INVITACIÓN A COTIZAR 001- 2022

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**, está interesada en recibir propuestas para *"*Amparar con las pólizas de riesgo biológico a los docentes y estudiantes como practicantes en las entidades donde se desarrollan las diferentes prácticas, dando cumplimiento del Decreto 2376 de 01 de julio de 2010; con las pólizas de accidentes escolares al 100% de la población estudiantil matriculada en cada semestre y con las pólizas de vida a un grupo de funcionarios y docentes*".*

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

1.2.1. GRUPO UNICO:

Integrado por las siguientes Pólizas:

RAMO	VIGENCIA
A. Grupo Vida para funcionarios	Del 17 de Febrero de 2022 a las 00:00 horas hasta el 17 de Febrero de 2023 a la 00:00 horas
B. Póliza de Accidentes Escolares.	Del 17 de Febrero de 2022 a las 00:00 horas hasta el 17 de Febrero de 2023 a la 00:00 horas
C. Póliza de Riesgo Biológico.	Del 17 de Febrero de 2022 a las 00:00 horas hasta el 17 de Febrero de 2023 a la 00:00 horas

1.2.1.1. SEGURO DE VIDA GRUPO PARA FUNCIONARIOS

Amparar contra el riesgo de muerte por cualquier causa, incluyendo el suicidio, homicidio, guerra y terrorismo, a los miembros del grupo funcionarios (230 aproximadamente) cuya vinculación sea permanente e ininterrumpida de la Universidad, hasta por la suma fijada para este amparo para cada uno de ellos. En caso de aumentar el número de asegurados por semestre, la compañía de seguros realizará el respectivo cobro de prima, bajo los mismos términos y condiciones económicas que presenten la oferta.

De igual manera, en caso de reducción del número de asegurados por semestre, se realizará la liquidación a prorrata para la respectiva devolución de prima.

Nota: Señor Oferente, es obligatorio el diligenciamiento del **Formato No. 2 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES BÁSICAS OBLIGATORIAS**, en donde el proponente acepta cumplir a cabalidad cada una de las condiciones, clausulas, amparos y coberturas contenidas en el **Anexo No. 1 CONDICIONES**

TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS, anexo a la presente invitación, en el cual encontrará todas las condiciones técnicas y demás información relativa al amparo del presente riesgo.

1.2.1.2. PÓLIZA DE ACCIDENTES ESCOLARES

Asegurar al cien por ciento (100%) de la población estudiantil matriculada en cada semestre (aproximadamente entre 6500 y 7000 estudiantes por semestre) de los programas académicos de la Universidad, en las Pólizas de Accidentes Escolares.

Nota 1: Se aclara que la Póliza de Accidentes Escolares, cuenta con recursos derivados por concepto del recaudo en las matrículas semestrales, ya que no hace parte del presupuesto oficial contemplado en la presente invitación.

Para efectos de la consecución de la Póliza de Accidentes Escolares, se multiplica el valor de la prima semestral individual por el total de estudiantes matriculados por semestre.

Nota 2: Los proponentes, deberán tener en cuenta que el valor de la **PRIMA SEMESTRAL INDIVIDUAL POR ESTUDIANTE**, no podrá ser superior a SIETE MIL PESOS M/CTE ($7.000) correspondiente a la Póliza de Accidente Escolares. En caso de sobrepasar este valor, su propuesta será rechazada.

Nota 3: Señor Oferente es obligatorio el diligenciamiento del **Formato No. 2 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES BÁSICAS OBLIGATORIAS**, en donde el proponente acepta cumplir a cabalidad cada una de las condiciones, clausulas, amparos y coberturas contenidas en el **Anexo No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS**, anexo a la presente invitación, en el cual encontrará todas las condiciones técnicas y demás información relativa al amparo del presente riesgo.

1.2.1.3. POÓLIZA RIESGO BIOLÓGICO

Garantizar la cobertura de los estudiantes y docentes en práctica de las facultades de Ciencias de la Salud y Ciencias Sociales, dando cumplimiento al Decreto 2376 de 2010, "Por medio del cual se regula la relación docencia - servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud" (aproximadamente 220 asegurados por semestre), en caso de aumentar el número de asegurados por semestre, la compañía de seguros realizará el respectivo cobro de prima, bajo los mismos términos y condiciones económicas que presenten la oferta.

