



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL PROGRAMA DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA**

## **CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

### **1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN**

Contratar el Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.

### **1.2. ALCANCE DEL OBJETO**

La presente invitación pública busca seleccionar la(s) compañía(s) aseguradora(s) que ampare(n) los riesgos que afectan las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Universidad Nacional de Colombia, en adelante la UNIVERSIDAD, durante la vigencia 2017-2018, y que están contemplados en el Programa de Seguros de la Universidad, en los Grupo 1 y 2, así:

#### **a) GRUPO 1**

Amparar los bienes e intereses patrimoniales de propiedad de la UNIVERSIDAD, así como aquellos bienes e intereses patrimoniales por los cuales sea o llegare a ser responsable, tanto en el nivel nacional como en las sedes de la institución.

#### **b) GRUPO 2**

Amparar a los estudiantes matriculados de pregrado y posgrado de las sedes de la Universidad Nacional de Colombia, incluyendo los estudiantes visitantes que reporte la Dirección de Relaciones Exteriores, los estudiantes matriculados del Jardín Infantil, del Instituto Pedagógico Arturo Ramírez Montufar-IPARM, y del Programa Básico de Estudios Musicales de la Facultad de Artes, Sede Bogotá, y de la Escuela, Sede Medellín.

#### **1.2.1. SEDES QUE COBIJA EL PROGRAMA DE SEGUROS PARA EL GRUPO 1**

El programa de seguros, que se llegare a contratar para amparar los bienes e intereses patrimoniales de propiedad de la Universidad Nacional de Colombia, así como aquellos bienes e intereses patrimoniales por los cuales sea o llegare a ser responsable, deberá cubrir las siguientes sedes:

- a) Bogotá
- b) Medellín
- c) Manizales
- d) Palmira
- e) Caribe
- f) Orinoquía
- g) Amazonía
- h) Tumaco
- i) Nivel Nacional (Sede administrativa ubicada en la ciudad de Bogotá)
- j) Las demás que la UNIVERSIDAD llegare a crear durante el plazo de ejecución del contrato.

#### **1.2.2. SEDES QUE COBIJA EL PROGRAMA DE SEGUROS PARA EL GRUPO 2**

El seguro de accidentes personales, que se llegare a contratar en el marco del programa de seguros para el Grupo 2, tendrá cobertura nacional e internacional, y amparará a los estudiantes matriculados de las siguientes sedes:

- a) Bogotá
- b) Medellín
- c) Manizales
- d) Palmira
- e) Amazonía
- f) Caribe

- g) Orinoquía
- h) Tumaco
- i) Las demás que la UNIVERSIDAD llegare a crear durante el plazo de ejecución del contrato.

### 1.3. PÓLIZAS DE LA INVITACIÓN

#### 1.3.1. GRUPO No. 1 DEL PROGRAMA DE SEGUROS

El programa de seguros está conformado por los seguros que a continuación se discriminan y cuya fecha de vencimiento de las pólizas actualmente contratadas es la siguiente:

RAMO	VENCIMIENTO
Seguro de Todo Riesgo Daños Materiales	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017
Seguro de Automóviles	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017
Seguro de Todo Riesgo Equipo y Maquinaria	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017
Seguro de Casco Barco	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017
Seguro de Transporte de Valores	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017
Seguro de Transporte de Mercancías	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017
Seguro de Manejo Global para Entidades Estatales	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017
Seguro de Responsabilidad Civil (Decreto 2269/93 Laboratorios)	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017
Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017
Seguro Responsabilidad Civil Servidores Públicos	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017

#### a) SEGURO DE TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES:

Ampara las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes de propiedad de la **UNIVERSIDAD**, o aquellos que estén bajo su responsabilidad, tenencia y/o control, y en general los recibidos a cualquier título y/o por los que tenga algún interés asegurable, ubicados a nivel nacional e internacional.

Teniendo en cuenta que son bienes como edificios, muebles y enseres, maquinaria, equipos eléctricos y electrónicos, los cuales están expuestos a riesgos de daños y/o pérdidas, que pueden afectar gravemente el patrimonio, tal es el caso de un evento de los denominados catastróficos (terremoto o cualquier otra convulsión de la naturaleza); lo cual justifica plenamente la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación de este seguro.

#### b) SEGURO DE AUTOMÓVILES:

Ampara los daños y/o pérdidas que sufran los vehículos de propiedad o por los que sea legalmente responsable la **UNIVERSIDAD**, o aquellos daños a bienes o lesiones o muerte a terceros que se causen con dichos vehículos.

#### c) SEGURO DE TODO RIESGO EQUIPO Y MAQUINARIA:

Ampara contra todo riesgo la maquinaria y equipo que se moviliza por sus propios medios, de propiedad o por los que sea legalmente responsable la **UNIVERSIDAD**, ubicada en cualquier parte del Territorio Nacional y países limítrofes y por los daños que éstas causen a terceras personas y/o a sus bienes.

**d) SEGURO DE CASCO BARCO:**

Ampara contra todo riesgo la maquinaria y equipo marítimo y fluvial y demás embarcaciones de propiedad o por los que sea legalmente responsable la **UNIVERSIDAD**, ubicada en cualquier parte del territorio nacional y países limítrofes, y por los daños que estas causen a terceras personas y/o a sus bienes, incluyendo equipos y accesorios.

