



ESTUDIOS PREVIOS

| | |
|--------------|--------------------------|
| FECHA: | 25 de junio de 2021 |
| SOLICITANTE: | Coordinación de Registro |

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Consejo Profesional de Administración de Empresas fue creado mediante la Ley 60 de 1981 y reglamentado a través del Decreto 2718 de 1984.

El artículo cuarto de la Ley 60 de 1981 establece que, para el ejercicio de la profesión de Administrador de Empresas en el territorio colombiano, se deberán llenar los siguientes requisitos:

- Título profesional expedido por una institución de educación superior aprobada por el Gobierno Nacional
- Matrícula Profesional, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Así mismo, el artículo noveno de la citada ley faculta al Consejo Profesional de Administración de Empresas para expedir la matrícula a los profesionales que llenen los requisitos correspondientes.

Junto con lo anterior, el artículo segundo del Decreto 2718 de 1984 señala que, sólo podrán ejercer la profesión de Administración de Empresas quienes cumplan los siguientes requisitos:

- Haber obtenido título profesional en Administración de Empresas, otorgado por institución de educación superior debidamente aprobada por el Gobierno Nacional.
- Tener el registro del título profesional, en la forma legalmente prevista, y
- Haber obtenido la matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 60 de 1981 y el Decreto 2718 de 1984, el Consejo Profesional otorga la matrícula profesional y expide la correspondiente tarjeta profesional a los profesionales que han cumplido la totalidad de los requisitos establecidos para el trámite.

De acuerdo con los requisitos legales aplicables al proceso de expedición de la matrícula profesional, se generan los siguientes documentos:

Certificado de otorgamiento:

Con base en el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984, el Consejo Profesional de Administración de Empresas deberá expedir al interesado el certificado correspondiente de la resolución en firme del otorgamiento de la matrícula profesional, firmado por el Presidente y Secretario del Consejo, en el cual se hará constar: número y fecha de la resolución, identificación del beneficiario, número de orden de la matrícula y la institución que le otorgó el título profesional. Cada certificado original llevará una fotografía del interesado y de cada certificado se dejará una copia en el respectivo expediente de otorgamiento de la matrícula profesional.

ESTUDIOS PREVIOS

Tarjeta profesional:

El Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984 señala que, el Consejo deberá hacer entrega al interesado de la respectiva tarjeta profesional de Administración de Empresas, en la que deberá anotarse los siguientes datos: nombres y apellidos, cédula de ciudadanía, número y fecha de la resolución de matrícula, institución que le otorgó el título profesional de Administración de Empresas y la firma del Ministro de Desarrollo Económico, hoy Ministro de Comercio, Industria y Turismo.

El proceso de expedición de la matrícula profesional culmina con la entrega de la tarjeta junto con el certificado de su otorgamiento a cada uno de los profesionales matriculados; por lo cual, el Consejo Profesional debe buscar alternativas de entrega que le faciliten a los usuarios recibir sus documentos de forma oportuna, segura y en óptimas condiciones.

Por lo anterior, El Consejo Profesional ha adoptado como solución para la entrega de las tarjetas profesionales, el servicio de correo de entrega personalizada; dada la relevancia que tienen los documentos enviados para los usuarios. Así mismo, le permite al Consejo garantizar que la totalidad del proceso de aprobación, expedición y entrega de las matrículas profesionales se desarrolla en condiciones de eficiencia y seguridad.

Esta solución de entrega de las tarjetas profesionales debe igualmente, facilitar que los procesos internos del Consejo Profesional sean desarrollados en condiciones de economía y celeridad. En este sentido, se hace indispensable que el servicio contratado incluya la recolección a domicilio, el empaque y embalaje, elaboración e impresión de las guías de correo, el agendamiento previo a la entrega, y el envío de las evidencias de las entregas efectivamente realizadas.

A partir de la necesidad descrita, el Consejo Profesional requiere contratar un operador de mensajería debidamente habilitado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para ofrecer servicios postales.

El operador de mensajería debe garantizar el cuidado, la protección y la seguridad de la información suministrada y de los documentos encomendados; realizar su entrega oportuna y aportar las pruebas de entrega correspondientes para cerrar completamente el proceso de expedición y entrega de la tarjeta profesional. Esto contribuirá significativamente a la mejora en la prestación del servicio y el cuidado del buen nombre del Consejo Profesional de Administración de Empresas hacia los usuarios.