De igual manera, en caso de reducción del número de asegurados por semestre, se realizará la liquidación a prorrata para la respectiva devolución de prima.

Nota: Señor Oferente, es obligatorio el diligenciamiento del **Formato No. 2 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES BÁSICAS OBLIGATORIAS**, en donde el proponente acepta cumplir a cabalidad cada una de las condiciones, clausulas, amparos y coberturas contenidas en el **Anexo No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS**, anexo a la presente invitación, en el cual encontrará todas las condiciones técnicas y demás información relativa al amparo del presente riesgo.

INCLUSIONES:

Se aclara que, durante el periodo de vigencia, se enviará mensualmente o cada vez que la Universidad requiera, reportes de inclusiones y retiros de asegurados.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto total del proceso de selección es de **Veintinueve millones seiscientos sesenta y cinco mil cuatrocientos ochenta PESOS M/LEGAL. ($29.665.480)** el cual se detalla de la siguiente manera:

POLIZA	VALOR DE PRESUPUESTO POR POLIZA	CDP
SEGURO DE VIDA GRUPO PARA FUNCIONARIOS	$ 20.000.000	062 del 14 de enero de 2022
PÓLIZA DE ACCIDENTES ESCOLARES	Nota 2	Nota 2
POLIZA RIESGO BIOLÓGICO	$ 9.665.480	062 del 14 de enero de 2022
TOTAL, DEL PRESUPUESTO	**$ 29.665.480**	

Nota1: En caso de sobrepasar el presupuesto oficial, su propuesta será rechazada.

Nota 2: El valor ofertado para la póliza de Accidentes Personales Escolares deberá ser presupuesto para los dos semestres; Sin embargo, este valor está sujeto a los recursos derivados por concepto del recaudo en las matrículas semestrales, ya que no hace parte del presupuesto oficial contemplado en la presente invitación.

NOTA 3: La Universidad informará a los interesados la propuesta seleccionada mediante comunicado correo electrónico.

1.4. CRONOGRAMA Y TRAMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	Febrero 04 de 2022	Página Web de la Universidad
Recepción de ofertas	Febrero 10 de 2022 hasta las 10:00 am	Correo Institucional recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componente jurídico	Febrero 11 de 2022	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación documentos	Febrero 14 de 2022	Oferente
Verificación de componentes subsanados	Febrero 15 de 2022	Oficina Jurídica
Verificación componente técnico-económico	Febrero 16 de 2022	División de Medio Universitario

Información de Oferente Seleccionado	Página WEB

NOTA 1: Cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página WEB de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación.

NOTA 2: Para efectos de subsanabilidad se dará aplicación al término definido en el cronograma, sin menoscabo del término definido por la Ley hasta antes de la adjudicación al proponente, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 3: La Universidad informará a los interesados la propuesta seleccionada mediante comunicado publicado en la página Web.

1.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Ejecutar el objeto del contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.
b) Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formulen los supervisores del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
c) Informar al supervisor del contrato oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
d) Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

1.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El proponente seleccionado en desarrollo del objeto contractual se compromete a cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

1.5.2.1. Expedir y entregar el amparo provisional, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación escrita de asignación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD.
1.5.2.2. Expedir y entregar las pólizas de seguros, dentro del término señalado en el documento de asignación del contrato.
1.5.2.3. Incorporar de manera automática al programa de seguros los nuevos asegurados que adquiera la UNIVERSIDAD, según el aviso que se dé sobre el particular.
1.5.2.4. Adelantar, en coordinación con el intermediario de seguros designado por la UNIVERSIDAD, el seguimiento general del programa de seguros y disponer de los medios y recursos apropiados para ajustar el programa de acuerdo con los amparos que se llegaren a incluir.
1.5.2.5. Suministrar al intermediario de seguros de la Universidad, cualquier información que se requiera en virtud del mantenimiento de la cuenta.
1.5.2.6. Responder a las consultas efectuadas por la UNIVERSIDAD y su intermediario de seguros, dentro del término ofrecido en su propuesta.
1.5.2.7. Cumplir con todas las condiciones y servicios ofrecidos en su propuesta.

1.5.2.8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Código de Comercio y demás disposiciones legales aplicables a las Compañías de Seguros.

