

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA:	23 de julio de 2018		
SOLICITANTE:	Coordinación de Promoción y Divulgación		
I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Dentro de los elementos identificados que mejorarían la divulgación, promoción y posicionamiento del CONSEJO, se encuentra principalmente material de merchandising el cual garantiza la presencia de la imagen institucional en la totalidad de las piezas que sean enviadas o dispuestas para los grupos de interés.</p>			
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)			
Veintiún millones seiscientos cincuenta y cinco mil setecientos setenta y nueve pesos MCTE (\$21.655.779) Incluido el IVA.			
PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números)			
El plazo para la entrega total del material de merchandising 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:			
<p>El Consejo pagará al contratista el valor del contrato en un único pago, previa entrega total del material de merchandising, después de presentada la factura y 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			
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.			
OBLIGACIONES			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
1. Realizar la producción y entrega del siguiente material de merchandising:			
a. Porta pasaporte en lona poliéster:			
Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		

1	Material interno que permite bloquear las señales electromagnéticas RFID que se usan en tarjetas de chip, pasaportes, tarjetas electrónicas de transporte, etc.
2	Color: Azul.
3	Medidas Cerrado: 10,5 cm X 14,5 cm.
4	Área de Marca: 3,5 cm
5	Técnica Marca: Láser. De acuerdo con el logo o diseño provisto por el Consejo
6	Cantidad: 100
7	Empacado en cajas

b. Speaker Bluetooth de 3W, manos libres, con lector de tarjeta SD:

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Speaker Bluetooth de 3W, manos libres, con lector de tarjeta SD (tarjeta no incluida), salida AUX
2	Colores: Azul 40 / Blanco 30/ Negro 30
3	Medidas: 9,5 cm X 5,8 cm diámetro.
4	Área de Marca: 3 cm.
5	Técnica Marca: Tampografía, de acuerdo con el logo o diseño provisto por el Consejo
6	Cantidad: 100 (Azul 40 / Blanco 30/ Negro 30)
7	Empacado en cajas individuales

c. Speaker Bluetooth de 3W, plástico:

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Speaker Bluetooth de 3W, plástico. Con lector de tarjeta micro SD (no incluida)
2	Colores: Azul 40 / Blanco 30/ Negro 30
3	Medidas: 5 cm X 4.5 cm diámetro.
4	Área de marca: 1.5 cm.
5	Técnica Marca: Tampografía, de acuerdo con el logo o diseño provisto por el Consejo
6	Cantidad: 100 (Azul 40 / Blanco 30/ Negro 30)

7 Empacados en cajas individuales.

d. Estuche esférico con carabinero.

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Estuche esférico con carabinero. Capa plástica en el interior
2	Colores: Capa Blanca, estuche azul
3	Medidas: 6.4 cm diámetro
4	Área de marca: 3.5 cm
5	Técnica de marca: Tampografía solo en la bola de acuerdo con el logo o diseño provisto por el Consejo
6	Cantidad: 500
7	Empacado en cajas

e. Botilito infusión.

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Botilito en policarbonato con infusor plástico incorporado. Cuerpo transparente con infusor interno
2	Color: transparente
3	Medidas: 27.5 cm x 6.5 cm de diámetro
4	Área de marca: 5.5 cm
5	Técnica de marca: tampografía, de acuerdo con el logo o diseño provisto por el Consejo
6	Cantidad: 200
7	Empacado en cajas

f. Llavero metálico.

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Llavero metálico
2	Colores: plata

3	Medidas: 7.5 x 3.5cm
4	Área de marca: 2 cm
5	Técnica de marca: Técnica de marca: láser/ yag de acuerdo con el logo o diseño provisto por el Consejo
6	Cantidad: 450
7	Empacado en cajas individuales

g. Clip porta mensajes.

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Clip porta mensajes boy metálico.
2	Colores: silver
3	Medidas: 9 cm alto x 3.1 cm ancho
4	Área de marca: 0.5 x 1.5cm
5	Técnica de marca: laser/yag de acuerdo con el logo o diseño provisto por el Consejo
6	Cantidad: 300
7	Empacado en cajas

h. Llavero.

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Llavero metálico
2	Colores: : Silver 250 / Silver - Azul 250
3	Medidas sin argolla: 5 cm largo x 2cm ancho
4	Área de marca: 3.5 cm 1 cm x 2.8 cm
5	Técnica de marca: láser de acuerdo con el logo o diseño provisto por el Consejo
6	Cantidad: 500 (Silver 250 / Silver - Azul 250)
7	Empacado en cajas individuales

i. Soporte para móviles Pump.

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
----	--------------------------

1	Soporte plástico expandible para celulares
2	Colores: Blanco 250/ Negro 250.
3	Medidas: 2 cm X4 cm diámetro
4	Área de marca: 4 cm.
5	Técnica de marca: Tampografía, de acuerdo con el logo o diseño provisto por el Consejo
6	Cantidad: 500 (Blanco 250/ Negro 250)
7	Empacado en cajas individuales

j. Soporte para móviles.

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Soporte para móviles con base magnética para colocar en la rejilla del ventilador de carro
2	Colores: Azul 150/ Negro 150
3	Medidas: 6.4 cm diámetro
4	Área de marca: 2.5 cm
5	Técnica de marca: Tampografía en silicona de acuerdo con el logo o diseño provisto por el Consejo
6	Cantidad: 300
7	Empacado en cajas individuales

k. Pendón Roll up.

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Elaborado en lona banner 14 oz impresión full color
2	Diseño provisto por el Consejo
3	Medidas: 2 Mts x 1 Mts vertical
5	Técnica de impresión: full color cara frontal del pendón, cara trasera blanca.
6	Cantidad: 2

7	Incluye maleta porta pendón
---	-----------------------------

2. Presentar mínimo una (1) muestra física del material de merchandising, previa aprobación de las sherpas, render o montaje 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 producción del material de merchandising.
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 las sherpas o cualquier muestra, 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.
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 94 del 19 de julio de 2018
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 2018.

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 de merchandising, 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 material de merchandising, 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, cuya fecha de	2

	La sumatoria total de las certificaciones presentadas debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso.	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	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
CIIU 3.1 AC	2220	Fabricación de artículos con publicidad impresa

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.	X

	84).	
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:	

	<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:		

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