



INVITACIÓN A COTOIZAR 011- 2022

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**, está interesada en *contratar un Intermediario de seguros (Corredor, Agencia) legalmente constituido y establecido en Colombia, para que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo del programa de seguros de la Universidad.*

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

La presente contratación busca asesoría en el diseño, implementación, contratación y manejo del programa de seguros de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, en adelante la UNIVERSIDAD.

Adicionalmente, la prestación de servicios conducentes a la prevención y manejo de los riesgos asociados a las pólizas que componen el programa de seguros, dividido en los Grupos 1,2 y 3; en cuanto a la prevención de pérdidas y daños materiales de los bienes muebles e inmuebles de la UNIVERSIDAD, los que se encuentren bajo su responsabilidad y custodia y de aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable, además de los riesgos que se deriven de las acciones y omisiones imputables a los funcionarios de la Universidad.

De igual manera, las coberturas Docente-Estudiante de las facultades de Ciencias de la Salud y Ciencias sociales de conformidad con el Decreto 2376 de 2010.

Por último, 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. PRESUPUESTO OFICIAL

Como quiera que se trata de un servicio de intermediación no tiene costo alguno para la Universidad, y su valor se determinará por la suma del valor de las Comisiones establecidas por la Superintendencia Financiera. Una vez adquiridas las pólizas, la Compañía de Seguros pagará las comisiones correspondientes al intermediario de seguros.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	28 de marzo de 2022	Página WEB
Límite de recepción de preguntas	30 de marzo de 2022	recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co

Recepción de ofertas	4 de abril de 2022 a las 11:00 A.M	recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componente Jurídico	5 de abril de 2022	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación de documentos	6 de abril de 2022	Oferentes
Verificación componentes subsanados	07 de abril de 2022	Oficina Jurídica
Verificación Financiera	08 de abril de 2022	División Financiera
Verificación componente técnico – económico	18 de abril de 2022	División Servicios Administrativos
Comunicado de Selección de Oferente	19 de abril de 2022	Página WEB de la Universidad

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.

1.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS GRUPOS

GRUPO No. 1 Conformado por pólizas de seguros, las cuales amparan los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la UNIVERSIDAD y de los que legalmente sea o llegare a ser responsable, así como los intereses patrimoniales y la responsabilidad de algunos servidores públicos.

Integrado por las siguientes Pólizas:

RAMO	VIGENCIA
A. Todo Riesgo Daños Materiales	Del 23 de abril de 2021 a las 00:00 horas hasta el 03 de mayo de 2022 a la 00:00 horas
B. Transporte de Valores	Del 23 de abril de 2021 a las 00:00 horas hasta el 03 de mayo de 2022 a la 00:00 horas
C. Manejo Global para Entidades Estatales	Del 23 de abril de 2021 a las 00:00 horas hasta el 03 de mayo de 2022 a la 00:00 horas
D. Responsabilidad Civil Extracontractual	Del 23 de abril de 2021 a las 00:00 horas hasta el 03 de mayo de 2022 a la 00:00 horas
E. Póliza Responsabilidad Civil Servidores Públicos	Del 23 de abril de 2021 a las 00:00 horas hasta el 03 de mayo de 2022 a la 00:00 horas
F. Póliza Responsabilidad Civil Profesional	Del 23 de abril de 2021 a las 00:00 horas hasta el 03 de mayo de 2022 a la 00:00 horas

GRUPO No. 2 - PERSONAS — PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL - RIESGO BIOLÓGICO

Los estudiantes y docentes de las Facultades de Ciencias de la Salud y Ciencias Sociales, dando cumplimiento al Decreto 2376 de 2010, en el marco de los Convenios Docente — Servicio, además de las otras coberturas requeridas por la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA que cobijan a toda la comunidad universitaria.

GRUPO No. 3 - VIDA

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.

Integrado por las siguientes Pólizas:

RAMO	VIGENCIA
A. Estudiantes – Accidentes Escolares	Del 18 de febrero de 2022 a las 00:00 horas hasta el 18 de febrero de 2023 a la 00:00 horas
B. Estudiantes- riesgo Biológico	Del 18 de febrero de 2022 a las 00:00 horas hasta el 18 de febrero de 2023 a la 00:00 horas
C. Personas- Responsabilidad Civil	Del 18 de febrero de 2022 a las 00:00 horas hasta el 18 de febrero de 2023 a la 00:00 horas

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:

- a) Planear el aseguramiento de acuerdo con las necesidades de la Universidad.
- b) Diseñar e implementar el plan de seguros de acuerdo con las necesidades y el presupuesto de la Universidad.
- c) Estructurar el proceso de contratación de seguros de la Universidad, realizando el acompañamiento y orientación a la División Servicios Administrativos y Recursos Físicos de acuerdo con las necesidades.
- d) Gestionar las pólizas adquiridas con la Compañía de Seguros contratada por la Universidad.