1.5.2.9. Las demás obligaciones nacidas de la invitación a cotizar, de la propuesta y del contrato de seguros suscrito.

Nota: Las obligaciones antes indicadas serán de obligatorio cumplimiento por parte del proponente seleccionado. La sola presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente acepta y se obliga a realizar las actividades antes relacionadas quedando sin efecto cualquier modificación o condicionamiento que en la propuesta se llegaren a introducir en las mismas.

1.6. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las compañías de seguros legalmente **constituidas ante la Superintendencia Financiera de Colombia e** inscritas ante Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constitución, y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y la ley.

Para la presente Invitación, la Universidad contratará los servicios mediante la suscripción de un **CONTRATO DE SEGUROS.**

NOTA: Por la naturaleza del objeto y conformación, las promesas de sociedad futura y las personas naturales no serán tenidos en cuenta en la presente invitación, como tampoco la figura de coaseguro.

1.6.1. A TRAVÉS DE PROPUESTA ÚNICA

Las modalidades de consorcio o unión temporal cuando todos los integrantes cuenten con la autorización de la Superintendencia Financiera para comercializar todas las pólizas requeridas por la Entidad.

NOTA 1: El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en la presente invitación.

NOTA 2: El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de las pólizas que conforman el programa de seguros de la Entidad, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por pólizas.

1.7. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proveedor podrá presentar la propuesta a la Universidad al correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co, enviando los archivos requeridos por los términos de referencia de la invitación, indicando:

- En el asunto: Número de la invitación y Razón Social.

- En el cuerpo: Datos del contacto o contactos de los encargados de la presentación de la oferta comercial, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentos adjuntos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

1.8. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.8.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución para las Pólizas será de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS,** a partir de las desde las 00:00 horas del 16 de febrero de 2022 hasta las 00:00 horas del 16 de febrero de 2023.

1.8.2. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución será en las instalaciones de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicadas en Bogotá D.C, Funza (Cundinamarca), en cobertura de los siniestros que puedan suscitarse en amparo de las personas que determine la misma.

1.8.3. Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al contratista el valor del contrato, una vez expedidas y entregadas las respectivas pólizas que integran el programa de Seguros Grupo Vida, contemplados en la presente Invitación. Estos pagos se efectuarán de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del contrato, junto con la certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces en donde se dé constancia que la entidad se encuentra al día con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la ley.

Nota 1: Si las Pólizas no han sido avaladas en su verificación por la oficina competente en la Universidad, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma. Las demoras en el pago, originadas en la presentación incorrecta de los documentos requeridos correrán por cuenta del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

1.9. Régimen jurídico aplicable

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, la Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la presente invitación y el contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de la UNIVERSIDAD. De igual forma, el oferente deberá sujetarse a los demás normas legales y entes administrativos que rigen la actividad aseguradora en Colombia.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente Invitación a Cotizar, así como las previstas en las normas y las disposiciones institucionales de la UNIVERSIDAD**.**

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la Invitación o no contratar la misma.

1.10. OFERTAS PARCIALES

La Universidad NO ACEPTARÁ ofertas parciales por pólizas.

CAPÍTULO II - PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de acuerdo con lo solicitado en esta Invitación y sus modificaciones, si a estas hubiere lugar, e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad, formarán parte integral del contrato, se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad

2.1 DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

2.1.1. Formato Carta de presentación de la propuesta.

El Proponente deberá allegar la Carta de presentación de la propuesta, debidamente diligenciada en su totalidad y firmada por el Representante Legal, mediante el **FORMATO No. 1 y ANEXO No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS, ANEXO No. 2 CONDICIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS,** adjunto a la presente invitación.

2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal.

A. Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa el objeto social, el cual debe estar relacionado con el objeto de la presente invitación. En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir la orden por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios. El certificado deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la persona jurídica ante la Cámara de Comercio.

B. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia

Los proponentes por estar sometidas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 y s.s. del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, deben adjuntar la certificación expedida por ésta, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección y en el que conste que la sociedad proponente está autorizada por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia los ramos de seguros correspondientes a las pólizas objeto de la presente contratación.

2.1.3. <u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.</u>

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cedula de ciudadanía o de extranjería del representante legal al 150%.