**e) SEGURO DE TRANSPORTE DE VALORES:**

Ampara las pérdidas y los daños materiales causados como consecuencia del transporte de dineros en efectivo, títulos valores, cheques, y cualquier otro documento de propiedad de la **UNIVERSIDAD**, que pueda ser convertido fácilmente en dinero en efectivo, incluyendo las movilizaciones de dinero en efectivo realizados por los funcionarios o personal delegado del manejo de cajas menores y demás títulos valores, por los cuales la **UNIVERSIDAD**, sea o deba ser legalmente responsable.

**f) SEGURO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS:**

Ampara todas las movilizaciones de mercancías nuevas y usadas, por cualquier medio de transporte, de los bienes de su propiedad, bajo tenencia, responsabilidad y/o control; propios del giro normal de las actividades de LA **UNIVERSIDAD**.

**g) SEGURO DE MANEJO GLOBAL PARA ENTIDADES ESTATALES:**

Ampara los riesgos que impliquen menoscabo de los fondos o bienes de propiedad, bajo tenencia, control y/o responsabilidad de la **UNIVERSIDAD**, causados por acciones y omisiones de sus servidores, (Funcionarios y contratistas) que incurran en delitos contra la administración pública o en alcances por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento de sus servidores (Funcionarios y Contratistas); de conformidad con lo previsto por la Resolución No. 014249 del 15 de mayo de 1992, expedida por la Contraloría General de la República, por medio de la cual se adoptó y reglamento este seguro, cuyo objetivo está dirigido a garantizar el manejo de fondos y bienes por parte de los servidores públicos.

**h) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**

Ampara los perjuicios patrimoniales que sufra la **UNIVERSIDAD**, como consecuencia de la responsabilidad civil extrcontractual originada dentro o fuera de sus instalaciones, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ella, lo mismo que los actos de sus empleados y funcionarios dentro y fuera del territorio nacional.

**i) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL (Decreto 2269/93 Laboratorios)**

Ampara los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que sufra la Universidad Nacional de Colombia, como consecuencia de la Responsabilidad Civil Contractual incluido lucro cesante, daño moral, daño en la vida de relación y otros perjuicios extrapatrimoniales, en cumplimiento del Decreto 2269 de 1993.

**j) SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS**

Amparar los detrimentos patrimoniales sufridos por la **UNIVERSIDAD**, con ocasión de la realización de los eventos amparados por el seguro, tales como, actos fraudulentos o deshonestos de los trabajadores, pérdidas por dentro y fuera de los predios, giros postales y papel moneda falso, falsificación o alteración de documentos, fraude de Terceros por computador, fraude en transferencias de fondos, endoso de télex, telegrama, cablegrama facsímile u otras instrucciones similares, virus de computadores, comunicaciones electrónicas.

**k) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS**

La cobertura de este seguro se dirige a amparar el detrimento patrimonial generado a instancias de actos de gestión directiva, el cual afecta a **LA UNIVERSIDAD**, en su carácter de directa responsable de la actuación de sus funcionarios.

Adicionalmente ampara los costos de defensa del funcionario, atendiendo lo preceptuado en la Directiva Presidencial No. 10 de 2002, en la que a fin de lograr el equilibrio entre los deberes y las cargas que el ejercicio de un cargo público impone y la necesaria seguridad de quien lo ejerce, permite considerar la viabilidad de que el Estado asuma con sus propios recursos la defensa de los servidores públicos sujetos a la rigurosidad de las normas que rigen su responsabilidad, en concordancia con el artículo 52 de la Ley 1815 de 2016.

### **1.3.2. GRUPO No. 2 DEL PROGRAMA DE SEGUROS**

<b>RAMO</b>	<b>VENCIMIENTO</b>
Seguro Accidentes Personales	A las 24:00 horas del 31 de Julio de 2017

### **SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES**

El seguro de accidentes personales, que se llegare a contratar, amparará a los estudiantes matriculados de pregrado y posgrado de las sedes de la Universidad Nacional de Colombia, incluyendo los estudiantes visitantes que reporte la Dirección de Relaciones Exteriores, los estudiantes matriculados del Jardín Infantil, del Instituto Pedagógico Arturo Ramírez Montufar-IPARM, y del Programa Básico de Estudios Musicales de la Facultad de Artes, Sede Bogotá, y de la Escuela, Sede Medellín.

### **1.3.3. ESTRUCTURACIÓN DE LOS SEGUROS A CONTRATAR - GRUPO 1**

Con el propósito de facilitar la participación de las aseguradoras, buscando pluralidad y economía, el Grupo 1 del programa de seguros se ha estructurado con los siguientes Sub Grupos:

#### **1.3.3.1. SUBGRUPO No.1**

- a) Seguro de Todo Riesgo Daños Materiales
- b) Seguro de Automóviles
- c) Seguro de Todo Riesgo Equipo y Maquinaria
- d) Seguro de Casco Barco (\*)
- e) Seguro de Transporte de Valores
- f) Seguro de Transporte de Mercancías
- g) Seguro de Manejo Global para Entidades Estatales
- h) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
- i) Seguro de Responsabilidad Civil (Decreto 2269/93 Laboratorios)

\* En el caso que la compañía de seguros no tenga aprobado éste ramo, podrá expedir la póliza de Incendio y Sustracción, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.1 de la Circular Externa 052 de 2002 de la Superintendencia Bancaria.