Es importante aclarar que, el Consejo Profesional se encuentra adelantando las actividades necesarias para desmaterializar la tarjeta profesional, junto con los demás documentos asociados a este trámite; por lo cual, el proceso de contratación del servicio de correo se realiza para atender el envío de los documentos pendientes de entregar y los que se expidan hasta agotar el material físico disponible para su impresión.

A partir del objeto y la cuantía asignada para el presente proceso de contratación, la escogencia del contratista se realizará con la aplicación de las normas establecidas para la selección abreviada de menor cuantía, la cual está consagrada en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.



ESTUDIOS PREVIOS

| 2. OBJETO A CONTRATAR | | | |
|--|--|---|---|
| Prestar el servicio de entrega personalizada a nivel urbano y nacional de las tarjetas profesionales expedidas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. | | | |
| 3. INFORMACIÓN CONTRACTUAL | | | |
| CONTRATO A CELEBRAR: | | | |
| Arrendamiento | | Obra | |
| Compra-venta | | Suministro | |
| Consultoría | | Prestación de servicios | X |
| Prestación de servicios profesionales | | Prestación de servicios de apoyo a la gestión | |
| Otro | | (Indique cual) | |
| VALOR : (EN LETRAS Y NÚMEROS) | | | |
| Ochenta millones de pesos (\$80.000.000) M/CTE., incluido el IVA | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números) | | | |
| El tiempo de ejecución del contrato será de 8 meses, contado a partir de la fecha de aprobación de la garantía o hasta el agotamiento de los recursos. | | | |
| FORMA DE PAGO: | | | |
| El Consejo pagará al Contratista el valor de los servicios contratados en pagos mensuales vencidos de acuerdo con el servicio efectivamente prestado y conforme con los precios pactados, previa expedición de la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Para tal efecto, el contratista deberá allegar la respectiva factura o documento equivalente con la discriminación de cada una de las entregas realizadas y el valor unitario cobrado y el valor total facturado. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral; así como, los propios del SENA, ICBF y la caja de compensación familiar. | | | |
| Todas las demoras que se originen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o los documentos de soporte, serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. | | | |
| SUPERVISOR | | | |
| La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo del Coordinador de Registro 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. | | | |
| ASPECTOS TÉCNICOS | | | |



ESTUDIOS PREVIOS

Los aspectos técnicos del proceso de contratación se adjuntan al presente documento.

Ver Anexo: Requisitos técnicos

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. El CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del CONSEJO PROFESIONAL.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al sistema general de salud y de seguridad social integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad para con el CONSEJO PROFESIONAL en desarrollo del objeto contractual.
5. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedarán bajo su responsabilidad.
6. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluido en el precio de su oferta.
7. Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sean solicitados por el mismo.
8. Mantener confidencialidad en el manejo de la información del proceso contractual y su resultado.
9. Abstenerse de hacer uso de la información a la que accede con ocasión al objeto contractual para cualquier objetivo diferente al mismo.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
11. Constituir las garantías que avalan el cumplimiento de las obligaciones surgidas del proceso contractual.
12. Ampliar o modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la ley se lo solicite el CONSEJO PROFESIONAL.
13. Las demás que le indique el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la entrega de las tarjetas profesionales a través del servicio de entrega personalizada en todos los municipios del territorio colombiano.
2. Realizar la recolección a domicilio en las instalaciones del Consejo Profesional de los documentos que serán enviados a los destinatarios a nivel urbano y nacional, previa solicitud del supervisor del contrato.
3. Contar con una oficina en la ciudad de Bogotá D.C. con la infraestructura física y los criterios



ESTUDIOS PREVIOS

de seguridad suficientes para el desarrollo de los procesos de alistamiento, elaboración y embolsado de guías, clasificación y distribución de los envíos urbanos y nacionales, para salvaguardar la documentación que entregue el Consejo Profesional. De ser requerido, El Contratista deberá facilitar en cualquier momento la verificación del cumplimiento de esta obligación por parte del Consejo Profesional.

