

ESTUDIOS PREVIOS

| | |
|---------------------|----------------------------|
| FECHA: | 18 de Agosto de 2016 |
| SOLICITANTE: | Coordinador Administrativo |

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.

Que para el ejercicio de sus funciones el Consejo cuenta con el espacio físico necesario, para desarrollar sus actividades y garantizar el fácil acceso del público en general que precise de algún tipo de información u orientación en torno al trámite de obtención de la matrícula profesional u otro trámite relacionado con las funciones propias del Consejo.

Adicionalmente el Consejo cuenta con los elementos necesarios en equipos y mobiliario para llevar a cabo cada una de sus funciones; así como el manejo del presupuesto y del gasto para tal fin.

Por lo anterior es deber del Consejo salvaguardar los elementos propiedad del mismo de todo riesgo a que están expuestos y aquellos por los cuales es o fuere responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual, así como el manejo de pólizas, la implementación del programa de seguros de los bienes o aquellos que le corresponda asegurar, tramites de documentación ante la compañía de seguros, presentación de reclamaciones, tramites y atención hasta la obtención del pago de la indemnización por reclamaciones que se originen en la ocurrencia de siniestros que afecten las nuevas pólizas a adquirir.

II. OBJETO A CONTRATAR

Seleccionar un intermediario de seguros que preste asesoría integral en la contratación, administración y manejo de las pólizas para amparar las personas, bienes muebles e inmuebles, e intereses patrimoniales del Consejo.

III. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO A CELEBRAR:

| | | | |
|---------------|--|------------|--|
| Arrendamiento | | Obra | |
| Compra-venta | | Suministro | |

| | | | |
|---|----------|---|----------|
| Consultoría | | Prestación de servicios | |
| Prestación de servicios profesionales | | Prestación de servicios de apoyo a la gestión | |
| Otro | X | Corretaje | X |
| VALOR : (EN LETRAS Y NÚMEROS) | | | |
| Cero (\$0) | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: (en letras y números) | | | |
| El plazo del contrato es hasta la finalización de las pólizas que se contraten en ejecución de la intermediación, plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio. | | | |
| FORMA DE PAGO: | | | |
| No aplica, el contrato a suscribir es de corretaje o intermediación de seguro no genera erogación para el Consejo, si no para el asegurador (compañía aseguradora) de acuerdo con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, valor incluido en las respectivas primas de los seguros contratados. | | | |
| SUPERVISOR | | | |
| La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo de la Coordinación Administrativa del Consejo Profesional de Administración de Empresas. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y al manual de contratación de la entidad. | | | |
| OBLIGACIONES | | | |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA | | | |
| Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en el pliego de condiciones, en el anexo técnico y en el contrato, el contratista se obliga a: | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan de seguros para Consejo Profesional de Administración de Empresas. 2. Elaborar los estudios previos, con el cumplimiento de los requisitos en la normatividad vigente, la propuesta de coberturas y condiciones, así como el análisis del sector económico y del mercado contemplado en el decreto 1082 de 2015, para diseñar el programa de seguros que requiera la entidad de acuerdo con las necesidades y riesgos de la misma. 3. Presentar dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato el informe que contenga el estudio de mercado junto con el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo para contratar el programa de seguros que contempla las pólizas que requiera la entidad; Con el fin de asegurar sus bienes e intereses patrimoniales acompañados de las recomendaciones que considere pertinentes. | | | |

4. Elaborar las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras del pliego de condiciones para la contratación del programa de seguros, así como conformar el comité evaluador.
5. Elaborar las respuestas a observaciones así como la evaluación, jurídica, técnica y económica de las propuestas que se presenten en el proceso que se adelante para la contratación del programa de seguros.
6. Asesorar en la identificación evaluación y clasificación de riesgo a que están expuestos el patrimonio y los bienes de la entidad, así como aquellos por los que en virtud de disposición legal, convencional o contractual estuviere obligado a asegurar.
7. Apoyar en la revisión y seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato de seguros que suscriba el Consejo.
8. Llevar un registro estadístico de siniestros, presentar con la frecuencia requerida por la entidad, resumen de los mismos en los cuales se indique el estado actual del siniestro y el termino de prescripción y demás datos requeridos por la supervisión don contrato.
9. Inspeccionar iniciando la ejecución del contrato, las instalaciones y bienes asegurados, mantener actualizada la calificación de riesgo y recomendar los correctivos a que haya lugar para disminuir los riesgos.
10. Tramitar los siniestros ante la aseguradora y asistir permanentemente a la entidad en todas y cada una de las etapas del siniestro, hasta lograr la efectiva y oportuna indemnización de acuerdo con las condiciones del contrato de seguros.
11. Asumir el compromiso formal de prestar los siguientes servicios básicos al Consejo:
 - a. Examinar las condiciones de riesgo y asesorar en la elaboración y estructura de las pólizas, sus montos asegurados y coberturas para la protección de bienes e intereses patrimoniales.
 - b. Revisar las pólizas, anexos y demás documentos expedidos por la compañía de seguros con la que contrate la entidad.
12. Estar atento a los productos y/o modalidades de aseguramiento innovadores que sean convenientes para el Consejo desde el punto de vista técnico, económico y administrativo al igual que proponer su implementación en el programa de seguros.
13. Revisar y dar su visto bueno a todas las pólizas, certificados de modificación, anexos, facturas, notas crédito, notas débito y en general, toda la documentación e información expedida por la Aseguradora, específicamente en lo pertinente a amparos otorgados, sumas aseguradas, tasas aplicadas, liquidación de programas verificando que las pólizas, certificados y anexos se ajusten a lo establecido en los respectivos pliegos de condiciones y en la propuesta respectiva así como las disposiciones legales vigentes en materia de seguros.
14. Asesorar a la entidad en la determinación y actualización de los valores asegurados, de conformidad con los conceptos de valor de reposición con valor nuevo, valor comercial real, igualmente realizar estudio detallado teniendo en cuenta el valor de los bienes en los libros contables y asesorar a la entidad respecto de la depreciación de los mismos.
15. Velar porque la facturación de la compañía aseguradora sea presentada en forma correcta y oportuna, esto es que la factura cumpla con los requerimientos