#### **1.3.3.2. SUBGRUPO No.2**

- j) Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros

#### **1.3.3.3. SUBGRUPO No. 3**

- k) Seguro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos

### **1.3.4. ESTRUCTURACIÓN DE LOS SEGUROS A CONTRATAR - GRUPO 2**

El Grupo No. 2 del Programa de Seguros contiene una póliza correspondiente al Seguro de Accidentes Personales, cuya cobertura comprende como mínimo los siguientes amparos: Muerte accidental por cualquier causa (amparo básico), incapacidad total y permanente, gastos médicos, beneficios por desmembración o incapacidad parcial, gastos médicos enfermedades amparadas, rehabilitación integral por invalidez, auxilio educativo por muerte de los padres, auxilio funerario adicional al amparo básico, riesgo biológico, gastos de traslado, auxilio por repatriación de asegurados fallecidos en el exterior, cobertura adicional en exceso de los amparos básicos de gastos médicos y riesgo biológico.

El seguro de Accidentes Personales Estudiantiles puede ser expedido bajo cualquier ramo autorizado al proponente por la Superintendencia Financiera de Colombia, siempre y cuando contemple como mínimo los amparos y cláusulas obligatorias descritas en este pliego de condiciones.

### **1.4. SELECCIÓN DE PROPUESTA(S) Y ASIGNACIÓN DE CONTRATO**

La asignación del contrato se realizará de forma parcial por grupos y/o subgrupos, a una o varias compañías de seguros, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Los PROPONENTES podrán presentar oferta para uno o varios de los subgrupos del **Grupo No. 1**. No obstante, los proponentes que deseen ofertar el subgrupo No. 1 y que tengan autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, los ramos por los cuales pueda expedir los productos de Infidelidad y Riesgos Financieros y Responsabilidad Civil Servidores Públicos y los comercialice; deberán obligatoriamente presentar oferta para el subgrupo No. 2 y subgrupo No. 3 de acuerdo con los ramos registrados, so pena de rechazo de la oferta. Por ende, los proponentes que no tengan registrado el ramo por el cual se pueda expedir la póliza del subgrupo No. 2 y del subgrupo No. 3 en la Superintendencia Financiera de Colombia, podrán presentar oferta para el subgrupo No. 1 sin que estén obligados a ofertar el subgrupo No. 2 y el subgrupo No. 3.

Al proponente que presente oferta para los subgrupos No. 1, 2 y 3 y se le rechace el ofrecimiento en el ramo de infidelidad y riesgos financieros y/o responsabilidad civil servidores públicos, le será rechazada la oferta en todos los subgrupos ofertados.

Cuando la oferta para el Subgrupo No. 1 sea presentada bajo las modalidades de consorcio o unión temporal, y alguno o algunos de sus integrantes tenga autorizado en la Superintendencia Financiera de Colombia, los ramos por los cuales pueda expedir los productos de Infidelidad y Riesgos Financieros y Responsabilidad Civil Servidores Públicos y los comercialice; se aplicarán las mismas reglas descritas en los párrafos precedentes, podrá presentar la oferta para el subgrupo No. 2 y subgrupo No. 3 como proponente plural o en forma individual por el miembro o los miembros que tengan la aprobación de dichos ramos.

- b) Las propuestas presentadas para el subgrupo No.1 del **Grupo No. 1 DEBERÁN** comprender todas y cada una de las pólizas. No se aceptan propuestas parciales por pólizas para el subgrupo No.1

Igualmente, la UNIVERSIDAD se reserva la facultad de contratar por un mayor o menor plazo, según la disponibilidad presupuestal, para lo cual la UNIVERSIDAD hará los cálculos tomando las primas a prorrata, mecanismo que es aceptado por el PROPONENTE con la presentación de su propuesta.

- c) La UNIVERSIDAD, se reserva el derecho de incluir o excluir de la asignación del contrato, aquellos bienes que hayan sido adquiridos y/o retirados del servicio.
- d) El proponente deberá tener en cuenta que la **vigencia** que deberá proponer para todos los seguros que conforman el presente proceso de invitación, teniendo en cuenta la fecha de vencimiento establecida en los **Numerales 1.3.1 y 1.3.2**, para cada uno de los seguros relacionados, **so pena de rechazo de la propuesta.**
- e) Para el Grupo No. 2 no se aceptarán propuestas parciales.

