

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA:	06 de marzo de 2017
SOLICITANTE:	Coordinación 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, las estrategias de posicionamiento y divulgación de información a diferentes grupos de interés, logrando así consolidar la imagen institucional del Consejo Profesional de Administración de empresas.

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

II. OBJETO A CONTRATAR:

Suministrar Material de merchandising requerido por el Consejo Profesional de Administración de Empresas para realizar actividades de promoción y divulgación.

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)			
<p>§ 19'832.000, DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE Includo el IVA.</p>			
PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números)			
<p>El plazo para la entrega de los bienes será máximo de diez (15) días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía única, previo el registro presupuestal respectivo.</p>			
FORMA DE PAGO:			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
SUPERVISOR			
<p>La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo de la Coordinación 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 de la entidad.</p>			
OBLIGACIONES			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
<p>1. Realizar la impresión, producción y entrega de los siguientes materiales:</p>			

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FOTO
<p>Bolsa tipo deportivo en algodón, con cierre de cordones para cargar. Color natural. Medidas: 42x38cm. Logo en azul. Marcado en screen.</p>	100	
<p>Bolso en yute y algodón, con agarradera. Color azul. Medidas 41 x 23 cm. Marcado en screen. Logo en blanco.</p>	100	
<p>Bolígrafo roller con stylus. Color de tinta negro. Color del cuerpo gris oscuro. Medidas: 14.5 cm. Con logo en blanco. Marcado en tampografía.</p>	500	

<p>Bolígrafo plástico con stylus y resaltador de tinta. Color de tinta negro. Color del cuerpo plata Medidas: 14.5 cm. Con logo en azul. Marcado en tampografía.</p>	<p>2000</p>	
<p>Linterna de tres leds en aluminio con cordón sujetador (incluye pila) empaque en caja de cartón negro. Recubrimiento color azul. Medidas: 9,5 x 2cm. Caja medidas 12 x 7 x 3cm. Marcado en tampografía. Logo color azul.</p>	<p>100</p>	
<p>Porta adhesivos rectangulares en PVC, con taco de papel autoadhesivo en forma de teléfono o nube. Juego de 5 stickies adhesivos en colores surtidos. Caja de cartón individual. Color negro. Medidas: 13 x 8 cm. Marcado en tampografía. Logo gris.</p>	<p>500</p>	

<p>Sticky set en corcho con 5 stickies de colores y taco de papel autoadhesivo. Color natural Medidas: 8,7 x 8,2 cm Logo azul. Marcado en tampografía.</p>	<p>1000</p>	
<p>Portatarjetas, metálico con accesorios de poliuretano, color negro, cierre imantado. Medida de la porta tarjetas 10 x 6 cm. Logo. Marcado en laser/yag.</p> <p>Bolígrafo metálico con apertura giratoria Color plata. Medida del bolígrafo 2,5 x 0,5 cm.</p>	<p>100</p>	

2. 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.
3. Entregar en perfectas condiciones y debidamente empacado en cajas de cartón todo el material contratado.
4. Reemplazar sin ningún costo a cargo del Consejo el material defectuoso o que no haya sido recibido a satisfacción por parte del Supervisor.
5. 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.
6. Aportar todas las herramientas, equipos y elementos necesarios para la correcta impresión de los materiales solicitados.
7. 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:

Código presupuestal:	No 46 del 6 de marzo de 2017
Concepto:	2. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 2.2.2.2. Adquisición de servicios 2.2.2.2.20. Promoción y divulgación institucional
Meta relacionada con el plan de acción:	Implementar el plan de relacionamiento institucional 2017.

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>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>	<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</p>	
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	<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>	<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</p>	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)

	Número	Descripción
División	18	ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN Y DE PRODUCCIÓN DE COPIAS A PARTIR DE GRABACIONES ORIGINALES
Grupo	181	Actividades de impresión y actividades de servicios relacionados con la impresión
Clase	1811	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 1510 de 2013 (art. 38).	
Selección abreviada - menor cuantía	Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1510 de 2013 (art. 59).	
Selección abreviada - bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización	Decreto 1510 de 2013 (art. 41).	
Concurso de méritos sistema abierto	Decreto 1510 de 2013 (arts. 66 al 72).	
Concurso de méritos sistema de precalificación	Decreto 1510 de 2013 (arts. 66 al 72).	
Contratación directa convenios o contratos interadministrativos	Decreto 1510 de 2013 (art. 76).	
Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes	Decreto 1510 de 2013 (art. 80).	
Contratación directa contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Decreto 1510 de 2013 (art. 81).	
Contratación directa adquisición de bienes inmuebles	Decreto 1510 de 2013 (art. 82).	
Contratación directa arrendamiento de bienes inmuebles	Decreto 1510 de 2013 (art. 83).	
Selección de mínima cuantía	Decreto 1510 de 2013 (art. 84).	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 artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 el Consejo procedió a efectuar el análisis del sector dentro del cual efectuó el análisis económico que se adjunta al presente documento en el anexo 1

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.	
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: ✓ 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:		

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS (Ver archivo adjunto)

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

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
Jacobo Beltrán Garzón Coordinador de Promoción y Divulgación	Olga Parra Villamil Directora Ejecutiva