4. Realizar el alistamiento, empaque y embalaje de la totalidad de los envíos que realice el Consejo Profesional. Las bolsas utilizadas deben garantizar la seguridad de los documentos; así como, su adecuada conservación durante las etapas de almacenamiento, manipulación y transporte. Los materiales utilizados deben permitir identificar cualquier tipo de violación o manipulación previo a la apertura por parte del destinatario.
5. Elaborar, imprimir y embolsar las guías de correo necesarias para realizar la entrega de las tarjetas profesionales.
6. Establecer contacto con todos los destinatarios y realizar el agendamiento correspondiente para realizar la entrega de las tarjetas profesionales.
7. Suministrar al Consejo Profesional en medio magnético, una relación que contenga como mínimo el nombre del destinatario, número de identificación del destinatario, destino, fecha de admisión del envío, valor declarado y número de guía asignado a cada envío. La remisión de esta información la debe realizar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega de los documentos y de los datos de los destinatarios por parte del Consejo Profesional.
8. Garantizar que la información suministrada por el Consejo Profesional será utilizada únicamente para el desarrollo del objeto contractual y con el tratamiento establecido según los requisitos legales aplicables.
9. Informar al Consejo Profesional cualquier novedad que comprometa el manejo y la seguridad de la información proporcionada para la ejecución del contrato.
10. Realizar la gestión de contacto con el destinatario en el transcurso de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de los datos de los destinatarios y de las tarjetas profesionales por parte del Consejo Profesional, con el fin de realizar el agendamiento para la entrega de los documentos. El Contratista deberá confirmar la dirección donde serán entregados los documentos y se agendará una cita dentro de un rango no mayor a dos (2) horas en la fecha y lugar acordados.
11. Disponer las líneas de atención telefónica para que los destinatarios puedan comunicarse para facilitar la programación o reprogramación de la cita para la entrega de su tarjeta profesional y para consultar el estado de su envío.
12. La entrega de las tarjetas profesionales debe realizarse únicamente a la persona indicada por el Consejo Profesional, el documento no podrá ser entregado a terceros, a menos que exista una autorización expresa por parte del Consejo Profesional.
13. Suministrar al Consejo Profesional las pruebas de entrega de las tarjetas profesionales. Las pruebas de entrega deben contar con la firma y el número de identificación de quien recibe los documentos, así sea que los documentos hayan sido devueltos al Consejo Profesional.
14. Realizar la devolución al Consejo Profesional de las tarjetas profesionales sobre las cuales no haya sido posible realizar la entrega por causas que sean atribuibles a los usuarios o al Consejo Profesional. El Contratista debe realizar la devolución de los documentos en el transcurso de los siguientes quince (15) días contados a partir del registro de la novedad que no permitió la entrega del envío realizado indicando las causas de la devolución.
15. Sin excepción alguna, el Contratista no podrá mantener en su custodia tarjetas profesionales por períodos de tiempo mayores a cuarenta y cinco (45) días; por lo cual, deberá realizar la gestión requerida para su entrega a los destinatarios o la devolución al Consejo Profesional.



ESTUDIOS PREVIOS

16. Dar respuesta a las peticiones de información que realice el Consejo Profesional relacionadas con el estado de los envíos en un lapso de tiempo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas.
17. Disponer de los medios tecnológicos y de los sistemas de información necesarios que permitan la ejecución del contrato en cualquier etapa del proceso de recolección, alistamiento, distribución y entrega de las tarjetas profesionales.
18. Informar al Consejo Profesional sobre cualquier siniestro dentro de un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su materialización, mediante una comunicación escrita, la cual deberá estar acompañada de una copia de la denuncia de pérdida correspondiente.
19. En caso de pérdida de documentos, responder por el valor declarado para cada envío sin que el Consejo Profesional esté en la obligación de presentar factura o cualquier otro documento de cobro.
20. En caso de pérdida de los documentos entregados al Contratista, de forma total o parcial, no habrá lugar al pago de la correspondiente tarifa.
21. Recuperar los documentos sin costo alguno, en los casos en que las tarjetas profesionales sean entregadas a una persona diferente al titular de la tarjeta profesional o a la indicada por el Consejo.
22. Adelantar los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar en caso de pérdidas totales o parciales de los documentos entregados por el Consejo.
23. Brindar soporte al personal establecido por el Consejo para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
24. Garantizar altos niveles de seguridad para el manejo de la información suministrada por el Consejo y para la manipulación de los documentos proporcionados.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO

1. Remitir la información que requiera El Contratista para la ejecución oportuna del contrato.
2. Dar respuesta oportuna a los requerimientos del Contratista y adelantar los trámites necesarios a que haya lugar para garantizar la debida ejecución del contrato.
3. Realizar los pagos en los términos acordados.
4. Cumplir con las normas postales establecidas para el despacho de correo y correspondencia. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales..

