

## ESTUDIOS PREVIOS

<b>FECHA:</b>	27 de noviembre de 2019
<b>SOLICITANTE:</b>	Coordinación de Promoción y Divulgación

### 1. 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 los cuadernos los cual garantizan la presencia de la imagen institucional en el desarrollo de los diferentes eventos apoyados por el Consejo, junto con la totalidad de las piezas que sean enviadas o dispuestas para los grupos de interés.

### 2. OBJETO A CONTRATAR

Suministrar y elaborar el diseño, edición e impresión de cuadernos requeridos por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, para realizar las actividades de promoción y divulgación.

## ESTUDIOS PREVIOS

### 3. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

#### CONTRATO A CELEBRAR:

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

#### VALOR : (EN LETRAS Y NÚMEROS)

23.000.000 (Veintitrés millones de pesos) M/CTE Incluido el IVA

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

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la póliza de garantía.

#### 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 de la entrega de los bienes.

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.



## ESTUDIOS PREVIOS

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 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 DEL CONTRATISTA:

1. Cuadernos para utilizar en eventos de acuerdo a las siguientes condiciones técnicas:

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	Cantidad: 3.300
2	Tamaño Final: 14 cm x 21 cm
3	100 Páginas 1x1 tinta, Papel bond de 90gr

## ESTUDIOS PREVIOS

4	Portadas y contraportadas impresas 4 x 0 tinta, Pasta dura, Plastificado mate.
5	Separador en propalcote 115G - Tinta 4*0 – Tamaño 14*21 cm
6	Anillado doble a dos secciones
7	Empacado en Cajas
8	Dos diseños – dos planchas.
9	De acuerdo a los diseños suministrados por el Consejo.

2. Presentar como pruebas de color del material impreso como base el diseño y colores proporcionados por el consejo, para su aprobación.
3. Entregar en perfectas condiciones, pegado, armado, plegado y debidamente empacado en cajas de cartón todo el material contratado.
4. Reemplazar 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 de publicidad.
6. Aportar todas las herramientas, equipos y elementos necesarios para la correcta impresión del material descrito anteriormente.
7. Aceptar que el Consejo se reserva el derecho de aprobar o rechazar las muestras físicas presentadas, 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 base para la elaboración del material impreso
3. Pagar el valor de los bienes en las condiciones estipuladas en el presente documento.
4. Cumplir las demás obligaciones que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

## 4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

### RUBRO PRESUPUESTAL:

Número de CDP:	241 del 27 de noviembre de 2019
Concepto:	Funcionamiento



## ESTUDIOS PREVIOS

Meta relacionada con el plan de acción:	Línea No. 2 – DIVULGACIÓN
---	---------------------------

5. IDONEIDAD		
<b>REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:</b>		
<b>ESTUDIOS:</b> (Registre el área de formación académica de personas naturales)		
N / A		
<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA</b>		
<p><b>PERSONAS NATURALES</b> 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:</p> <p>✓ <b>Experiencia laboral:</b> La adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.</p> <p>✓ <b>Experiencia profesional:</b> 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.</p> <p>✓ <b>Experiencia específica:</b> 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.</p> <p>✓ <b>Experiencia relacionada:</b> 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.</p>		
Clase de contratista	Tipo de experiencia exigida	Número de años de experiencia requeridos
Persona natural	<p><b>Experiencia relacionada</b></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>

## ESTUDIOS PREVIOS

**PERSONAS JURÍDICAS**, registre cada uno de los siguientes aspectos:

Clase de contratista	Objeto Social	Tipo de experiencia exigida	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>	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

**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
<b>Actividad</b>	18	Actividades de impresión y de producción de copias a partir de grabaciones originales
<b>Especialidad</b>	181	Actividades de impresión y actividades de servicios relacionados con la impresión
<b>Grupo</b>	1811	Actividades de impresión



## ESTUDIOS PREVIOS

<b>6. INFORMACIÓN ACERCA DE LA MODALIDAD Y EL PROCESO DE SELECCIÓN</b>		
<b>Modalidad o forma de selección</b>	<b>Normatividad aplicable</b>	<b>Señale con una X</b>
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.)	X
Convenio interadministrativo	Ley 489 de 1998, artículo 95	
Convenio de asociación	Ley 489 de 1998, artículo 96	

## ESTUDIOS PREVIOS

Contrato de apoyo	Artículo 355 de la constitución política, Decreto 777 de 1992 y Decreto 1403 de 1992	
Otro, cuál:		

### 7. ANÁLISIS DEL MERCADO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el Consejo Profesional procedió a efectuar el análisis del sector, dentro del cual se efectuó el análisis económico que se adjunta al presente documento.

Ver anexo No. 2: Estudio del Sector

### 8. 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.	



## ESTUDIOS PREVIOS

	✓ 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:		

## 9. ANÁLISIS DE RIESGOS

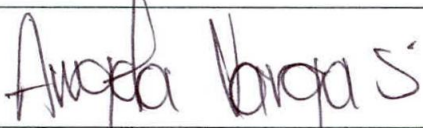
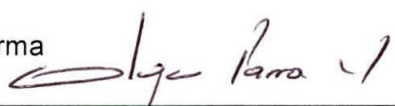
Con el fin de realizar un análisis del riesgo acertado, se tomó como referencia la metodología adoptada por Colombia Compra Eficiente.

Ver Anexo No. 4: Matriz de riesgos

## 10 GARANTÍAS

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
<b>Cumplimiento</b>	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
<b>Calidad</b>	10% del valor del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

## 13. FIRMAS

Solicitante		Autorización de la Dirección Ejecutiva	
Firma		Firma	
Nombre: ANGELA MARIA VARGAS SANCHEZ Coordinador de Promoción y Divulgación		Nombre: OLGA PARRA VILLAMIL Directora Ejecutiva	