## **1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

### **1.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS GRUPO 1:**

El PROPONENTE dentro de su propuesta deberá aceptar la ejecución de las siguientes obligaciones específicas:

- a)** 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.
- b)** Expedir y entregar las pólizas de seguros, dentro del mes siguiente a la fecha de legalización del contrato.
- c)** Incorporar de manera automática al programa de seguros los nuevos bienes que adquiera LA UNIVERSIDAD, según el aviso que se dé sobre el particular.
- d)** Adelantar, en coordinación con el Corredor de Seguros de LA UNIVERSIDAD del presente proceso, la revisión general del programa y disponer los medios y recursos apropiados para ajustar el programa de acuerdo con los amparos.
- e)** Definir conjuntamente con el intermediario del programa de seguros del presente proceso un mecanismo que permita mantener actualizados los valores asegurados para cada uno de los ramos mensualmente. La herramienta de actualización será avalada por el supervisor del contrato.
- f)** Garantizar una adecuada coordinación entre el intermediario y la aseguradora, mediante comités periódicos de seguimiento al programa.
- g)** Garantizar que el equipo que atiende la cuenta de la UNIVERSIDAD, sea mínimo de dos personas, sin exclusión de que a los comités asistan los jefes de área de la aseguradora.
- h)** Generar un sistema de alarmas que le permitan a la UNIVERSIDAD actuar en consecuencia, en caso de posibles vencimientos o prescripciones de siniestros de los cuales la aseguradora ya tenga conocimiento.
- i)** Mantener actualizada la información referida al clausulado y liquidación de las primas, mediante una herramienta de seguimiento concertada entre las tres partes que interviene en la ejecución del contrato.
- j)** Adoptar una herramienta de presentación de informes de siniestralidad concertada con las tres partes involucradas en el proceso, que permitan conocer el estado actualizado de siniestralidad.
- k)** Presentar un informe mensual, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, anexando adicionalmente información referida a la siniestralidad, estado de reclamaciones y cartera, la información referida a los reportes causados en el programa de seguros, de acuerdo con las directrices emitidas por la UNIVERSIDAD. Esta información deberá describir detalladamente el estado actual de cada uno de las variables descritas. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente.
- l)** Acreditar, para la firma del contrato, que se encuentra al día en el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales de sus empleados por lo menos con seis (6) meses de antelación, para lo cual deberá remitir certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal.
- m)** Responder a las consultas efectuadas por la UNIVERSIDAD, y/o su corredor de seguros, dentro del término ofrecido en su propuesta.
- n)** Efectuar a LA UNIVERSIDAD, como máximo dos (2) requerimientos relacionados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios para hacer efectivo el pago de la indemnización, contados a partir de la comunicación de la ocurrencia de los siniestros por parte de la UNIVERSIDAD, el último de los cuales deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días siguientes.
- o)** Asesorar a la UNIVERSIDAD, en los temas referidos a seguros que se consideren relevantes. Realizar las modificaciones, inclusiones, exclusiones, adiciones o prórrogas, en las mismas condiciones contratadas para el programa de seguros.
- p)** Realizar una (1) capacitación sobre el programa de seguros de la Universidad, la cual será desarrollada en cualquier sede de la Universidad
- q)** Cumplir con todas las condiciones y servicios ofrecidos en su propuesta
- r)** Cumplir 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.
- s)** Las demás obligaciones nacidas del pliego de condiciones, de la propuesta y del contrato de seguros suscrito.

**NOTA:** En el evento en que la propuesta presentada modifique las obligaciones indicadas en el presente numeral, no serán tenidas en cuenta, se entenderán por no escritas y no podrán ser oponibles al asegurado, y solo serán válidas y obligatorias las expuestas en el pliego de condiciones de la presente invitación pública.

### **1.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS GRUPO 2:**

- a) Expedir y entregar el amparo provisional, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación de asignación del contrato, el cual permanecerá vigente hasta el momento en que se legalice el contrato y se expida la póliza respectiva.
- b) Expedir y entregar la póliza de seguro de accidentes personales de estudiantes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato.
- c) Suministrar documento suscrito por el representante legal del proponente, en el que informe la relación de todos los convenios o contratos suscritos y vigentes con las instituciones prestadoras de salud, empresas prestadoras del servicio de transporte de pacientes y empresas que realicen el suministro de medicamentos.
- d) Suministrar cuando se requiera por el supervisor, copia de las comunicaciones dirigidas a cada institución prestadora de salud, en las que se impartan instrucciones sobre la atención a los estudiantes que reporte la UNIVERSIDAD.
- e) Para la atención de los estudiantes de la UNIVERSIDAD, se deberá informar a la institución prestadora de salud, que la atención se debe realizar con la sola presentación de carné estudiantil, o, la certificación o constancia que para el efecto expida LA UNIVERSIDAD, o, con la autorización del Call Center de la aseguradora, el cual validará la información del estudiante con la base de datos que suministrará la UNIVERSIDAD.
- f) Adelantar, en coordinación con el Corredor de Seguros de LA UNIVERSIDAD, la revisión general de la póliza de seguro de accidentes personales estudiantiles y disponer los medios y recursos apropiados para ajustarla de acuerdo con los amparos.
- g) Suministrar dentro de los veinte (20) primeros días de cada mes, las estadísticas de la siniestralidad presentada en el seguro en el mes inmediatamente anterior, la cual debe contener la siguiente información: número de radicación del siniestro, ramo, fecha de ocurrencia del siniestro, instalación en la que ocurrió el siniestro, sede a la que pertenece el estudiante, amparo afectado, causa del siniestro, nombre y documento de identidad del reclamante, valor estimado de la reclamación, valor indemnizado, fecha de pago y estado de la reclamación.
- h) La aseguradora, en conjunto con la UNIVERSIDAD y el corredor de seguros, definirán el modelo de presentación de informes de siniestralidad, que deberá contemplar las recomendaciones y sugerencias de la aseguradora que permitan generar valor agregado al informe de siniestralidad.
- i) La aseguradora efectuará a la UNIVERSIDAD a través del corredor de seguros, una vez comunicada la ocurrencia de los siniestros, como mínimo dos (2) requerimientos relacionados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios, para hacer efectivo el pago de la indemnización, el último de los cuáles deberá hacerse dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha estimada de prescripción de acciones.
- j) La aseguradora deberá participar en las reuniones periódicas de seguimiento al seguro de accidentes personales, a fin de garantizar una adecuada coordinación entre el corredor de seguros y la aseguradora.
- k) Garantizar un equipo de trabajo suficiente para atender oportunamente los procesos y requerimientos que surjan del seguro de accidentes personales estudiantiles de la UNIVERSIDAD, sin exclusión de que a las reuniones asistan los jefes de área de la aseguradora.
- l) Responder a las consultas efectuadas por la UNIVERSIDAD, y/o su corredor de seguros, dentro del término ofrecido en su propuesta.
- m) En caso de ser requerido por la UNIVERSIDAD, la aseguradora realizará por lo menos una capacitación sobre el seguro de accidentes personales estudiantiles, para estudiantes, docentes o administrativos de la UNIVERSIDAD, el cual deberá desarrollarse dentro de la vigencia del mismo. Las temáticas de la capacitación serán concertadas con el supervisor del contrato.
- n) Elaborar para cada periodo académico, previa solicitud del corredor de seguros, material impreso consistente en hasta 100 afiches, 53.000 plegables y 53.000 autoadhesivos para pegar en los carné de los estudiantes, por medio de los cuales se presente información relativa al seguro de accidentes personales estudiantiles y de los teléfonos en caso de emergencia. Es de aclarar, que el autoadhesivo