- e) Tramitar los siniestros de las pólizas adquiridas por parte de la UNIVERSIDAD ante la Compañía de Seguros contratada de acuerdo con los documentos del proceso y la naturaleza propia del servicio de intermediación.
- f) Abstenerse de utilizar la información suministrada por la Universidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.
- g) Adelantar, en coordinación con la Compañía de Seguros contratada por la UNIVERSIDAD, el seguimiento general del programa de seguros.
- h) Velar porque el plan de seguros de la Universidad esté actualizado.
- i) Avisar oportunamente los trámites que debe realizar la Universidad para comprar las pólizas del plan de seguros.
- j) Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
- k) Dar aviso oportuno a la Universidad de los cambios del personal en el intermediario que afecten la ejecución del contrato.
- l) Contar con personal altamente calificado en la identificación y gestión/administración de riesgos.
- m) Verificar que las pólizas de seguros cubren todos los riesgos asegurable de la Universidad.
- n) Responder a las consultas efectuadas por la UNIVERSIDAD dentro del término ofrecido en su propuesta.
- o) Cumplir con la normatividad vigente en materia de intermediación de seguros durante la ejecución del contrato.
- p) Contar con todos los permisos, licencias y claves necesarias para prestar el servicio de intermediación durante la ejecución del contrato.
- q) Cumplir con todas las condiciones y servicios ofrecidos en su propuesta.
- r) Presentar un informe mensual de las actividades de intermediación realizadas, en el evento en que se hubiesen desarrollado actividades durante el mes.
- s) 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 los Intermediarios de Seguros.
- t) Las demás obligaciones nacidas de la invitación a cotizar, de la propuesta y del contrato de intermediación 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 en la presente Invitación todos los intermediarios de seguros que estén debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera para ejercer como tales, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y la ley. También podrán participar los consorcios y uniones temporales que se formen entre las compañías antes citadas.

El OFERENTE y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su fecha de constitución es anterior a dos (2) años y que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.

Los consorcios y uniones temporales deberán además suministrar la siguiente información:

- a) Justificación sobre la participación conjunta de los intermediarios miembros del consorcio o unión temporal, en el presente proceso de selección
- b) Designar la persona que para todos los efectos los representará
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d) Informar quien es el líder del Consorcio o Unión temporal.
- e) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.

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

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

1.7. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá enviarse en documento **PDF** junto con sus anexos **DEBIDAMENTE FOLIADOS y FIRMADOS** por el Representante Legal al correo electrónico de la Universidad: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co (en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente invitación).

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

1.8.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio requerido por la UNIVERSIDAD tendrá un plazo contado a partir de la fecha de legalización del contrato de intermediación de seguros, derivado de la presente invitación a cotizar, hasta la fecha de finalización de los contratos de seguros para la vigencia 2022 — 2023 más los dos meses estipulados para su liquidación, por lo tanto, la terminación del presente contrato se prevé hasta el 22 de junio de 2023.

En este sentido, el contrato de intermediación se tiene proyectado que tenga una duración hasta el 22 de junio de 2023 más 2 meses correspondientes a los requeridos para el proceso de liquidación de los contratos, de tal manera que el corredor de seguros seleccionado debe tener en cuenta en el momento de la elaboración de la propuesta que a lo largo del desarrollo del contrato tendrá a cargo más de un

proceso de selección de las Compañías aseguradoras requeridas para la contratación de los amparos del Grupo 1, el Grupo 2 y 3 del programa de Seguros de la UNIVERSIDAD.

Nota: El PROPONENTE deberá tener en cuenta la vigencia de los actuales contratos en cada uno de los Grupos, para efectos de establecer el cronograma y plan de trabajo, que involucre la futura contratación de las aseguradoras que ampararan las pólizas de cada Grupo, la cual estima su vigencia en el numeral 1.4 de esta invitación.

1.8.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución y domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

1.8.3. FORMA DE PAGO

La Compañía de Seguros contratada por la Universidad será la encargada de pagar las Comisiones al Intermediario de seguros de conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio.

1.9. COMISIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio la comisión del Intermediario estará a cargo de la aseguradora contratada por la Entidad, en la forma y época convenidas con el corredor. Por lo tanto, la UNIVERSIDAD no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al intermediario de seguros por concepto de servicios prestados y no tendrá ningún vínculo jurídico laboral en relación con la empresa adjudicataria del proceso de invitación, ni con el personal con el cual realizará la prestación del servicio de corretaje de seguros.