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL:

| | |
|---|---|
| Número de CDP: | 123 del 17 de junio de 2021 |
| Concepto: | GASTOS DE OPERACIÓN |
| Meta relacionada con el plan de acción: | Adquisición de bienes y servicios para la expedición de las tarjetas profesionales. |



ESTUDIOS PREVIOS

| 5. IDONEIDAD | | |
|---|---|---|
| REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE: | | |
| ESTUDIOS: (Registre el área de formación académica de personas naturales) | | |
| No aplica para el presente proceso de selección | | |
| 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: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 | No aplica para el presente proceso de selección | |

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 | El operador de servicios postales debe ser una persona jurídica, nacional o extranjera, legalmente establecida en Colombia y habilitada para ofrecer el servicio de mensajería expresa. | El proponente deberá anexar una (1) certificación que acredite de forma clara y expresa su experiencia en la prestación de servicios de entrega personalizada de documentos a nivel urbano y nacional, cuya ejecución haya ocurrido dentro de los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación. El valor del contrato acreditado en la certificación debe ser igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso. | Uno (1) |



ESTUDIOS PREVIOS

Podrán ofrecer sus servicios, las personas jurídicas, nacionales e internacionales, que atiendan los requisitos dispuestos en la Ley 1369 de 2009.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en el último caso, señalarán los términos y el alcance de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal, y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

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)

El proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, vigente y en firme, donde conste que está inscrito en la Actividad - Especialidad y Grupo acordes al objeto de la presente invitación. Dicha inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre de la invitación, y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la invitación.

| | Número | Descripción |
|-----------------|--------|--|
| Segmento | 78 | Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo |
| Familia | 10 | Transporte de correo y carga |
| Clase | 22 | Servicios postales de paqueteo y courrier |

6. 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.) | X |
| 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.) | |



ESTUDIOS PREVIOS

| | | |
|--|--|--|
| 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.) | |
| 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: | | |

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

En concordancia con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.), que reglamentan las adquisiciones de bienes y servicios cuyo valor no exceda la menor cuantía de la entidad contratante.

7. ANÁLISIS DEL MERCADO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.6.1. 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: 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. | |



ESTUDIOS PREVIOS

| | | |
|--|---|----------|
| 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. | X |
| 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. | |
| 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: | | |

9. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que el Consejo Profesional realice la verificación de los requisitos habilitantes de tipo jurídico, experiencia, financiero y organizacional. Cuando se renueve o se actualice el registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.



ESTUDIOS PREVIOS

Los requisitos habilitantes serán evaluados para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje.

El Consejo Profesional realizará las correspondientes verificaciones técnicas, jurídicas, de experiencia, financieras y organizacionales con las cuales quedarán habilitados los oferentes para participar en el presente proceso, y consecuentemente, proceder a evaluar y ponderar las propuestas presentadas.

| CRITERIOS DE VERIFICACIÓN | EVALUACIÓN |
|---------------------------|------------------|
| Condiciones Técnicas | Hábil / No Hábil |
| Capacidad jurídica | Hábil / No Hábil |
| Experiencia | Hábil / No Hábil |
| Capacidad financiera | Hábil / No Hábil |
| Capacidad Organizacional | Hábil / No Hábil |

9.1. CONDICIONES TÉCNICAS

El desarrollo del objeto contractual para el presente proceso de contratación se regirá por las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones. El proponente deberá manifestar expresamente en su oferta que está en la capacidad de cumplir con todas las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

Requisitos mínimos

Ver Anexo No: Requisitos técnicos

La no presentación e incumplimiento de alguno de los requisitos técnicos tendrá como consecuencia que la propuesta sea calificada como NO HÁBIL y en consecuencia será RECHAZADA

El proponente debe comprometerse a ejecutar el servicio a contratar y cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en el pliego de condiciones. En consecuencia, el proponente deberá indicar en la carta de presentación de la oferta que acepta, conoce y se obliga con su firma a suministrar el servicio según se discrimina. El incumplimiento de este requisito tendrá como consecuencia que la propuesta sea calificada como NO HÁBIL y en consecuencia será RECHAZADA

9.2. CAPACIDAD JURÍDICA

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por la coordinadora jurídica, quien verificará que los documentos presentados atiendan con lo solicitado en el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la oferta para continuar evaluando los aspectos financieros y organizacionales. Se evaluará como Habil o No Habil.



