo de documento, un alto grado de reconocimiento y recordación de los documentos expedidos por el Consejo, proporcionando en la misma vía, grandes oportunidades de diferenciación y posicionamiento de la entidad entre sus grupos de interés.

Acorde a lo anterior, es conveniente incorporar una nueva tecnología para la elaboración de las tarjetas profesionales, teniendo en cuenta el retorno que se puede obtener debido a la mejora en la eficiencia de los procesos, el ahorro en tiempo y el fortalecimiento de la imagen institucional del consejo.

2. OBJETO A CONTRATAR:

Proveer una máquina de termo-impresión y los insumos necesarios para la elaboración de las Tarjetas Profesionales expedidas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

3. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO A CELEBRAR:

Arrendamiento		Obra	
Compra-venta	X	Suministro	
Consultoría		Prestación de servicios	
Prestación de servicios profesionales		Prestación de servicios de apoyo a la gestión	
Otro		(Indique cual)	

VALOR : (EN LETRAS Y NÚMEROS)

Ochenta y seis millones de pesos (\$86.000.000) M/CTE., IVA incluido

PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números)

El plazo de ejecución es de tres (03) meses, término que se contará a partir de aprobación de la póliza de garantía.

Es de aclarar que la ejecución del contrato se realizara en los siguientes términos:

Descripción del bien o servicio contratado	Fecha de entrega o de prestación del servicio	Lugar de entrega o de prestación del servicio
Impresora, consumibles y tarjetas PVC	Máximo treinta (30) días calendario, contados a partir la aprobación de la póliza de garantía.	Oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas
Sello táctil personalizado	Máximo tres (03) meses calendario, contados a partir la aprobación de la póliza de garantía.	Oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas

FORMA DE PAGO:

El consejo pagará al contratista el valor del contrato en un único pago, después de presentada la factura, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, de la entrega de los productos contratados.

Adicionalmente, el/la CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, cuando corresponda.

Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o los documentos soporte, serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no elabore ni presente oportunamente las respectivas facturas.

SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo del Coordinador de Registro del Consejo Profesional de Administración de Empresas. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y al manual de contratación vigente de la entidad.

ASPECTOS TÉCNICOS

Los aspectos técnicos del proceso de contratación se adjuntan al presente documento. ANEXO TÉCNICO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. El CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del CONSEJO PROFESIONAL.
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.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad para con el CONSEJO PROFESIONAL en desarrollo del objeto contractual.
5. 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.
6. 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.
7. Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sean solicitados por el mismo.
8. Mantener confidencialidad en el manejo de la información del proceso contractual y su resultado.
9. Abstenerse de hacer uso de la información a la que accede con ocasión al objeto contractual para cualquier objetivo diferente al mismo.
10. 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.
11. Constituir las garantías que avalan el cumplimiento de las obligaciones surgidas del proceso contractual.
12. Ampliar o modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la ley se lo solicite el CONSEJO PROFESIONAL.
13. Las demás que le indique el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir a cabalidad con los requerimientos técnicos y las cantidades requeridas.
2. Garantizar el perfecto funcionamiento de la impresora por el tiempo de la garantía ofrecida.

3. Asumir el costo del transporte para la entrega de elementos contratados en la oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas y correspondiente instalación.
4. Entregar en perfectas condiciones los bienes contratados.
5. Personalizar el sello táctil que debe ser incluido en las tarjetas profesionales, de acuerdo a diseño suministrado por el Consejo Profesional.
6. Contar con el inventario suficiente que permita la entrega de los elementos objeto de esta contratación en atención al plazo establecido por el Consejo.
7. Cambiar los elementos que sean necesarios, cuando a juicio del supervisor no cumplan con las características requeridas o no funciones en los términos requeridos.
8. Capacitar a la persona que el Consejo designe en la configuración de la impresora incluyendo aspectos de funcionamiento y manejo de insumos.
9. Responder por los daños y perjuicios que por su culpa o la del personal a su cargo, se causen al Consejo Profesional de Administración de Empresas o a terceros por el mal funcionamiento de los elementos contratados.
10. El proponente deberá anexar el Certificado de fábrica vigente a la fecha del cierre del presente proceso contractual, donde conste que el oferente es distribuidor autorizado en Colombia de los equipos ofrecidos y que cuenta con su respaldo. Dicha certificación debe contener la siguiente información:
 - a. El nombre del Fabricante y el Nombre del proveedor autorizado (debe ser el mismo que el del oferente).
 - b. Dirección, Teléfonos, correo electrónico y ubicación de la sede principal fabricante y del proveedor autorizado.
 - c. La fecha de aprobación de la autorización y referencia de su periodo de vigencia.
11. El proponente con la oferta deberá anexar el Certificado de garantía técnica para las tarjetas plásticas: El Contratista deberá expedir un certificado de garantía técnica donde garantiza la calidad de las tarjetas por un término de cinco (5) años, contados a partir de la recepción total de las mismas.
12. El proponente con la oferta deberá anexar el certificado de garantía técnica para los insumos máquina de termo-impresión: El Contratista deberá expedir un certificado de garantía técnica donde garantiza la calidad de los insumos por un término de un (01) año, contados a partir de la recepción total de las mismas.
13. El proponente con la oferta deberá anexar el Certificado de garantía por mínimo 24 meses para el equipo y para la cabeza de impresión sin límite de tarjetas impresas.
14. Todas las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO

1. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones y adelantar los trámites necesarios a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución del contrato.
3. Realizar los pagos en los términos acordados.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL:

Código presupuestal:	144 de 2015	
Concepto:	FUNCIONAMIENTO	
Meta relacionada con el plan de acción:	Línea No. 4 - INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	
5. IDONEIDAD		
REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:		
ESTUDIOS: (Registre el área de formación académica de personas naturales)		
N/A		
REQUISITOS DE EXPERIENCIA		
PERSONAS NATURALES indique el TIPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA y NÚMERO DE AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS, para el cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta la descripción señalada a continuación:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral: La adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. ✓ Experiencia profesional: La adquirida a partir de la obtención del título de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. ✓ Experiencia específica: La adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área del trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. ✓ Experiencia relacionada: La adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las obligaciones del contrato que se pretende suscribir, o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. 		
Clase de contratista	Tipo de experiencia exigida	Número de años de experiencia requeridos
Persona natural	<p style="text-align: center;">Experiencia específica</p> <p>El proponente deberá anexar hasta un máximo de dos (2) certificaciones expedidas por el contratante, las cuales acrediten el cumplimiento de contratos relacionados con el suministro de impresoras de tramo-impresión, cuya ejecución haya ocurrido dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.</p> <p>La sumatoria total de las certificaciones presentadas debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.</p>	hasta un máximo de dos (2) certificaciones
PERSONAS JURÍDICAS , registre cada uno de los siguientes aspectos:		

Clase de contratista	Objeto Social	Tipo de experiencia exigida	No. de contratos que se evaluarán
Persona Jurídica	Suministro de impresoras de Termo-impresión e insumos	<p>El proponente deberá anexar hasta un máximo de dos (2) certificaciones expedidas por el contratante, las cuales acrediten el cumplimiento de contratos relacionados con el suministro de impresoras de Termo-impresión, cuya ejecución haya ocurrido dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.</p> <p>La sumatoria total de las certificaciones presentadas debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.</p>	Hasta un máximo de dos (2)

Clasificación en el Registro Único de Proponentes (Consulte la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A.C. elaborada por el Departamento Nacional de Estadística DANE)

El proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, vigente y en firme, donde conste que está inscrito en la Actividad - Especialidad y Grupo acordes al objeto de la presente invitación. Dicha inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre de la invitación, y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la invitación.

	Número	Descripción
Actividad	47	Comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles), excepto el de vehículos automotores y motocicletas
Especialidad	477	Comercio al por menor de otros productos en establecimientos especializados
Grupo	4774	Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados

6. INFORMACIÓN ACERCA DE LA MODALIDAD Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

Modalidad o forma de selección	Normatividad aplicable	Señale con una X

Licitación pública	Ley 80 de 1993 (art. 30), Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015. (Artículos 2.2.1.2.1.1.1. al 2.2.1.2.1.1.2.)	
Selección abreviada - menor cuantía	Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.)	X
Selección abreviada - bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.2.1. al 2.2.1.2.1.2.19.)	
Concurso de méritos sistema abierto	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.3.1. al 2.2.1.2.1.3.7.)	
Concurso para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.3.8. al 2.2.1.2.1.3.25)	
Contratación directa convenios o contratos interadministrativos	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.4.)	
Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.8.)	
Contratación directa contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.9.)	
Contratación directa adquisición de bienes inmuebles	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.10.)	
Contratación directa arrendamiento de bienes inmuebles	Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.4.11.)	
Selección de mínima cuantía	Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.5.1. al Artículo 2.2.1.2.1.5.4.)	
Convenio interadministrativo	Ley 489 de 1998, artículo 95	
Convenio de asociación	Ley 489 de 1998, artículo 96	
Contrato de apoyo	Artículo 355 de la constitución política, Decreto 777 de 1992 y Decreto 1403 de 1992	
Otro, cuál:		
7. ANÁLISIS DEL MERCADO:		
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el Consejo procedió a efectuar el análisis del sector, dentro del cual efectuó el análisis económico que se adjunta al presente documento. ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR		
8. FACTORES DE SELECCIÓN		
Modalidad o forma de selección	Oferta más favorable	Señale con una X

Licitación pública	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes, o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	
Selección abreviada - Menor cuantía	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	X
Selección abreviada - Bienes y servicios de características técnicas uniformes	La que dé el menor precio a la entidad.	
Concurso de méritos	La que presente mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.	
Selección de mínima cuantía	La que dé el menor precio a la entidad.	
Contratos interadministrativos	La que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con la evaluación adelantada por la dependencia solicitante, siempre y cuando las obligaciones tengan relación directa con la naturaleza jurídica de la entidad ejecutora.	
Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	La que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con: ✓ El objeto de la contratación y las obligaciones específicas que deba cumplir. ✓ La evaluación adelantada por la dependencia solicitante.	
Convenio Interadministrativo	Entidades públicas que cooperen en el cumplimiento de funciones administrativas o que presten conjuntamente servicios que se hallen a su cargo	
Convenio de Asociación	Personas jurídicas particulares de reconocida idoneidad	
Contrato de apoyo	Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad	
Otro, cuál:		

9. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes para participar en el presente proceso de selección y que serán objeto de verificación son: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización, la experiencia acreditada y las condiciones técnicas.

Estos requisitos no otorgan puntaje, pero su verificación de cumplimiento es requisito habilitante para determinar si la propuesta es HABILITADA O INHABILITADA. El Consejo se reserva el derecho de verificar de manera integral la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

No.	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	EVALUACIÓN
9.1	Capacidad jurídica	Hábil / No Hábil
9.2	Experiencia	Hábil / No Hábil
9.3	Capacidad financiera	Hábil / No Hábil
9.4	Capacidad Organizacional	Hábil / No Hábil
9.5	Condiciones Técnicas	Hábil / No Hábil

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por la Coordinación Jurídica, quien verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorga puntaje pero habilita o deshabilita la oferta para continuar evaluando los aspectos de experiencia, financieros y organizacionales. Se evaluará con Hábil / No Hábil.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el oferente cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual habilita o rechaza las propuestas para su evaluación financiera, técnica y de experiencia. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento. Para tal efecto se verificarán los siguientes documentos:

- a. Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el lugar establecido por la entidad. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente, en donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.
- b. El representante legal de la persona jurídica debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.
- c. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal.
- d. El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, los integrantes y el representante del consorcio o unión temporal, no deben estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.
- e. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe comprender el de la presente selección. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de la presente selección.
- f. Las personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar el certificado de inscripción de este, expedido por la Cámara de Comercio dentro

- del mes anterior al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad.
- g. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.
 - h. Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes en las actividades, especialidades y grupos que se relacionan en el presente pliego de condiciones.
 - i. Garantizar la seriedad del ofrecimiento, a través de los mecanismos de cobertura del riesgo indicados en el presente pliego de condiciones.
 - j. Para efecto de los factores de desempate relacionados con las Mypimes, acreditar con la oferta la condición de Mypime mediante la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mypime que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa); la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en smmlv.
 - k. No ser responsable fiscal ni tener antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
 - l. Acreditar, con la certificación respectiva, estar al día en el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorias). En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución

9.1.1. Documentos Jurídicos que debe contener la Propuesta

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

9.1.1.1. Carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta dentro del plazo y en el sitio fijado.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del pliego de condiciones Anexo Carta de presentación de la propuesta.