2.1.4. <u>Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE.</u>

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

2.1.5. <u>Registro Único de proponentes (RUP).</u>

El proponente debe aportar con carácter obligatorio el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio respectiva y con fecha de expedición vigente, en donde se encuentre la Información Financiera con corte a 31 de diciembre de 2020 con el fin de verificarlos.

2.1.6 <u>Presentación de la propuesta económica.</u>

El proponente deberá presentar la propuesta económica mediante el uso obligatorio del formato No. 3 establecido en **PROPUESTA ECONOMICA - ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICO ECONOMICAS,** anexo a la presente invitación, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III – Aspectos Técnicos de la presente Invitación a Cotizar.

Si en concepto de la Universidad es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución de la orden y servirán de base para la selección del proponente.

En el evento en que se ofrezcan **DESCUENTOS**, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ellos hubiere lugar, indicando por separado dichos valores. Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.4 PRESUPUESTO OFICIAL.

2.1.7 Experiencia – Soporte de cumplimiento de contratos.

Como requisito habilitante de la propuesta, el oferente deberá acreditar la experiencia habilitante del proponente, mediante el aporte de máximo **TRES (3) CERTIFICACIONES O COPIA DE LAS POLIZAS** la ejecución de contratos cuyo objeto o actividad comercial esté relacionado con las pólizas objeto de la presente invitación, iniciados, ejecutados y terminados dentro de los últimos CINCO (5) años, anteriores a la fecha de la entrega de las propuestas de acuerdo al cronograma establecido.

Cada certificación o copia de las pólizas deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica
- Nombre o razón social del proponente
- Objeto del contrato
- Valor (CADA CERTIFICACIÓN debe contener primas iguales o superiores al valor del presupuesto)
- Nombre y firma de quien expide la certificación
- Fecha de inicio y terminación

La Universidad se reserva el derecho de verificar la Información presentada.

2.1.8 Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal.

El **PROPONENTE** deberá anexar una garantía expedida en formato para Entidades Estatales a favor de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca identificada con el NIT 800.144.829-9 que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al veinte por ciento (20%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada por la Superintendencia de Financiera de Colombia.

En caso de prórroga del cierre del proceso, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la **UNIVERSIDAD**. La póliza debe ser tomada a nombre del **PROPONENTE**, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio establezca que la firma podrá identificarse con sigla.

NOTAS. El PROPONENTE deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta, debidamente suscrita por el tomador y allegar constancia de pago de la prima correspondiente y/o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la División de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

Al **PROPONENTE** se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en el evento que:

- ✓ Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro de dicha propuesta, obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- ✓ Cuando el **PROPONENTE** favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la **UNIVERSIDAD** o no cumpla con las garantías contractuales.
- ✓ Los demás eventos descritos en el decreto 1082 de 2015.

2.1.8.1 CERTIFICACIÓN DE NO IMPOSICIÓN DE SANCIONES

El PROPONENTE SELECCIONADO deberá aportar una certificación expedida por la Superintendencia Financiera, en donde conste que no ha sido sancionado por el incumplimiento en el pago de las reclamaciones presentadas por su cliente, con una antelación no mayor a tres (3) meses con respecto a la suscripción del contrato.

2.1.1. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá permanecer vigente por un período no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

2.1.2. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico contratacion@unicolmayor.edu.co.

CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

La **Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca** requiere contratar el programa de Seguros Grupo Vida para "Amparar con las pólizas de riesgo biológico a los docentes y estudiantes como practicantes en las entidades donde se desarrollan las diferentes prácticas, dando cumplimiento del Decreto 2376 de 01 de julio de 2010; con las pólizas de accidentes escolares al 100% de la población estudiantil matriculada en cada semestre y con las pólizas de vida a un grupo de funcionarios y docentes", de acuerdo con los aspectos técnicos descritos a continuación, los cuales son la base para la elaboración del **ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICO ECONÓMICAS** (se deben utilizar los formatos en EXCEL suministrados por la Universidad sin modificar ninguna celda ni columna), así:

3.1. Condiciones Técnicas Mínimas de los Seguros a Contratar –

3.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El estudio de las condiciones técnicas de las propuestas no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas.

A. AMPAROS OBLIGATORIOS

Todos los amparos obligatorios deberán ser ofrecidos por los proponentes so pena de la no habilitación de la propuesta. El proponente podrá presentar sublímites para los amparos obligatorios que así lo permitan en el formato respectivo.