ESTUDIOS PREVIOS

El análisis de los documentos solicitados conducirá a determinar si el oferente cumple o no cumple con las condiciones para participar; por lo cual, se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento. Para tal efecto se verificarán los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada por el representante del consorcio o la unión temporal, cuando de ellos se trate.
2. Garantía de seriedad de la oferta. Para garantizar la seriedad de la propuesta y para que esta pueda ser considerada, el oferente deberá adjuntar una garantía de seriedad de la propuesta equivalente al 10 por ciento del valor del presupuesto oficial asignado para el proceso contractual. Esta garantía deberá estar vigente desde la presentación de la propuesta y hasta la fecha de aprobación de la garantía del contrato. La garantía de seriedad de la oferta será constituida a favor del Consejo Profesional de Administración de Empresas.
3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, cuando sea el caso.
4. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la invitación.

Cuando se trate de un consorcio o una unión temporal, el certificado corresponderá al oferente y a cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, en el que conste que la sociedad fue constituida por lo menos con un (1) año de antelación a la fecha de apertura del proceso de selección abreviada. Este requisito deberá acreditarlo la persona jurídica y los integrantes de consocios o las uniones temporales que igualmente sean personas jurídicas. El oferente deberá tener como objeto social las actividades propias de servicio postal y de mensajería expresa.

5. Acta de autorización del órgano societario al representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuanto tenga alguna limitación para contraer obligaciones,
6. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar encurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 suscrito por el representante legal de la persona jurídica, consorcio y/o la unión temporal.
7. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social de los seis meses anteriores al inicio del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y demás normas complementarias.
8. Fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica, del consorcio, o de la unión temporal, según sea el caso.
9. Fotocopia del registro actualizado del Registro Único Tributario (RUT)
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Procuraduría General de la Nación para la entidad y su representante legal.
11. Certificado de antecedentes fiscales expedido por el Contraloría General de la República para la entidad y su representante legal.
12. Registro Único de Proponentes. A la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido.
13. Formato Ley 1121 de 2006



ESTUDIOS PREVIOS

14. Resolución de Autorización para la prestación del servicio de mensajería expresa expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, documento que debe encontrarse vigente para la fecha de cierre del proceso.
15. Certificación de inscripción en el registro de operadores postales.

Si la oferta se presenta en forma conjunta; es decir, bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HÁBIL.

9.3. EXPERIENCIA

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje y el Consejo Profesional lo certificará como “HÁBIL o NO HÁBIL”.

Los proponentes deben acreditar experiencia específica según el objeto del presente proceso de contratación, en las cuales se evidencie la celebración, ejecución y terminación de contratos con entidades públicas o privadas, de conformidad con las características que se indican a continuación:

- Alcance mínimo: El objeto contractual descrito en los certificados deberá relacionar la prestación del servicio de **ENTREGA PERSONALIZADA** de documentos a nivel urbano y nacional.
- Certificaciones: Una certificación cuyo objeto haya sido desarrollado en los cinco años inmediatamente anteriores al cierre del proceso de selección.
- Número de contrato: la certificación debe indicar el número del contrato.
- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre de la persona que expide la certificación.
- Las certificaciones aportadas deben estar asociadas a contratos ejecutados en su totalidad.
- Fecha de terminación: Los contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del proceso de selección.
- Valor del Contrato: El valor detallado en la certificación debe ser igual o mayor al presupuesto establecido para el presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o las uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia mediante la presentación de una certificación y la experiencia del proponente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes. En todo caso, se deberá acreditar cumpliendo con la totalidad de exigencias contenidas en el presente numeral.

Para acreditar la experiencia de los proponentes no se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, relación de contratos celebrados, referencias comerciales ni facturas por sí solas.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, facturas, entre otras, se aceptarán como documentos aclaratorios o complemento de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentados y no como documentos que reemplacen las mismas.



ESTUDIOS PREVIOS

En caso de anexarse certificaciones que acrediten más de dos (2) contratos, El Consejo Profesional tendrá en cuenta solo aquellos que cumplan con los requisitos exigidos en el presente numeral. Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

Cuando el proponente aporte certificaciones que indiquen más de un contrato, deberá señalar claramente cuál es el contrato a determinar para la verificación del cumplimiento de los requisitos.