9.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, las mismas deben estar constituidas legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, dentro de los dos (2) meses anteriores al cierre de la presente selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Tratándose de personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben allegar certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los dos (2) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los dos (2) meses anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto de la presente selección abreviada.

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 de la Ley 80 de 1993). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá

igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

9.1.1.3. Acta de constitución del consorcio o unión temporal

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar el nombre del consorcio o unión temporal.
- b. Identificar a los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- d. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o a la unión temporal, así como a su suplente.
- e. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- f. Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Consejo Profesional de Administración de Empresas.
- g. Señalar la duración del CONSORCIO o de la UNIÓN TEMPORAL, que en todo caso no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- h. El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.

Para estos efectos, se sugiere seguir el modelo del Anexo 2.

Nota: La fecha de constitución del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al plazo para presentar ofertas dentro del proceso. Por lo anterior y de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si el acta de constitución tiene fecha posterior al cierre del plazo para presentar ofertas dentro de este proceso de selección, la oferta se RECHAZADA, dado que no es admisible por esta Entidad la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del mencionado plazo.

9.1.1.4. Garantía de seriedad de la oferta

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

- c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

- a. Beneficiario: Consejo Profesional de Administración de Empresas NIT: 800142286-0.
- b. Afianzado: Nombre del Oferente. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.
- c. Vigencia: La vigencia será mínimo de tres (3) meses contados a partir de la primera fecha de cierre del plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso.
- d. Cuantía: La garantía deberá constituirse por el diez (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al peso más cercano, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99. e. La garantía debe estar referida al presente proceso de contratación y encontrarse firmada por quien emite dicha garantía.

De conformidad con el Decreto 1510 de 2013, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la misma o por revocatoria unilateral. En caso de póliza de seguro, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad, una vez adjudicada la contratación, será devuelta a solicitud de los oferentes, quienes deberán retirarla en la oficina del Consejo Profesional de Administración de Empresas, ubicado en la Carrera 15 No 98 – 42 Ofc 606.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro de los tres días siguientes, el Consejo Profesional de Administración de Empresas exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su propuesta sea favorable para el Consejo, conforme a lo previsto en este pliego.

9.1.1.5. Certificado de aportes al Sistema Seguridad Social y Parafiscales

El proponente debe acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello hubiere lugar (artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal - si por ley está obligado a tenerlo- o por el

representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

El término respecto del cual se debe expedir y presentar la certificación mencionada, debe ser el siguiente:

Si se trata de una persona jurídica, durante el lapso equivalente al exigido para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no puede ser inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre de la fecha para presentar ofertas.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será RECHAZADA.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Consejo se lo solicitará, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

En todo caso, si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la propuesta se RECHAZA.

9.1.1.6. Registro Único de Proponentes

Teniendo en cuenta que el Consejo Profesional de Administración de Empresas se encuentra aplicando el Decreto 1510 de 2013, los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio con una fecha no superior a dos (2) meses anterior al cierre del presente proceso de selección.

El Consejo verificará que la inscripción en el RUP se encuentre en firme y vigente a la fecha de la presentación de la oferta, y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá aportar el registro, cumpliendo con los requisitos aquí previstos.

9.1.1.6.1. Experiencia verificable en el RUP

Para acreditar esta experiencia el proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su

jurisdicción, en el que se verifique lo siguiente:

1. Que ha estado facultado para el ejercicio de las actividades mercantiles relacionadas con el objeto del presente proceso “*Suministrar una máquina de termo-impresión y los insumos necesarios para la elaboración de Tarjetas Profesionales de los Administradores de Empresas, de Negocios y denominaciones afines*”, por lo menos durante cinco (5) años, lo cual se verificará a partir de la fecha de constitución de la persona jurídica conforme el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. Igual término deben acreditar las personas naturales, lo cual se contará desde la fecha del contrato más antiguo y se verificará con el Registro Único de Proponentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales todos sus miembros deben acreditar este requisito.