Cuando se sublimiten amparos que no tengan prevista esta opción, se entenderá que dicho amparo no se otorga y por ende **será causal de no habilitación de la propuesta.**

B. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS

Todas las cláusulas obligatorias deberán ser ofrecidas por los proponentes so pena de no habilitación de la propuesta.

Cuando en la cláusula se haga mención a un mínimo de días, porcentajes o valores, el proponente no podrá ofrecer una cantidad inferior a la requerida so pena de no ser habilitada su propuesta.

Cuando se omitan, excluyan o modifiquen algunos de los amparos o cláusulas denominadas obligatorias en algún ramo, la propuesta no será habilitada.

Las condiciones Técnicas Básicas Obligatorias se encuentran contenidas en el ANEXO No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS, y corresponden a los términos de las coberturas, cláusulas y demás condiciones particulares mínimas exigidas por la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.

De conformidad con lo anterior y con el fin de que el proponente pueda ser evaluado, deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado por parte del representante legal el FORMATO No. 2 denominado en la presente invitación **"Aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias"**

C. EXCLUSIONES

El proponente deberá indicar a través de condiciones generales y/o particulares, las exclusiones aplicables a este seguro. Cualquier exclusión que conlleve a dejar sin efecto algún amparo, cláusula o condición otorgada por el proponente se tendrá por no escrita.

La presentación de la propuesta será evidencia de la aceptación de esta condición y por lo tanto cualquier estipulación en contrario será causal de no habilitación de su propuesta.

D. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

El proponente deberá diligenciar y presentar el Formato No. 5 capacidad administrativa y operacional para todos los seguros ofertados.

- Ofrecer un plazo máximo de cinco días hábiles para la expedición de pólizas y anexos, diferentes a los iniciales de cada contrato de seguro o para la contestación de las solicitudes relacionadas con cualquier aspecto, diferentes a siniestros. Para efectos de la contabilización del término, se tomarán en cuenta las fechas en que se radiquen los documentos en las Aseguradoras.

- Ofrecer un plazo máximo de tres días hábiles para la contestación de comunicaciones relacionadas con la atención y trámite de siniestros, diferente a la liquidación y pago de siniestros. Para efectos de la contabilización del término, se tomarán en cuenta las fechas en que se radiquen los documentos en las Aseguradoras.

- Relación del personal directivo y operativo de la Compañía (indicando nombre, cargo, teléfono, e-mail) que atenderá el manejo del programa de seguros de la Entidad, señalando las funciones que realizará frente al programa de seguros.

Se deberá contar, como mínimo, con el siguiente personal para el manejo de los seguros:

- **Expedición de Documentos:** Una persona del nivel directivo y dos del nivel operativo
- **Atención de siniestros:** Una persona del nivel directivo y dos del nivel operativo
- **Conciliación de cartera:** Una persona del nivel directivo y una del nivel operativo
- **Comités de seguros y de siniestros:** Dos personas del nivel directivo y una del nivel operativo
- **Otras solicitudes:** Una persona del nivel directivo y una del nivel operativo

Nota: Como personal directivo para la atención de los seguros de la Entidad, el proponente debe destinar únicamente funcionarios con capacidad de toma de decisiones al interior de la compañía de seguros, lo cual deberá ser certificado por el Representante Legal del proponente. Los funcionarios directivos propuestos, podrán desarrollar funciones en varias actividades o áreas de la compañía.

E. OFERTA DE SEGUROS

El proponente debe presentar una propuesta técnica que cumpla con las condiciones técnicas exigidas en el formato Técnico, así:

- Nombre del Seguro.
- El ofrecimiento de los amparos obligatorios y las cláusulas obligatorias
- Valor Asegurado cotizado, el cual deberá ser el que se requiere en la invitación.
- Costo del seguro cotizado indicando: La tasa anual, la prima neta anual, gastos de expedición (si hay lugar a ellos) y la prima total anual.

Para presentar la propuesta técnica, el oferente debe considerar las indicaciones que se describen en los formatos técnicos**.**

F. EJEMPLARES DE LAS PÓLIZAS OFRECIDAS.

El proponente deberá incluir los modelos de las pólizas y el clausulado general de las pólizas de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia.