es de carácter informativo, por tal motivo no debe ser exigido para la atención de un estudiante por parte de la entidad prestadora de salud.

- o) Participar en la semana de inducción que tiene lugar en cada uno de los periodos académicos y que se realiza en cada una de las sedes de la Universidad, dando a conocer los aspectos fundamentales del seguro de accidentes personales estudiantiles y los procedimientos a seguir en caso de accidente.
- p) Participar en las actividades de promoción del seguro y prevención de accidentes, para lo cual deberá suministrar los elementos, artículos o recursos que se requieran en las diferentes campañas que sean aprobadas en las reuniones de seguimiento, por un valor de \$55.000.000 y el valor en exceso ofrecido en la propuesta en el numeral 5 del Formato Técnico – Accidentes Personales. Para la ejecución de los recursos, la aseguradora deberá suministrar los materiales o elementos aprobados en las reuniones de seguimiento o efectuar los pagos directamente a los proveedores, conforme a las decisiones que se adopten en la reunión que se apruebe la respectiva actividad o campaña.
- q) Realizar las modificaciones, inclusiones, exclusiones, adiciones o prórrogas, en las mismas condiciones contratadas para el programa de seguros.
- r) Las demás obligaciones nacidas del pliego de condiciones, 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 a las mismas.

#### 1.6. SINIESTRALIDAD – GRUPO 1

En el evento de que la siniestralidad del **Grupo 1** del programa de seguros sea menor al 60% durante el plazo inicialmente contratado, de mutuo acuerdo se podrán suscribir adiciones o prórrogas en las mismas condiciones pactadas al inicio del contrato.

Para la determinación del porcentaje de siniestralidad se incluirá el valor de los siniestros pagados y en reserva frente al valor de las primas facturadas por la Universidad.

#### 1.7. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La UNIVERSIDAD ha estimado un valor del presente proceso de contratación por **CINCO MIL OCHOCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL TRES PESOS MONEDA LEGAL (\$5.815.310.003)** incluido IVA, para la contratación de los seguros del grupo 1 y grupo 2 del programa de seguros de la Universidad Nacional de Colombia, el cual se encuentra distribuido así:

##### a) DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL GRUPO 1

La UNIVERSIDAD cuenta con los recursos para amparar la contratación que se llegare a derivar del objeto de la presente Invitación Pública por un valor de hasta **TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL TRES PESOS MONEDA LEGAL (\$3.348.330.003)** incluido IVA, más el Gravamen a los Movimientos Financieros por valor de Trece Millones Trescientos Noventa y Tres Mil Trescientos Veinte Pesos M/Cte. (**\$13.393.320**), de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 503 del 10 de marzo de 2017 expedido por la Jefe de la División Nacional de Gestión Presupuestal.