Las adiciones a los contratos certificados, serán evaluadas en conjunto con el contrato principal.

El Consejo Profesional de Administración de Empresas se reserva el derecho de verificar las certificaciones con las empresas o entidades emisoras.

9.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros serán verificados con corte al 31 de diciembre de 2020 y a partir de la información sobre capacidad financiera registrada en el Registro Único de Proponentes.

En el caso de los consorcios o de las uniones temporales, el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; el Consejo Profesional de Administración de Empresas verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

NOTA: En caso de que la información financiera que contiene el Registro Único de Proponentes de algún participante no sea suficiente para cumplir con los requerimientos del Decreto 1082 de 2015, deberá presentarse estados financieros comparativos al 31 de diciembre de 2020 (balance general, estado de resultados, notas a los estados financieros) y certificación en donde se detallen cada uno de los indicadores, dicho certificado será expedido por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal, en los casos en que este último aplique.

A la documentación deberá anexarse fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal con un tiempo de expedición no mayor a un (1) mes con relación a la fecha de cierre del proceso de selección.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado o será evaluado como HÁBIL o NO HÁBIL si atiende la totalidad de los siguientes indicadores financieros:

1. LIQUIDEZ:

Activo Corriente / Pasivo Corriente: Mayor o igual a 1.50

2. ENDEUDAMIENTO:

Pasivo total / Activo Total: Menor o igual a 0.50



ESTUDIOS PREVIOS

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Igual o superior a 2.00

Quedarán habilitados los proponentes que reflejen cero (0) en este indicador como consecuencia de no presentar gastos de intereses.

Los proponentes extranjeros deberán presentar su balance general y estado de resultados, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

Nota: Para la verificación financiera de los consorcios y/o las uniones temporales, se obtendrán los indicadores de cada uno de los integrantes por separado los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Para el caso de los indicadores con valores absolutos, la verificación financiera se obtendrá por separado, los cuales serán sumados para obtener el índice total.

El no cumplimiento de alguno de los indicadores de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HÁBIL

9.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente.

Para efectos del presente proceso de selección, el proponente quedará habilitado o será evaluado como HÁBIL o NO HÁBIL si atiende la totalidad de los siguientes indicadores organizacionales:

1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

Utilidad Operacional / Patrimonio: Mayor o igual 0.20

2. RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS:

Utilidad Operacional / Activo Total: Mayor o igual a 0.10

El no cumplimiento de alguno de los indicadores de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HÁBIL

10. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Todas las ofertas habilitadas en el presente proceso de contratación, serán evaluadas por el Consejo Profesional, quien analizará las propuestas con atención a los principios señalados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y a partir de los criterios establecidos en el pliego de condiciones.



ESTUDIOS PREVIOS

El puntaje de las propuestas se asignará sobre un valor total de CIEN (100) PUNTOS y la adjudicación del contrato se realizará al proponente que obtenga el mayor puntaje.

Los criterios de evaluación y sus puntajes se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

| No | CRITERIO | PUNTAJE |
|----|--|------------|
| 1 | Cobertura de entrega personalizada en los municipios de Colombia | 50 |
| 2 | Prestación directa del servicio | 25 |
| 3 | Oferta económica | 15 |
| 4 | Apoyo a la industria nacional | 10 |
| | TOTAL | 100 |

10.1 Cobertura de entrega personalizada en los municipios de Colombia

Se otorgarán cincuenta (50) puntos a la oferta que garantice la prestación del servicio de entrega personalizada en la mayor cantidad de municipios del territorio colombiano. Si dos o más ofertas igualan en la mayor cantidad de municipios con servicio de entrega personalizada, se les asignará el máximo puntaje para este criterio.

Las ofertas que garanticen la prestación del servicio en menor cantidad de municipios del territorio colombiano, tendrán una calificación igual a cero (0) puntos.

