

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA:	8 de octubre de 2015
SOLICITANTE:	Coordinador de promoción y Divulgación

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, es un organismo creado por la Ley 60 de 1981 y reglamentada por el Decreto 2718 de 1984. El artículo 9º de la mencionada ley, establece que el Consejo Profesional de Administración de Empresas tiene dentro de sus funciones, expedir la matrícula a los profesionales que llenen los requisitos y fijar los derechos correspondientes.

Adicionalmente, la Resolución No 1741 del 29 de abril de 2014, suscrita por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo, plantea que en el Título III Capítulo I, Trámites ante el Consejo Profesional de Administración de Empresas. De los trámites y condiciones para la obtención de la matrícula y expedición de la matrícula profesional. Artículo 26. Requisitos para el ejercicio de la profesión de administración de empresas, administración de negocios o de otras denominaciones aplicables.

El Consejo es el organismo encargado de proteger y promover el legal ejercicio de las profesiones Administración de Empresas, Administración de Negocios y otras denominaciones aplicables a través de la expedición de la matrícula profesional, fomentar la calidad académica, promover y servir de apoyo al desarrollo de la investigación en los campos asociados con la Administración, lo mismo que contribuir al desarrollo empresarial y social del país. Dirige su misión hacia los profesionales aplicables y la sociedad en general, mediante actividades que realiza conjuntamente con entidades de los sectores público, privado y académico.

Por tal motivo se requiere contar con elementos que permitan asegurar la calidad y buena presentación de las campañas de comunicación y envíos realizados a los diferentes grupos de interés, logrando así consolidar la imagen institucional Consejo Profesional de Administración de empresas.

Dentro de los elementos identificados que mejorarían la divulgación, promoción y posicionamiento del CONSEJO, se encuentra principalmente material impreso y merchandising que garantice la presencia de la imagen institucional en la totalidad de las piezas que sean allegadas a los diferentes grupos de interés.

II. OBJETO A CONTRATAR

Suministrar el material impreso y de merchandising requerido por el Consejo Profesional de Administración de Empresas para realizar sus actividades de promoción y divulgación en el marco de la celebración del día del administrador de empresas.

III. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO A CELEBRAR:

Arrendamiento		Obra	
---------------	--	------	--

Compra-venta		Suministro	x
Consultoría		Prestación de servicios	
Prestación de servicios profesionales		Prestación de servicios de apoyo a la gestión	
Otro		(Indique cual)	
VALOR : (EN LETRAS Y NÚMEROS)			
Diecisiete millones novecientos noventa y ocho mil pesos (\$ 17.998.000) Moneda Cte.			
PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números)			
El plazo para la entrega de los bienes será máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía única, previo el registro presupuestal respectivo.			
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.			
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 Promoción y Divulgación 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.			
OBLIGACIONES			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. 2. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. 3. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste y demás entregables requeridos al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago. 4. Pagar los impuestos a que diere lugar la ejecución del contrato. 5. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias con relación al desarrollo y 			

ejecución del contrato.

6. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario del Consejo, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
7. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto, o como efecto, la colusión en el presente proceso de contratación.
8. Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, donde su ingreso base de cotización debe corresponder mínimo al 40% del valor del contrato (Ley 1122 de 2007, Art. 17 de la Ley 100/93 y demás normas vigentes sobre la materia).
9. Mantener indemne al Consejo frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados durante la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
11. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1510 de 2013 y las normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la impresión, producción y entrega de los siguientes materiales:

Descripción	Cantidad Estimada
Escarapelas Tamaño: 10x13 4x1 tintas Maule calibre 20, plastificado mate por las dos caras. Perforado con cordón y gancho. (2 artes)	400
Mugs. Medidas: 10cm de alto x 9cm de diametro. Capacidad: 10 Onz. Colores: Blanco (blancos en ceramica con impresión en policromía todo el Mug, según diseño.	400