Los valores establecidos para el Grupo 1 se encuentran discriminados así:

Subgrupos	Expedición inicial	Inclusiones y modificaciones	Total Disponibilidad Presupuestal
Subgrupo No. 1	\$ 2.824.542.903,00	\$200.000.000	\$3.024.542.903
Subgrupo No. 2	\$121.130.100	\$0	\$121.130.100
Subgrupo No. 3	\$ 202.657.000	\$0	\$ 202.657.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3.148.330.003</b>	<b>\$200.000.000</b>	<b>\$ 3.348.330.003</b>

**NOTAS:**

- i. El Grupo 1 está conformado por tres subgrupos.
- ii. Para la presentación de la propuesta económica, el oferente solamente deberá tener en cuenta el valor correspondiente a la expedición inicial para el total de los subgrupos No. 1, No. 2 y No. 3, que conforman el Grupo 1, hasta por la suma de **TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL TRES PESOS MONEDA LEGAL (\$3.148.330.003)** incluido IVA.
- iii. La UNIVERSIDAD ha determinado un **VALOR FIJO** para atender cobros de primas adicionales por concepto de modificaciones, inclusiones y similares por valor de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$200.000.000)** incluido IVA, para el subgrupo No. 1.
- iv. La UNIVERSIDAD, en el evento de no contratar alguna o algunas de las pólizas, se reserva la facultad de hacer uso de los recursos disponibles para ampliar la vigencia o mejorar las condiciones de las restantes pólizas, para lo cual tomará las primas ofertadas a prorrata para efectos de determinar el plazo de los seguros.
- v. En el evento que la UNIVERSIDAD decida no contratar una o más pólizas, el valor del presupuesto estimado de la(s) póliza(s) no contratada(s), no se incluirá en el valor total asignado de la presente contratación.
- vi. El presupuesto asignado a este proceso contractual comprende todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Por lo anterior, el PROPONENTE deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los valores, así como los impuestos a que haya lugar, en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- vii. El valor del gravamen a los movimientos financieros no hace parte del valor estimado para la ejecución del presente proceso de selección, y se detalla solo para efectos tributarios internos de la Universidad.

**b) VALOR, RECAUDO Y FORMA DE PAGO DE LAS PRIMAS-GRUPO 2**

El valor de las primas deberá ser asumido por cada estudiante y pagado con el valor de la matrícula. La UNIVERSIDAD realizará la labor de recaudo y posterior desembolso a la aseguradora. El valor de la prima por cada semestre por estudiante será de **VEINTITRÉS MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$23.000)**, valor que la compañía de seguros deberá aceptar dentro de su propuesta.

Por lo anterior, y considerando una matrícula promedio por semestre de 52.500 estudiantes de pregrado y posgrado, de 700 en el Colegio IPARM, de 150 en el Jardín Infantil, de 150 en el Programa Básico de Estudios Musicales de la Facultad de Artes, Sede Bogotá, y de 130 de la Escuela, Sede Medellín, el valor estimado para el presente Grupo 2, sería de **DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$2.466.980.000)**. Cabe anotar, que el valor estimado definitivo del contrato, se obtiene de multiplicar por dos periodos académicos el valor de prima por semestre por estudiante por el número promedio de estudiantes arriba indicado.

Esta suma, LA UNIVERSIDAD la pagará en cuatro instalamentos, cada uno de los cuales será cancelado en pagos que realizarán cada una de las Sedes en los meses de septiembre y noviembre de 2017, marzo y mayo de 2018.

Sin embargo, el valor económico total y final para el grupo 2 es indeterminado, pero determinable en razón a la suma de los pagos que efectúen por concepto del seguro de accidentes personales los estudiantes matriculados de pregrado y posgrado de la UNIVERSIDAD en todas sus sedes, incluyendo los estudiantes visitantes que reporte la Dirección de Relaciones Exteriores, los estudiantes matriculados del Jardín Infantil, del Instituto Pedagógico Arturo Ramírez Montufar – IPARM, del Programa Básico de Estudios Musicales de la Facultad de Artes, Sede Bogotá, y de la Escuela, Sede Medellín, matriculados para los periodos 2017-II y 2018-I.

**1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD**

**1.8.1. Plazo de ejecución GRUPO 1**

El plazo estimado del contrato requerido por la UNIVERSIDAD es **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS**, comprendidos entre las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 y hasta las 24:00 horas del 31 de julio de 2018, previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización exigidos.

**Nota:** El proponente que presente una vigencia superior o inferior a la aquí establecida incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

#### **1.8.2. Plazo de ejecución GRUPO 2**

El plazo estimado del contrato requerido por la UNIVERSIDAD es **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS**, comprendidos entre las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 y hasta las 24:00 horas del 31 de julio de 2018, previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización exigidos.

#### **1.9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Como resultado de la presente Invitación, la Universidad Nacional de Colombia, contratará los servicios mediante la suscripción de CONTRATO(S) DE SEGUROS.

#### **1.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La presente invitación pública y el contrato que llegare a suscribirse, se regirán además de lo establecido en el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "*Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia*"; por la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014, "*Por medio de la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia*", por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

#### **1.11. RESERVA DE DOCUMENTOS**

Los PROPONENTES interesados en participar en la presente invitación pública, se comprometen bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les den a conocer, siempre y cuando la UNIVERSIDAD comunique el carácter de reserva y la norma o sustento legal sobre la cual se soporta dicha reserva.

Dicho compromiso se entiende concertado por el simple hecho de presentar la oferta

#### **1.12. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán tener una validez mínima de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

#### **1.13. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

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.

#### **1.14. PARTICIPANTES**

Podrán participar todas las compañías de seguros, legalmente constituidas en el país, autorizadas para funcionar por la Superintendencia Financiera de Colombia, individualmente o bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y la ley.

Para efectos de considerar la propuesta, los consorcios o uniones temporales, deben tener oficina principal o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C.