G. REASEGUROS

El proponente deberá relacionar en la propuesta técnica, los nombres de los reaseguradores que respaldan la misma y el porcentaje (%) de su participación en el reaseguro de las pólizas a contratar (en caso de que aplique). Solamente se aceptarán reaseguradores debidamente registrados y autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

H. REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS INDEMNIZACIONES.

El proponente deberá diligenciar y presentar el formato de atención, trámite y pago de siniestros**, Formato No. 4** para todos y cada uno de los seguros ofertados. En dicho formulario deberá detallar cada uno de los documentos que exigirá para el pago de siniestros, así como el plazo máximo de cancelación de indemnizaciones por concepto de siniestros, contados a partir de la fecha en que reciban la reclamación formal con la totalidad de los documentos requeridos para el pago. **Dicho formulario deberá estar suscrito por el Representante Legal del proponente**.

La información requerida se deberá presentar para cada uno de los amparos contemplados en el seguro.

Si el proponente no utiliza el formulario antes señalado, la propuesta deberá contener toda la información requerida en el mismo.

La utilización de expresiones que permitan a la aseguradora solicitar un mayor número de documentos de los que se relacionan en el formulario o de los que se indican en la oferta, tales como "los demás que la compañía requiera", "cualquier otro necesario para el trámite", "los requeridos para acreditar la ocurrencia del siniestro y cuantía de la pérdida", entre otros, dará lugar al no otorgamiento de puntaje en la calificación de siniestros del respectivo ramo.

I. SERVICIOS

El proponente debe indicar en su propuesta la modalidad en que se otorgarán cualquiera de los siguientes servicios: Estudios específicos sobre prevención de riesgos, capacitación sobre aspectos técnicos de las pólizas de seguro contratadas, manejo de siniestros y anticipos en casos de siniestro y cualquier otro servicio que el proponente considere de beneficio para la Entidad.

NOTA IMPORTANTE: Los amparos, límites y coberturas que se detallan en la presente invitación se consideran como ofertas básicas y son de obligatorio ofrecimiento por parte de los proponentes. El no ofrecimiento será causal de rechazo.

El oferente deberá mantener de manera detallada las coberturas, exclusiones y el número de eventos a amparar con el fin de ser evaluada su oferta.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1 COMPONENTE JURÍDICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia. A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

ASPECTO
Formato Carta de presentación de la propuesta.
Certificado de Existencia y Representación Legal
Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia
Certificado de Superfinanciera- No imposición de Sanciones
Cédula de ciudadanía del Representante Legal.
Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE.
Registro Único de proponentes (RUP) VIGENTE.
Propuesta económica - (**Formato 3**)
Experiencia – Soporte de cumplimiento de contratos
Garantía de seriedad de la Propuesta.

4.2 COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará que la propuesta presentada cumpla con los aspectos técnicos señalados por la Universidad en el Capítulo III, los respectivos formatos y anexos técnicos, y las que contengan relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio, para ello se conformará un Comité Técnico Evaluador integrado por el Jefe de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos o quien haga sus veces, Abogado-Supernumerario de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos y el intermediario de seguros de la Universidad - UNIÓN TEMPORAL DELIMA–WILLIS 023-2020.

De igual forma, se confirmará que las ofertas no superen el presupuesto establecido en la presente invitación.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 FACTORES DE EVALUACIÓN RESPECTO DE LAS PÓLIZAS (PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS)

Se otorgará un máximo de 100 puntos a las propuestas que cumplan con los siguientes criterios:

5.1.1 Evaluación Técnica: (50 PUNTOS)

CRITERIO TECNICO	
Condiciones Complementarias	**50**

- ✓ **Condiciones Complementarias (50 puntos)**

Se otorgarán hasta 50 puntos a las condiciones especiales solicitadas en los formatos de cada uno de los ramos señalados en la invitación, conforme a los criterios de ponderación que se establecen para cada una de tales condiciones.

5.1.2 Evaluación Económica: (50 puntos)

En el presente proceso contractual, se llevará a cabo la evaluación económica de la siguiente forma:

CRITERIOS ECONÓMICOS	
Menor prima	**50**

- ✓ **Menor Prima (50 PUNTOS)**

Se otorgarán 50 puntos al proponente que oferte el menor costo respecto al presupuesto oficial y a los demás se les calificará de manera proporcional a través de regla de tres inversas. La vigencia ofrecida debe ser de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS,** contados a partir del vencimiento actual de las pólizas, y el valor máximo a cobrar será el indicado como presupuesto total de la entidad.