1.9.1. RESERVA DE DOCUMENTOS

Los PROPONENTES interesados en participar en este proceso de selección, se comprometen, bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les entreguen.

1.9.2. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

1.9.3. ENTREGA DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

Hasta la fecha, hora de límite para recepción de preguntas y en el correo previsto en el cronograma, la UNIVERSIDAD recibirá de los PROPONENTES interesados, la solicitud de información relacionada con el programa de seguros con que cuenta actualmente.

El PROPONENTE que no requiera la información no podrá alegar favorabilidad de la UNIVERSIDAD frente a los que sí la requirieron, ni solicitar extemporáneamente la misma. Tampoco podrá alegar

desconocimiento de ninguna índole que no le haya permitido formular su propuesta o hacerlo en condiciones diferentes frente a los demás PROPONENTES.

1.10. 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.

1.11. OFERTAS PARCIALES

La Universidad **NO ACEPTARÁ** ofertas parciales.

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 **ANEXO 1** anexo en la presente invitación.

2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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.

2.1.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

2.1.4. CERTIFICADO DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

El OFERENTE deberá allegar el Certificado de Inscripción ante la Superintendencia Financiera como sociedad intermediaria de seguros. En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Fecha de expedición con una antelación máxima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).
- b) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos dos (2) años antes de la fecha de presentación de la propuesta.)
- c) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

2.1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) VIGENTE.

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.

2.1.6. 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 ACTAS DE LIQUIDACIÓN**, la ejecución de contratos cuyo objeto o actividad comercial esté relacionado con el objeto de la presente invitación, iniciados, ejecutados y terminados dentro de los últimos CINCO (5) años, contados a partir de la fecha de la entrega de las propuestas de acuerdo al cronograma establecido.

Cada certificación o acta de liquidación 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 el valor de la prima)
- Nombre y firma de quien expide la certificación
- Fecha de inicio y terminación

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

2.2 COMUNICACIONES

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

CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

La **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**, está interesada contratar un Intermediario de seguros (Corredor, Agencia) legalmente constituido y establecido en Colombia, para que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo del programa de seguros de la Universidad, de acuerdo con los aspectos técnicos descritos a continuación, los cuales son la base para la elaboración del ANEXO 2 de las **ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICO** (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 INTERMEDIARIOS DE SEGUROS A CONTRATAR

3.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta:

- a) Organigrama General haciendo una breve descripción de su estructura organizacional, administrativa, operativa y técnica.
- b) Plan de trabajo que desarrollará el Intermediario de Seguros para estructurar LA INVITACIÓN A COTIZAR que dará lugar a la selección de la aseguradora con la cual la UNIVERSIDAD contratará las diferentes pólizas del programa de seguros, en las mejores condiciones existentes en el mercado.

El plan de trabajo debe involucrar como mínimo las siguientes actividades:

- Análisis del programa de seguros y el comportamiento de cada una de las pólizas contratadas por la UNIVERSIDAD y de las que esta requiera para una eventual contratación.
- Análisis de la siniestralidad que presenta cada una de las pólizas durante los cuatro (4) últimos años.
- Estudio de mercado en

relación con las coberturas, límites, deducibles, exclusiones y primas, entre otras condiciones relevantes, ofrecidos por las compañías aseguradoras para cada una de las pólizas de seguros.

- Asesoría y acompañamiento en la elaboración de la Invitación a cotizar, incluyendo los criterios para realizar evaluación técnica de las propuestas que se reciban dentro de proceso de invitación pública para la selección de las aseguradoras para el programa de seguros de la UNIVERSIDAD.

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.

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
Cédula de ciudadanía del Representante Legal.
Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE.
Experiencia – Soporte de cumplimiento de contratos

4.2. EXPERIENCIA (CUMPLE O NO CUMPLE)

El PROPONENTE deberá allegar con su propuesta adicionalmente a los requisitos habilitantes, certificaciones o copias de pólizas de hasta cinco (5) contratos, suscritos con entidades públicas y/o privadas, que tengan como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- b) Objeto del contrato; que se haya relacionado con la intermediación de seguros
- c) Vigencia técnica de las pólizas intermediadas.
- d) Valor de las primas (Todos los valores en pesos colombianos sin centavos).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizado en la forma prevista en la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, la UNIVERSIDAD entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

En ningún caso el proponente podrá presentar certificaciones de contratos con vigencias técnicas inferiores a un año.

4.2.1. EQUIPO DE TRABAJO

Entendida como la capacidad y formación profesional y/o técnica del recurso humano a disposición de la UNIVERSIDAD, según lo propuesto en el organigrama de atención al programa de seguros.

Nota: El PROPONENTE deberá acreditar una experiencia en el manejo y Asesoría de productos de seguros en entidades públicas y/o privadas, superior a los 5 años.