NO se aceptan propuestas bajo la figura de coaseguro.

En el evento de presentarse la propuesta bajo la figura de consorcio o unión temporal, los proponentes deberán diligenciar y adjuntar los **Formatos No. 2A o 2B**, dependiendo la figura asociativa escogida, dentro de la cual se debe señalar, claramente, la participación de los integrantes en cada una de los seguros a contratar por la UNIVERSIDAD.

Así mismo, todos los PROPONENTES deberán diligenciar y adjuntar el **Formato No. 2C**.

#### **1.15. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA**

El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, hasta la fecha y hora prevista para el plazo de entrega de la Propuesta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la Invitación y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la propuesta retirada.

**Si EL PROPONENTE presenta su PROPUESTA con información confidencial, ésta debe presentarse en cuaderno separado, debidamente foliado, con la justificación legal y técnica que ampara los documentos con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.**

El PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, hasta antes de la fecha y hora prevista para el plazo de entrega de la propuesta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la Invitación y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la propuesta retirada.

#### **1.16. NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su asignación, quedará a favor de la UNIVERSIDAD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UNIVERSIDAD podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

#### **1.17. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar los originales de todas y cada una de las propuestas recibidas. Sólo en el caso que la invitación sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas previa solicitud escrita dirigida a la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos.

#### **1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad podrá declarar desierto un proceso de invitación pública o directa por los siguientes motivos:

- a) La no presentación de ofertas.
- b) Incumplimiento por parte de los oferentes de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación.
- c) Que la oferta no alcance los puntajes mínimos requeridos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación.
- d) Cuando no existan razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios del estudio de mercado o de referencia y los presentados por los oferentes.

- e) Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- f) Cuando la oferta resulte inconveniente institucionalmente para la Universidad.
- g) Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes al proceso de invitación que determinen la inconveniencia de la selección de la oferta para los intereses de la Universidad.

#### **1.19. INTERMEDIARIO DE SEGUROS**

La UNIVERSIDAD informa a los participantes que seleccionó y contrató como intermediario de seguros a **JARGU S.A. CORREDORES DE SEGUROS**, identificado con el **NIT 800.018.165-8**, quien trabajará en el manejo del programa de seguros y específicamente en el programa de seguros Grupo 1 y Grupo 2, aquí seleccionados.

Los PROPONENTES se comprometen a aceptar al intermediario de seguros seleccionado por la UNIVERSIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1341 del Código de Comercio, el corredor tendrá derecho al pago de comisiones por parte del asegurador.

## CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO

### 2.1. CRONOGRAMA

El proceso de contratación se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas exactos que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	31 de marzo de 2017	<a href="http://www.unal.edu.co/contratacion/">http://www.unal.edu.co/contratacion/</a>
VISITA DE INSPECCIÓN A LOS CAMPUS UNIVERSITARIOS	Entre el 4 y 5 de abril de 2017	<b>Sede Medellín:</b> 5 de abril de 2017 a las 09:00 am en la calle 59ª No. 63-20, autopista Norte-Bloque 42. <b>Sede Bogotá:</b> 4 de abril de 2017 a las 9:00 am en la Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C. <b>Sede Manizales:</b> 5 de abril de 2017 a las 09:00 am en la Dirección: Carrera 27 No. 64-60-Sede Palogrande, Bloque C, Nivel C.
SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL	Hasta el 6 de abril o de 2017 hasta las 4:00 pm	Solicitar a los correos electrónicos: <a href="mailto:contratacion@unal.edu.co">contratacion@unal.edu.co</a>
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	18 de abril de 2017 hasta las 11:00 am.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@unal.edu.co">contratacion@unal.edu.co</a> .
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	28 de abril de 2017	<a href="http://www.unal.edu.co/contratacion/">http://www.unal.edu.co/contratacion/</a>
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	3 de mayo de 2017 a las 11:00 am.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C.
PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	10 de mayo de 2017	<a href="http://www.unal.edu.co/contratacion/">http://www.unal.edu.co/contratacion/</a>
OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	Hasta el 16 de mayo de 2017 hasta las 10:00 am	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@unal.edu.co">contratacion@unal.edu.co</a> .
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, Y DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN	26 de mayo de 2017	<a href="http://www.unal.edu.co/contratacion/">http://www.unal.edu.co/contratacion/</a>

- a) **Notas:** Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, LA UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.
- b) Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Universidad, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán comunicadas a través de la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion/>.
- c) Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para presentación de la oferta, se tomarán según indique el reloj de la página web: <http://horalegal.sic.gov.co>.

## **2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el Cronograma, por intermedio de la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, y podrá ser consultado por los interesados en la página Web de la UNIVERSIDAD <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, bajo el título “**INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL PROGRAMA DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**”.