- establecidos en el Código de Comercio (valor de la prima neta, el IVA, porcentaje e igualmente el valor total de la prima).
16. Asesorar sobre medidas de protección y prevención adecuadas para la reducción del riesgo y costos de seguros.
 17. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de:
 - a. Informe de vigencia y vencimientos de las pólizas.
 - b. Gestiones de renovación.
 - c. Trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos.
 - d. Estadísticas de siniestralidad.
 - e. Estado de cuentas y primas pendientes de pago.
 18. Asesorar sobre medidas de protección y prevención adecuadas para la reducción del riesgo y costos de seguros.
 19. Asesorar al Consejo sobre la exigencia de la garantía de cumplimiento a contratistas y proveedores, sus amparos, montos, control de vencimientos y diseño de programas de control, así como la asesoría y gestión para hacerlas efectivas cuando a ello hubiere lugar.
 20. Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera u otros organismos del Estado de los cambios que se operen en el mercado asegurador que sean de interés para la entidad y mantenerla actualizada en temas relacionados con seguros, así como legislación, jurisprudencia y doctrina.
 21. Evitar que se consoliden los términos de prescripción de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra de la aseguradora cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, esta no se allane a pagar.
 22. Remitir cada vez que sea requerido por el supervisor del contrato, la información del cumplimiento de las actuaciones y obligaciones establecidas.

OBLIGACIONES DEL CONSEJO:

1. Colaborar con EL CONTRATISTA para el adecuado desarrollo del objeto del contrato, suministrando la información y la relación de los bienes objeto de aseguramiento.
2. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

IV. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL:

| | |
|---|-----|
| Número de CDP: | N/A |
| Concepto: | N/A |
| Meta relacionada con el plan de acción: | N/A |

| 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: | | |
| <p>✓ Experiencia laboral: La adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ 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.</p> | | |
| Clase de contratista | Tipo de experiencia exigida | Número de años de experiencia requeridos |
| Persona natural | <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 la intermediario de seguros, 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> |
| 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 la intermediario de seguros, 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 CIU Rev. 4 A.C. elaborada por el Departamento Nacional de Estadística DANE)

| | Número | Descripción |
|---------------------|--------|---|
| Actividad | 66 | Actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros |
| Especialidad | 662 | Actividades de servicios auxiliares de los servicios de seguros y pensiones |
| Grupo | 6621 | Actividades de agentes y corredores de seguros |

VI. INFORMACIÓN ACERCA DE LA MODALIDAD Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

| Modalidad o forma de selección | Normatividad aplicable | Señale con una X |
|-------------------------------------|---|------------------|
| Licitación pública | Ley 80 de 1993 (art. 30), Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015. (Artículos 2.2.1.2.1.1.1. al 2.2.1.2.1.1.2.) | |
| Selección abreviada - menor cuantía | Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.) | |
| Selección abreviada - bienes y | Decreto 1082 de 2015 (Artículos | |

| | | |
|--|--|----------|
| servicios de características técnicas uniformes y de común utilización | 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.) | X |
| 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: | | |

VII. ANÁLISIS DE MERCADO

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 el Consejo procedió a efectuar el análisis del sector dentro del cual efectuó el análisis económico que se adjunta al presente documento en el anexo 1.

VIII. FACTORES DE SELECCIÓN

| 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 ó fórmulas señaladas en el pliego de condiciones. | |
| Selección abreviada - Menor cuantía | La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes ó fórmulas señaladas en el pliego de condiciones. | |
| Selección abreviada - Bienes y servicios de características técnicas uniformes | La que dé el menor precio a la entidad. | |
| Concurso de méritos | La que presente mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones. | X |
| 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: ✓ 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: | | |

IX. ANÁLISIS DE RIESGOS

Con el fin de realizar un análisis del riesgo acertado se tomó la metodología de Colombia compra eficiente para identificar los riesgos los cuales fueron tipificados mediante la tabla CONPES (ver anexo).

CONDICIONES TÉCNICAS

El desarrollo del contrato objeto del presente proceso de contratación de Selección Abreviada, se regirá por las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el presente Pliego de Condiciones. El proponente deberá manifestar expresamente en su oferta que cumplirá con todas las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

VER ANEXO TÉCNICO

| X. GARANTÍAS | | | |
|---|------------------------------|--|--|
| Clase de amparo | Porcentaje asegurado | Vigencia | |
| Cumplimiento del contrato | 10% valor total del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más | |
| Calidad de los productos y servicios | 10% del valor del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más | |
| 13. FIRMAS: | | | |
| SOLICITANTE | | AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA | |
| Firma: original firmado | | Firma: original firmado | |
| Nombre: Iván Darío Manrique Gualdrón Coordinador Administrativo | | Nombre: Olga Parra Villamil Directora Ejecutiva | |