

### ESTUDIOS PREVIOS

<b>FECHA:</b>	31 de agosto de 2017
<b>SOLICITANTE:</b>	Coordinador Administrativo

### I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Consejo Profesional de Administración de Empresas, es un organismo creado mediante la Ley 60 de 1981 *“Por la cual se reconoce la profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país”*, y fue reglamentado mediante el Decreto No. 2718 de 1984. El artículo 8º de la citada Ley determina la conformación de su Consejo Directivo, que es la instancia superior de la entidad.

Con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias del Consejo Profesional de Administración de Empresas en sus áreas tanto de apoyo como misionales se requiere adquirir repuestos e insumos originales para impresoras.

Por lo anterior se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación con el fin de garantizar el suministro oportuno y velar por la custodia de los elementos requeridos.

### II. OBJETO A CONTRATAR

Suministro de Kit mantenimiento para impresora Kyocera Fs-3040/3140 MFP.

### III. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

#### CONTRATO A CELEBRAR:

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

#### VALOR : (EN LETRAS Y NÚMEROS)

Un millón trescientos siete mil doscientos noventa pesos \$ 1.307.290.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números)

El plazo para la entrega e instalación de los bienes descritos será máximo de ocho (8) días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal respectivo.

Es de aclarar que el contratista debe realizar la respectiva entrega e instalación del Kit mantenimiento para Fs-3040/3140 MFP; en las instalaciones del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

#### **FORMA DE PAGO:**

EL CONSEJO Profesional de Administración de Empresas reconocerá y pagará la obligación, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de Ley, previa certificación de recibo a satisfacción del producto expedida por el Supervisor del contrato y el cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y tributarios correspondientes.

#### **SUPERVISOR**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo de la Coordinación Administrativa 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.

#### **OBLIGACIONES**

##### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en el pliego de condiciones, en el anexo técnico y en el contrato, el contratista se obliga a:

1. Suministrar Kit mantenimiento para FS-3040/3140 MFP
2. Instalar y dejar en correcto funcionamiento el Kit mantenimiento para FS-3040/3140 MFP y la impreso Kyocera FS-3040 MFP.
3. Entregar en perfectas condiciones los bienes contratos y en las instalaciones del Consejo.
4. Ejecutar el contrato en los términos establecidos.
5. Suministrar los bienes nuevos, de primera calidad, y en perfecto estado.
6. Reemplazar el Kit mantenimiento para FS-3040/3140 MFP de resultar defectuoso a criterio del supervisor dentro de los tres días siguientes a la solicitud que formule por escrito el supervisor.
7. Contar con inventario suficiente que permita la entrega de los elementos objeto de esta contratación en atención al plazo establecido por el Consejo.
8. Responder por los daños y perjuicios que por su culpa, se causen al Consejo Profesional de Administración de Empresas
9. Proveer a su cargo, todos los costos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Todas las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

**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. Pagar el valor del bien en las condiciones estipuladas en el presente documento.
3. Cumplir las demás obligaciones previstas en el presente contrato y en la Ley.

**IV. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

**RUBRO PRESUPUESTAL:**

Número de CDP:	132
Concepto:	FUNCIONAMIENTO
Meta relacionada con el plan de acción:	Consolidar la gestión administrativa del Consejo Profesional de Administración de Empresas, a través del fortalecimiento de sus recursos físicos, tecnológicos y humanos como base primordial para el cumplimiento de su objeto misional.

**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**

			<b>requeridos</b>
<b>Persona natural</b>	<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 Kit mantenimiento para FS-3040/3140 MFP para impresoras KYOCERA, 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
<b>PERSONAS JURÍDICAS</b> , registre cada uno de los siguientes aspectos:			
<b>Clase de contratista</b>	<b>Objeto Social</b>	<b>Tipo de experiencia exigida</b>	<b>No. de contratos que se evaluarán</b>
<b>Persona Jurídica</b>	<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 Kit mantenimiento para FS-3040/3140 MFP para impresoras KYOCERA, 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	2

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



	Número	Descripción
<b>Actividad</b>	28	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.
<b>Especialidad</b>	281	Fabricación de maquinaria y equipo de uso general
<b>Grupo</b>	2817	Fabricación de maquinaria y equipo de oficina (excepto computadoras y equipo periférico)

## 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 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.)	<b>X</b>

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	
<b>Otro, cuál:</b>		

### 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

### VIII. FACTORES DE SELECCIÓN

<b>Modalidad o forma de selección</b>	<b>Oferta más favorable</b>	<b>Señale con una X</b>
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.	<b>X</b>
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	
<b>Otro, cuál:</b>		

### 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 más
Calidad Del Servicio	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más

### 13. FIRMAS:

SOLICITANTE	AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA
Firma	Firma
Nombre: <b>Iván Darío Manrique Gualdrón</b> Coordinador Administrativo	Nombre: <b>OLGA PARRA VILLAMIL</b> Directora Ejecutiva