2. En el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá constar que el proponente ha celebrado contratos, identificados en las siguientes clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios de las UNSPSC y/o actividades, dependiendo del RUP vigente, así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
14111815	Tarjetas de Identificación
41122703	Cintas de Seguridad
43212103	Impresora de sublimación de teñidos
43212108	Impresora de Cinta térmica
44101700	Accesorios para Impresora
44103103	Kit limpieza
44103112	Cinta para impresora
44103116	kit para impresora
44103124	Cinta térmica
44103125	kit para mantenimiento impresora
45101512	Impresora de transferencia térmica para aplicaciones de impresión comercial
55121802	Tarjetas o bandas de identificación o productos similares

En el caso de consorcios o uniones temporales, entre todos sus miembros se debe acreditar experiencia en mínimo tres de las clasificaciones indicadas.

En el caso de proponentes singulares se debe acreditar experiencia en mínimo tres de las clasificaciones indicadas.

9.1.1.7. Certificación del representante legal, para el caso de micro, pequeñas y medianas empresas

Para efecto de los factores de desempate relacionado con las Mypimes, el oferente acreditará su condición de Mipyme con la presentación de la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mypime que se trata (Micro, pequeña o

mediana empresa); la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditar dicha situación.

9.1.1.8. Inhabilidades e incompatibilidades

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será RECHAZADA.

9.1.1.9. Registro único tributario de la Dian - RUT

El proponente deberá presentar fotocopia de este documento.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de este documento.

9.1.1.10. Copia del certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con antecedentes disciplinarios.

El Proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

9.1.1.11. Copia del certificado de la Contraloría General de la Republica relacionado con antecedentes fiscales

El Proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

9.1.1.12. Formato único hoja de vida persona natural y/o jurídica.

El proponente allegará con la propuesta 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 443 de 1998, 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.

9.1.1.13. Formato Ley 1121 de 2006

El proponente allegará con la propuesta el formato debidamente diligenciado Para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones, Ley 1121 de 2006. (Ver anexo 3).

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABIL.

9.2. EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar experiencia específica con el objeto del presente proceso, en las cuales se acredite la celebración, ejecución y terminación de contratos con entidades públicas o privadas, de conformidad con las características que se indican a continuación:

- Alcance mínimo de las certificaciones: El objeto ejecutado en las certificaciones que se anexen deberá incluir como mínimo el suministro de máquina de termo-impresión y de sus insumos correspondientes.
- Número de certificaciones: Hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados durante los últimos cinco años, contados hasta la fecha de cierre del presente proceso.
- Las certificaciones que se anexen deben contener mínimo lo siguiente:
 - a) Número de contrato.
 - b) Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación y/o contrato y estar debidamente suscrita.
 - c) Corresponder a contratos ejecutados en su totalidad. No se tendrán en cuenta los contratos en ejecución.
 - d)** Incluir el suministro de máquina de termo-impresión y de sus insumos correspondientes.
 - e) Fecha de terminación.
 - f) Valor del Contrato:

La sumatoria de las certificaciones debe ser mayor o igual al presupuesto oficial del presente proceso. De igual manera esta experiencia debe estar contenida en el Registro Único de Proponentes.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo una certificación y la experiencia del proponente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes. En todo caso, se deberá acreditar cumpliendo con la totalidad de exigencias contenidas en el presente numeral.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, facturas, entre otras, se aceptarán como documentos aclaratorios o complemento de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos que reemplacen

las mismas.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas se reserva el derecho de verificar las certificaciones con las empresas o entidades emisoras.

En caso de anexarse certificaciones que acrediten más de dos (2) contratos la entidad tendrá en cuenta solo aquellos que cumplan con los requisitos exigidos en el presente numeral. Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

Las adiciones a los contratos certificados, serán evaluadas en conjunto con el contrato principal.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y la Entidad lo certificará como "HÁBIL o NO HÁBIL". En caso de certificaciones que indiquen más de un contrato se debe señalar claramente cuál es el contrato a determinar.