4.2.2. INFRAESTRUCTURA OPERATIVA

Se entiende por ésta el conjunto de recursos distintos al humano que el PROPONENTE ofrece poner al servicio de la UNIVERSIDAD, para el cumplimiento del objeto a contratar en función directa de sus necesidades.

4.3. 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, Jefe de la División Financiera y Abogado- Supernumerario de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La Universidad evaluará, las ofertas que cumplan con los componentes de verificación de la presente invitación, así:

5.1. EVALUACIÓN

La Universidad evaluará que la oferta cumpla en su totalidad con los requerimientos solicitados y de acuerdo a las siguientes tablas:

Se otorgará un máximo de 1.000 puntos a las propuestas que Cumplan con los siguientes criterios:

No	FACTOR	PUNTAJE
1	Mayor experiencia específica del proponente en Intermediación de Pólizas de Seguro en el Ramo Todo Riesgo Daños Materiales en Entidades Públicas o Privadas	300
2	Acreditar años de experiencia en el sector Asegurador y presentar valores agregados	300

3	Acreditar Convenios con Entidades públicas y/o privadas	200
4	Mayor Experiencia en la intermediación de pólizas de seguro en Riesgos, Responsabilidad Civil en Entidades públicas o privadas	100
5	Mayor número de Capacitaciones a Funcionarios, Docentes y Estudiantes de la Universidad ofertadas.	100
	TOTAL	1000

1. Mayor Experiencia en la Intermediación de Pólizas de Seguro en el Ramo Todo Riesgo Daños Materiales.

Además de lo previsto en la presente invitación, para la evaluación de este numeral, el PROPONENTE podrá presentar certificación del contrato suscrito o copia de pólizas, donde conste que el objeto se relaciona con la intermediación de pólizas de seguros en el ramo de Todo Riesgo Daños Materiales en Entidades Públicas o Privadas, cuya vigencia técnica anual debe haber iniciado después del 01 de Enero de 2009 y que hayan finalizado o estén en un porcentaje de ejecución del 90%, para la fecha de cierre del proceso.

2. Acreditar años de experiencia en el sector Asegurador y presentar valores agregados.

El PROPONENTE deberá acreditar los años de experiencia en la intermediación de pólizas de seguros en el Sector asegurador debe haber iniciado después del 01 de enero de 2012. De igual forma presentar en la propuesta los valores agregados ofrecidos a la Universidad.

La universidad se reserva el derecho a elegir el mejor oferente, basado en los valores agregados de mayor importancia para la universidad

3. Acreditación de convenios.

El proponente, deberá anexar copia de convenios vigentes con Instituciones Públicas y/o privadas. La Universidad, podrá solicitar certificación del presente convenio, en el caso de ser requerido.

4. Mayor Experiencia en la intermediación de pólizas de seguro en Riesgos, Responsabilidad Civil en Entidades públicas o privadas

El PROPONENTE podrá presentar certificación de los contratos de intermediación con las compañías de Seguros.

5. Mayor número de Capacitación a funcionarios, Docentes y Estudiantes.

EL PROPONENTE, deberá presentar certificación suscrita por el representante legal ofertando capacitación y/o seminarios para la Universidad, con temas relacionados con el objeto de esta invitación, sin costo alguno, obtendrá el puntaje establecido.

Dicho ofrecimiento efectuado por el contratista constituirá una obligación contractual.

Para las demás propuestas se asignará puntaje proporcional aplicando regla de tres (3) simple directa.

5.2. 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

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje, se adjudicará a la oferta que tenga más puntaje en el ramo de mayor experiencia específica del proponente en Intermediación de pólizas de Seguro todo riesgo daños materiales en entidades públicas y/o privadas y evaluara que valores agregados son los más adecuados a las necesidades de la Universidad, 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.

5.4. 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 el oferente no allegue la póliza de seriedad de la oferta solicitada en la presente invitación.
- ✓ 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 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 2, de la presente invitación.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (5) años de constituida.

5.5. 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.

5.6. 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 escrita por correo electrónico, de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD y deberá comparecer a suscribirlo dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes.

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 UNIVERSIDAD 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 Servicios Administrativos y Recursos Físicos o quien haga sus veces y el Supernumerario-Abogado 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. 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.

Términos de referencia aprobados en sesión del Comité de Adquisiciones

Aprobó: Sandra Yuliet Moncada Casanova – Vicerrectora Administrativa y Financiera.



Aprobó: Carlos Ortiz Rojas – Jefe Oficina Jurídica



Aprobó: Darío Santiago Cárdenas Vargas Jefe División Servicios Administrativos



Proyectó: Myriam Liliana Muñoz- Auxiliar Administrativo

