

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, trámites de documentación ante la compañía de seguros, presentación de reclamaciones, trámites 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 ESPECÍFICAS 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 término 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. Tramites 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:

- ✓ **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	<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 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>	<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 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>	<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>	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.)	<input checked="" type="checkbox"/>
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