El proponente deberá cotizar el valor de las pólizas sobre el valor asegurado indicado en la presente Invitación a Cotizar. El comité evaluador revisará el valor de las primas indicadas en la propuesta contra los valores asegurados y la tasa indicada por el oferente.

5.3 Determinación del puntaje total de la oferta

El puntaje total de la oferta se obtendrá de multiplicar el puntaje total de la Póliza de Seguros Grupo Vida por el porcentaje de relevancia indicado en este numeral y luego se suman los resultados para obtener el puntaje total de la oferta así:

RAMO O LÍNEA DE SEGURO	PORCENTAJE DE RELEVANCIA
VIDA GRUPO	11,05%
ACCIDENTES PERSONALES	65,11%
RIESGO BIOLOGICO	23,84%

5.4. SELECCIÓN

La Universidad seleccionará al oferente que cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en la presente invitación y obtenga el mayor puntaje establecido en el numeral 5.1, 5.2 Y 5.3 de la misma.

5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje, se adjudicará a la oferta más económica, de persistir el empate se seleccionará mediante sorteo utilizando el sistema de balota; para el efecto, la Universidad citará a los oferentes empatados y el sorteo se adelantará en audiencia pública mediante acta, estén o no presentes los proponentes en condición de empate.

5.6. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que una oferta no sea considerada por la UNIVERSIDAD:

- ✓ Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con la UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- ✓ Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta.
- ✓ Cuando la Universidad haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro de los términos que exija la Universidad.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este documento.
- ✓ Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- ✓ Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la Universidad.
- ✓ Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD, la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- ✓ Cuando la Universidad encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando el oferente no discrimine los impuestos de ley a que haya lugar y el objeto de contratación cause dichos impuestos.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO N.1 CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS y FORMATO No. 3 CONDICIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS, de la presente invitación.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando el oferente presente ofertas parciales.
- ✓ Que el proponente no oferte la totalidad del servicio requerido y señalado en el Capítulo III de la presente invitación a cotizar, ya que la Universidad NO ACEPTA OFERTAS PARCIALES.

5.8. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

La UNIVERSIDAD puede no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

- ✓ Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- ✓ Ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad, por razón de factores objetivos en cuanto al costo de las mismas o a la calidad que ofrecen.

5.9. DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- ✓ Se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- ✓ Cuando no se presenten propuestas.

CAPÍTULO VI – REQUISITOS DEL CONTRATO

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado será informado, mediante comunicación enviada por correo electrónico a la cuenta consignada en el FORMATO 1, de la adjudicación de la orden de compra por parte de la UNIVERSIDAD y de igual manera se le remitirá vía correo electrónico el contrato firmada por la ordenadora del gasto para que el Representante Legal del proponente seleccionado firme el documento y este sea remitido vía correo electrónico (contratacion@unicolmayor.edu.co) dentro del día hábil siguiente al recibo de dicha comunicación.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal.

6.3 DESCUENTOS DE LEY

La UNIVERSIDAD practicará los descuentos legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la UNIVERDAD efectuará al momento del pago los descuentos por conceptos de retención en la fuente por factura, con base en los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las disposiciones tributarias vigentes.

6.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Representante Legal de la UNIVERSIDAD, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

6.5. SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia del contrato, una Supervisión que estará a cargo del Jefe División de Medio Universitario o quien haga sus veces para que verifique que el contrato se esté

desarrollando de acuerdo con los aspectos técnicos y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligaciones.

6.6. TERMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminado el mismo, se procederá a su liquidación por parte de LA UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

El acta llevará la firma del supervisor del contrato y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por LA UNIVERSIDAD.

El contrato deberá ser liquidado dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Aprobó:	**Carlos Eduardo Ortiz Rojas**	Jefe Oficina jurídica	
Aprobó:	**Marlen Liliana Amorocho Caro**	Jefe División Servicios Adtivos y Recursos Físicos (Abogada)	
Proyectó:	**Myriam Liliana Muñoz Muñoz**	Auxiliar Administrativo	