9.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31 de 2014 que obra en el Certificado de Inscripción RUP.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; el Consejo Profesional de Administración de Empresas verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

NOTA: En caso de que la información financiera que contiene el Registro Único de Proponentes de algún participante no sea suficiente para cumplir con los requerimientos del Decreto 1510 de 2013 deberá presentarse Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre de 2013 (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados financieros) y certificación expedida por el Representante legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, en los casos en que este último aplique en donde se detallen cada uno de los Indicadores. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor fiscal con no más de tres (3) meses de su expedición.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Se evaluará con HÁBIL o NO HÁBIL los siguientes indicadores financieros:

1. **LIQUIDEZ:** *Activo Corriente/Pasivo Corriente:* Para efectos del presente proceso de menor cuantía, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es superior a 2.00.
2. **ENDEUDAMIENTO:** *(Pasivo total/Activo Total)*100:* Para efectos del presente proceso de menor cuantía, el proponente quedará habilitado con un porcentaje de endeudamiento menor o igual al 40 por ciento.
3. **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** *Utilidad Operacional/Gastos de Intereses.* El

proponente quedará habilitado si su índice de razón de cobertura de intereses es igual o superior a 1.4. Quedarán habilitados los proponentes que reflejen cero (0) en este indicador como consecuencia de no presentar en su información gastos de intereses.

4. CAPITAL DE TRABAJO: (Activos Corrientes-Pasivo Corriente) Para efectos del presente proceso de menor cuantía, el proponente quedará habilitado si su patrimonio es igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso.

Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: balance general y estado de resultados. Estos documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Nota: Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Para el caso de los indicadores con valores absolutos la verificación financiera se obtendrá por separado, los cuales serán sumados para obtener el índice total.

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABIL

9.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente. El proponente nacional con base en la información contenida en el RUP debe acreditar el cumplimiento de los indicadores señalados a continuación:

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: $(Utilidad\ Operacional/Patrimonio)*100$: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando el porcentaje de rentabilidad del patrimonio sea igual o superior al 30 por ciento.
2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: $Utilidad\ Operacional/Activo\ Total$: El proponente quedara habilitado cuando su rentabilidad sobre activos sea igual o superior a 20%.

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HÁBIL

9.5. CONDICIONES TÉCNICAS

El desarrollo del contrato objeto del presente proceso de contratación de Selección Abreviada, se regirá por las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el presente Pliego de Condiciones. El proponente deberá manifestar expresamente en su oferta que cumplirá con todas las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

VER ANEXO TÉCNICO

10. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y lo señalado en el presente pliego para cada uno de ellos.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, el Consejo Profesional de Administración de Empresas, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará a los proponentes que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR, MODIFICAR o MEJORAR sus propuestas.

EN LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

No serán subsanables los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar oferta, ni se permitirá que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

NOTA: De conformidad con el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

LA OMISIÓN DE LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMACIÓN NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS, LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO, NO PODRÁN SUBSANARSE.

10.1. ASPECTOS EVALUABLES

La evaluación de los factores se realizará por el comité o los comités designados para tal efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, los cuales determinarán la oferta más favorable. El Consejo Profesional de Administración de Empresas seleccionará la oferta que obtenga el mayor puntaje de calificación.

Solo se considerarán para la evaluación, las propuestas que hayan acreditado el cumplimiento de las condiciones habilitantes de capacidad jurídica, financiera, de experiencia y condiciones técnicas, y que hayan presentado la totalidad de la documentación exigida.

La calificación de las ofertas se hará sobre la base de cien (100) puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

No	CRITERIO	PUNTAJE
1	Oferta económica	30
2	Experiencia del proponente	30
3	Valor agregado Calidad de los productos ofrecidos	30
4	Apoyo a la industria nacional	10
	TOTAL	100

10.1 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente ofertará según el formato anexo “propuesta económica”. El Consejo Profesional realizará la evaluación económica de la siguiente manera:

Se asignará el puntaje inversamente proporcional al valor de la propuesta económica total, así la oferta de menor valor recibirá el mayor puntaje, es decir treinta (30) puntos.

La calificación por este concepto se obtendrá de la relación entre la menor propuesta económica total ofertada sobre el valor de cada una de las propuestas económicas recibidas y multiplicado por los puntos correspondientes, es decir, por treinta (30) puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = Pr/Pe * (20 \text{ puntos})$$

Donde,

P= Puntaje que recibe cada proponente

Pr= Menor propuesta económica total ofertada de todas las propuestas habilitadas.

Pe = Propuesta económica total del proponente

Los proponentes deberán presentar diligenciado en su totalidad el Anexo “PROPUESTA ECONÓMICA”, donde relacionarán los costos unitarios por cada ítem allí solicitado y en las cantidades allí señaladas.

