

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA:	16 de julio de 2018
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. Así mismo tiene como misión aunar esfuerzos con las instituciones, en la promoción y fomento del ejercicio de la profesión en Colombia, convocando los grupos de interés para la productividad empresarial, con responsabilidad social.

Dentro de los grupos de interés del Consejo Profesional se encuentran los colaboradores o equipo de trabajo de la Institución con el cual es trascendental implementar y mantener canales de comunicación asertivos y efectivos, que permitan bajar información de las directivas al resto del equipo y que procure que los colaboradores se encuentren enterados y alineados a la consecución de las metas de la organización. El uso de superficies para la publicación de noticias, acontecimientos y logros organizacionales es una práctica comúnmente utilizada por las empresas, la cual permite contar con espacios de publicación de información relevante.

Con el fin de aportar al bienestar de la institución, al socializar los acontecimientos propios de una empresa se utilizan varios medios o canales de comunicación; sin embargo, las superficies para publicar comunicación no digital permiten que se logre la actualización inmediata y que se utilicen espacios de alto tráfico en las oficinas para compartir información con los empleados.

Por tal motivo se requiere contar con superficies de escritura borrable que hagan las veces de carteleras informativas para el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

II. OBJETO A CONTRATAR:

Suministrar vinilos borrables requeridos por el Consejo Profesional de Administración de Empresas para realizar actividades de bienestar y comunicación interna.

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)

Un millón quinientos veinte mil trescientos cincuenta y cuatro pesos M/CTE (\$1.520.354) IVA incluido.

PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números)

El plazo para la entrega total del producto contratado será máximo de diez (10) 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, previa entrega total e instalación del producto contratado, después de presentada la factura y 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 de la Coordinación Administrativa del Consejo Profesional de Administración de Empresas o la persona a quien ésta designe. 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 GENERALES

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

Además de las contenidas en la ley, en los estudios previos, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el contratista se obliga a:

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

Cartelera de vinilo borrable

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Cantidad: 1
2	Tamaño Final: ancho: 1.46 Mts alto: 1.27 Mts
3	Material: Revestimiento vinílico borrable
4	Incluye Instalación en muros de mampostería y drywall, 1 marcador y 1 borrador

Cartelera de vinilo borrable para oficina con magnético

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Cantidad: 1
2	Tamaño Final: ancho: 1.45 Mts alto: 1.22 Mts
3	Material: Revestimiento vinílico borrable con magnético
4	Incluye Instalación en muros de mampostería y drywall, 1 marcador y 1 borrador

Cartelera de vinilo borrable

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Cantidad: 1
2	Tamaño Final: ancho: 1.04 Mts alto: 1.27 Mts
3	Material: Revestimiento vinílico borrable
4	Incluye Instalación en muros de mampostería y drywall, 1 marcador y 1 borrador

1. Presentar mínimo una (1) muestra física del material, incluidas todas las especificaciones técnicas requeridas, para luego proceder a la aprobación por parte del Consejo.
2. Entregar en perfectas condiciones y debidamente presentado todo el material contratado.
3. Reemplazar sin ningún costo a cargo del Consejo el material defectuoso o que no haya sido recibido a satisfacción por parte del Supervisor.
4. Realizar la instalación correspondiente del producto contratado en las zonas solicitadas por el Consejo.

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 producción del producto contratado
6. Aportar todas las herramientas, equipos y elementos necesarios para la correcta producción del material solicitado.
7. Aceptar que el Consejo se reserva el derecho de aprobar o rechazar el producto 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. Pagar el valor de los bienes 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:

Código presupuestal:	91
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 requeridos	No. de contratos que se evaluarán
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 del material requerido, 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>	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

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 del material requerido, cuya ejecución haya ocurrido dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.	la celebración, ejecución y terminación de dos (2) contratos relacionados con el objeto del proceso contractual,	2

	La sumatoria total de las certificaciones presentadas debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.	cuya fecha de iniciación se encuentre dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación	
--	--	--	--

Clasificación en el Registro Único de Proponentes (Consulte la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU) Revisión 4 Adaptada para Colombia (A.C.) elaborada por el Departamento Nacional de Estadística DANE)

	Número	Descripción
División	32	Otras industrias manufactureras
Grupo	329	Otras industrias manufactureras n.c.p
Clase	3290	Otras industrias manufactureras n.c.p

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	

	<p>criterios establecidos en el pliego de condiciones.</p>	
Selección de mínima cuantía	<p>La que dé el menor precio a la entidad.</p>	X
Contratos interadministrativos	<p>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.</p>	
Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	<p>La que acredite idoneidad y experiencia, de acuerdo con:</p> <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	<p>Entidades públicas que cooperen en el cumplimiento de funciones administrativas o que presten conjuntamente servicios que se hallen a su cargo</p>	
Convenio de Asociación	<p>Personas jurídicas particulares de reconocida idoneidad</p>	
Contrato de apoyo	<p>Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad</p>	
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
Original Firmado	Original Firmado
Nombre: Iván Darío Manrique Gualdrón Coordinador Administrativo	Nombre: Olga Parra Villamil Directora Ejecutiva