Para la calificación de este criterio, los proponentes deberán entregar, sin excepción, la matriz de cobertura del servicio de entrega personalizada, en una hoja de cálculo de Excel sin restricciones de lectura, de acuerdo con los siguientes criterios:

| No. | Nombre del departamento destino | Nombre del municipio destino |
|-----|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |

10.2 Prestación directa del servicio

Se otorgarán veinticinco (25) puntos a las ofertas que garanticen que la prestación del servicio de entrega personalizada de las tarjetas profesionales a nivel urbano y nacional, será realizada directamente por el proponente; es decir que, para realizar el proceso de alistamiento, distribución, agendamiento y entrega de los documentos encomendados por el Consejo Profesional, el proponente no subcontratará o acudirá a intermediarios, ya sean personas naturales o jurídicas, para el desarrollo del objeto contractual.



ESTUDIOS PREVIOS

Las ofertas cuya prestación del servicio no se realice en su totalidad directamente por el proponente, tendrán una calificación igual a cero (0) puntos.

10.3 Oferta económica

El Proponente ofertará según el formato anexo “propuesta económica”. El Consejo Profesional realizará la evaluación económica de la siguiente manera:

Se asignará el puntaje inversamente proporcional al valor de la propuesta económica total, así la oferta de menor valor recibirá el mayor puntaje, es decir quince (15) puntos.

La calificación por este concepto se obtendrá de la relación entre la menor propuesta económica total ofertada sobre el valor de cada una de las propuestas económicas recibidas y multiplicado por los puntos correspondientes, es decir, por quince (15) puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = Pr/Pe * (15 \text{ puntos})$$

Donde,

P= Puntaje que recibe cada proponente

Pr= Menor propuesta económica total ofertada de todas las propuestas habilitadas.

Pe = Propuesta económica total del proponente

Los proponentes deberán presentar diligenciado en su totalidad el Anexo “PROPUESTA ECONÓMICA”, donde relacionarán los costos unitarios por cada ítem allí solicitado y en las cantidades allí señaladas.

El proponente, para diligenciar este anexo y presentar su propuesta económica, deberá tener en cuenta los aspectos señalados en el presente pliego de condiciones relacionado con “PROPUESTA ECONÓMICA”

10.4 Apoyo a la industria nacional

De conformidad con la Ley 816 de 2003, se asignará puntaje a las ofertas cuyo servicio sea de origen nacional.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal cuyo personal está conformado por nacionales colombianos, la propuesta respectiva obtendrá diez (10) puntos en el factor de “APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA”. Respecto a la asignación del puntaje se analizará la información contenida en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y en los demás documentos que se anexan a cada una de las propuestas.

En los términos de la ley 816 del 7 de julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, el Consejo asignará el siguiente puntaje:

Diez (10) puntos para los proponentes que ofrezcan el 100% de servicios de origen nacional.



ESTUDIOS PREVIOS

Cinco (5) puntos para los proponentes extranjeros que ofrezcan menos del 100% de servicios de origen nacional.

Cero (0) para los proponentes que no ofrezcan servicios de origen nacional.

En el caso de los consorcios o las uniones temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

10.5 Calificación final

La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios evaluados arrojará la calificación final de los proponentes.

10.6 Factores de desempate

Si se presenta empate en el puntaje total entre dos o más propuestas, de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, el Consejo Profesional de Administración de Empresas aplicará los criterios de desempate de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 que señala:

"En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco



ESTUDIOS PREVIOS

por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Según lo anterior, y como criterio final de desempate, se escogerá la primera propuesta que haya sido radicada en el Consejo Profesional, según los términos establecidos para el proceso de selección.

11. 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: Matriz de riesgos

12. GARANTÍAS

| Clase de amparo | Porcentaje asegurado | Vigencia |
|---------------------------|------------------------------|---|
| Cumplimiento del contrato | 10% valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más |
| Calidad del servicio | 10% valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más |

13. FIRMAS

| Solicitante | Autorización de la Dirección Ejecutiva |
|---|--|
| Nombre: JOSÉ G. LEANDRO VIASÚS Coordinador de Registro | Nombre: OLGA PARRA VILLAMIL Directora Ejecutiva |

Verificado y firmado con

Documento No.

640c55e9-dac9-4a41-8743-a8eae6bfab64

Creado el:

01/07/2021 12:28 PM

Este documento es la representación de
un documento original en formato
electrónico. Para validar el estado actual
del documento escanee el "código QR".



Este documento está firmado electrónicamente, enmarcado en la **ley 527 de 1999 y decreto 2364 de 2012** de la normatividad colombiana,
cumpliendo además con los estandares internacionales de firma.

19
Páginas

HOJA DE APROBACIÓN Y FIRMAS