El proponente, para diligenciar este anexo y presentar su propuesta económica, deberá tener en cuenta los aspectos señalados en el presente pliego de condiciones relacionado con “PROPUESTA ECONÓMICA”

10.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia del proponente. Se otorgará el mayor puntaje, 30 puntos, al proponente que haya presentado la certificación con mayor valor, siempre y cuando se trate de una certificación de bienes y servicios iguales o similares al que se va a contratar.

10.3 VALOR AGREGADO CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS

Se evaluará el valor agregado a la propuesta técnica en términos de calidad, oportunidad o productividad, se considerarán como actividades adicionales los que además de los mínimos

requeridos ofrezca el proponente y se comprometa a ejecutar durante el desarrollo del contrato sin costo adicional para la empresa y que tengan relación directa, relevancia y utilidad respecto del objeto del contratado.

SERVICIOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS EXIGIDOS (30 PUNTOS MÁXIMO): Para la ponderación del factor valores agregados o servicios adicionales ofrecidos en la prestación del servicio, sin costo alguno para el Consejo, se asignarán nueve (9) puntos de acuerdo con cada ofrecimiento que haga el proponente. Si el proponente realiza los tres (3) ofrecimientos se otorgarán tres (3) puntos adicionales. Es decir, por cada valor agregado ofrecido se asignaran 9 puntos y 3 puntos extras, sin que el puntaje total sea superior a 30 puntos.

SERVICIOS ADICIONALES:

1. 2 mantenimientos preventivos de los equipos suministrados, sin costo alguno para la Entidad, los cuales se deben realizar cada seis meses, contados a partir de la entrega a satisfacción de los elementos adquiridos. Es de aclarar que el oferente y/o servicio técnico correspondiente, debe contar con la autorización del fabricante, para realizar este tipo de mantenimientos, de manera que no se pierda cobertura en la garantía de los elementos incluidos en el presente proceso. Para evidenciar este servicio adicional junto a la propuesta, se debe suministrar certificación especificando las condiciones del servicio y adicionalmente certificación expedida por el fabricante donde se acredite al proponente para prestar servicios técnicos a los equipos adquiridos.
2. 10 horas de asesoría personalizada, sin costo alguno para la Entidad, para el diseño y creación de proyectos que pueden ser realizados con la impresora incluida en el proceso actual. Para evidenciar este servicio adicional se debe suministrar junto a la propuesta certificación especificando las condiciones del servicio.
3. 20 horas de asesoría y acompañamiento en la puesta en marcha del proyecto de implementación de códigos QR en la tarjeta profesional y su posterior validación a través de plataformas web. Para evidenciar este servicio adicional se debe suministrar junto a la documentación requerida, una propuesta sobre el proceso de implementación y funcionamiento del código QR, especificando alcance, requisitos, y tiempos.

Por su parte el proponente que no presente dentro de su propuesta el servicio adicional solicitado, no obtendrá el puntaje correspondiente.

10.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con la Ley 816 de 2003, se asignará puntaje a las ofertas cuyo servicio sea de origen nacional.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal cuyo personal está conformado por nacionales colombianos, la propuesta respectiva obtendrá diez (10) puntos en el factor de "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA". Respecto a la asignación del puntaje se analizará la información contenida en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y en los demás documentos que se anexan a cada una de las propuestas.

En los términos de la ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", el Consejo asignará el siguiente puntaje:

- 10.5 Diez (10) puntos para los proponentes que ofrezcan el 100% de servicios de origen nacional.
- 10.6 Cinco (5) puntos para los proponentes extranjeros que ofrezcan menos del 100% de servicios de origen nacional.
- 10.7 Cero (0) para los proponentes que no ofrezcan servicios de origen nacional.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

CALIFICACIÓN FINAL

La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de estos numerales arrojará la calificación final de los proponentes.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta empate en el puntaje total entre dos o más propuestas, de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, el Consejo Profesional de Administración de Empresas aplicará los criterios de desempate de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 que señala: “En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales”

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS (Ver archivo adjunto)

Con el fin de realizar un análisis del riesgo acertado, se tomó como referencia la metodología adoptada por Colombia Compra Eficiente.

GARANTÍAS

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas
Calidad del servicio	20% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales	10% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años mas

13. FIRMAS:

SOLICITANTE	AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: ANDRES FERNANDO LUNA O. Coordinador de Registro	Nombre: OLGA PARRA VILLAMIL Directora Ejecutiva