	<p>Bolsa de viaje con manija corta. Medidas: 37x41cms. Ancho de la manija: 2,5cms, largo de la manija: 36cms. Peso máximo recomendado de resistencia 4kg.</p> <p>Material: Cambrel laminado 120 grs con acabados mate</p> <p>Accesorios: Botón metálico de presión Cartón de refuerzo en la base. Impresión a 4x4 tintas todas las bolsas de viaje según diseño.</p>	400	
	<p>Bolsa especial de compra con manija redonda. Medidas: 48x39x18cms. Diámetro de las manijas: 135cms,. Peso máximo recomendado de resistencia 7kg.</p> <p>Materiales: PP laminado 140grs. Con acabados mate</p> <p>Accesorios: Botón metálico de presión Cartón de refuerzo en la base. Impresión a 4x4 tintas todas las bolsas de viaje según diseño.</p>	400	
	<p>Afiches: Tabloide 44 x 29 cm, 4x0, propalcote de 200 gms.</p>	200	

2. Presentar las sherpas para aprobación del Consejo, previo inicio de la impresión y producción de los materiales.
3. Presentar mínimo dos (2) muestras físicas de cada elemento a suministrar, previa aprobación de las sherpas y conforme al boceto suministrado por la entidad e incluidas todas las especificaciones técnicas requeridas, para luego proceder a la aprobación por parte del Consejo.
4. Entregar en perfectas condiciones y debidamente empacado en cajas de cartón todo el material contratado.
5. Reemplazar sin ningún costo a cargo del Consejo el material defectuoso o que no haya sido recibido a satisfacción por parte del Supervisor.
6. Responder por los daños y perjuicios que por su culpa o la del personal a su cargo, se causen al Consejo o a terceros con la impresión del material.
7. Aportar todas las herramientas, equipos y elementos necesarios para la correcta impresión de los materiales solicitados.
8. Aceptar que el Consejo se reserva el derecho de aprobar o rechazar las sherpas o cualquier impreso, que a su juicio, no cumplan con las especificaciones establecidas.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO:

1. Colaborar con EL CONTRATISTA para el adecuado desarrollo del objeto del contrato, suministrando la información y los elementos que sean necesarios.
2. Proporcionar el diseño para la elaboración del material impreso y logotipos para el desarrollo del material.
3. Pagar el valor de los bienes en las condiciones estipuladas en el presente documento.
4. Cumplir las demás obligaciones previstas en el presente contrato y en la Ley.

IV. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL:

Número de CDP:	No 161 de 8 de octubre de 2015
Concepto:	2. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 2.2.2.2.11. Evento celebración día del Administrador de Empresas.
Meta relacionada con el plan de acción:	Desarrollar y Monitorear generación de valores agregados – Apoyo a la investigación.

V. 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:

- ✓ **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 relacionada</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 material impreso y merchandising, cuya ejecución haya ocurrido dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente incitación.</p> <p>La sumatoria total de las certificaciones presentadas debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.</p>	La celebración, ejecución y terminación de dos (2) contratos relacionados con el objeto del proceso contractual, cuya fecha de iniciación se encuentre dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación

PERSONAS JURÍDICAS, registre cada uno de los siguientes aspectos:

Clase de contratista	Tipo de experiencia exigida	Número de años requeridos	No. de contratos que se evaluarán
Persona Jurídica	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 material impreso y merchandising, cuya ejecución haya ocurrido dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la	la celebración, ejecución y terminación de dos (2) contratos relacionados con el objeto del proceso contractual, cuya fecha de iniciación se encuentre dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación	2

	<p>fecha de cierre de la presente incitación.</p> <p>La sumatoria total de las certificaciones presentadas debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.</p>		
--	---	--	--

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)

	Número	Descripción
Actividad	22	ACTIVIDADES DE EDICIÓN E IMPRESIÓN Y DE REPRODUCCIÓN DE GRABACIONES
Grupo	2220	Actividades de impresión

VI. 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.)	
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	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	Decreto 1082 de 2015 (Artículo	

prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	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.)	x
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:		

VII. ANÁLISIS DE 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

VIII. 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 ó 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 ó fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	
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.	x

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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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:		

IX. ANÁLISIS DE RIESGOS

Con el fin de realizar un análisis del riesgo acertado se tomó la metodología de Colombia compra eficiente para identificar los riesgos los cuales fueron tipificados mediante la tabla CONPES (ver anexo).

X. GARANTÍAS

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses mas
Calidad de los productos y servicios	10% valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses mas

13. FIRMAS:

SOLICITANTE	AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
Nombre: Ángela Gómez Andrade Coordinadora de Promoción y Divulgación	Nombre: Olga Parra Villamil Directora Ejecutiva