## **2.3. SOLICITUD DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL**

Hasta la fecha, hora y en los correos previstos en el cronograma, la UNIVERSIDAD recibirá de los PROPONENTES interesados, la solicitud de la siguiente información relacionada con la Universidad y con el **Grupo No. 1** del Programa de Seguros con que cuenta actualmente:

- a) Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2015.
- b) Estado de Pérdidas y Resultados 2015
- c) Formulario de Infidelidad y Riesgos financieros
- d) Formulario de Responsabilidad Civil Servidores Públicos
- e) Siniestralidad Grupo 1 con corte a diciembre de 2016

Hasta la fecha, hora y en los correos previstos en el cronograma, la UNIVERSIDAD recibirá de los PROPONENTES interesados, la solicitud de la siguiente información relacionada con la Universidad y con el **Grupo No. 2** del Programa de Seguros con que cuenta actualmente:

- Siniestralidad Grupo 2 con corte a diciembre de 2016

Dicha información será remitida por la UNIVERSIDAD a quienes lo hayan solicitado, por correo electrónico, a más tardar dentro de las fechas previstas en el cronograma para esta etapa del proceso.

El PROPONENTE que no requiera la información dentro del plazo estipulado en el Cronograma 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.

## **2.4. VISITAS DE INSPECCIÓN**

Las compañías aseguradoras interesadas, podrán adelantar las visitas de inspección de riesgos a los bienes objeto de la presente invitación, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma de la presente invitación, las cuales serán realizadas a su costa y bajo su responsabilidad. De la visita de inspección se levantará las actas respectivas de asistencia.

Para la sede Medellín: a través de la Dirección Financiera y Administrativa de la Sede se adelantará el recorrido a algunos inmuebles del campus, los interesados, para lo cual, los interesados, deberán presentarse en dicha oficina, ubicada en la fecha y hora establecidos en el cronograma.

Para la sede Bogotá: La División Nacional de Servicios Administrativos de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, adelantará un recorrido a algunos de los inmuebles del Campus Universitario, para lo cual, los interesados, deberán presentarse en dicha oficina, ubicada en la Carrera 45 No. 26 – 85 Piso 4 Oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez de Bogotá, D.C., en la fecha y hora establecidos en el cronograma.

Para la sede Manizales: a través de la Dirección Financiera y Administrativa de la Sede se adelantará el recorrido a algunos inmuebles del campus, los interesados, para lo cual, los interesados, deberán presentarse en dicha oficina, ubicada en la fecha y hora establecidos en el cronograma

Las aseguradoras podrán visitar otros predios de la sede Bogotá o los Campus de las otras sedes de la Universidad donde están ubicados los bienes asegurables, con el fin de obtener un conocimiento específico de los mismos, para lo cual deberán formular solicitud escrita dirigida a la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos ubicada en la Carrera 45 No. 26-

85, Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 463 de Bogotá D.C. o remitirla al correo electrónico: [contratacion@unal.edu.co](mailto:contratacion@unal.edu.co). Dicha solicitud podrá ser efectuada como máximo hasta el 5 de abril de 2017, indicando la persona autorizada para desarrollar la visita.

Las aseguradoras interesadas que no asistan a las visitas de inspección programadas por la Universidad, o que no formulen solicitud escrita de visitas a otros predios dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente pliego para la etapa de visita de inspección, no podrán alegar posteriormente el desconocimiento de los riesgos o de las condiciones o circunstancias que puedan ejecutar la ejecución o el cumplimiento de los contratos de seguro objeto de esta Invitación.

## **2.5. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Los PROPONENTES podrán presentar, por escrito, las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, que consideren convenientes, a más tardar en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA, en la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos ubicada en la Carrera 45 No. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 463 de Bogotá D.C., o remitirlas al correo electrónico: [contratacion@unal.edu.co](mailto:contratacion@unal.edu.co).

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

## **2.6. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES**

La UNIVERSIDAD, publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los PROPONENTES al pliego de condiciones, el día establecido en el Cronograma en la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion/>.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas. Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud.

## **2.7. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN**

Las PROPUESTAS deben ser presentadas en la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Carrera 45 No. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 463 de Bogotá D.C., hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA. El PROPONENTE que envíe su propuesta por correo, será responsable de que la misma sea radicada en el sitio, fecha y hora establecidos.

En la fecha y hora establecidas para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las propuestas presentadas, el nombre del PROPONENTE, el número de folios de que consta, haciendo la aclaración si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras o si se encuentran folios en blanco.

En el evento que la PROPUESTA se encuentre sin foliar, la UNIVERSIDAD procederá a hacerlo en presencia de los asistentes y consignará esta circunstancia en la respectiva Acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a verificar su foliación y también se dejará constancia de ello.



El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la UNIVERSIDAD que allí intervengan y por los PROPONENTES presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

## **2.8. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O SUBSANACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La UNIVERSIDAD, a través de la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, podrá solicitar por escrito una vez cerrada la Invitación y hasta antes de la publicación de la evaluación definitiva, subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes, requerir las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, y solicitar los documentos y certificaciones que encuentre convenientes, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada.

La solicitud de la UNIVERSIDAD y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los aspectos substanciales de la Propuesta.

## **2.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN**

Los resultados de la evaluación preliminar de las propuestas serán publicados en la página Web de Contratación de la UNIVERSIDAD <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

## **2.9. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS**

Los PROPONENTES podrán allegar por medio escrito las observaciones al Informe de Evaluación Preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, ante Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Carrera 45 No 26- 85, Oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o remitirlas al correo electrónico: [contratacion@unal.edu.co](mailto:contratacion@unal.edu.co).

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

En este mismo período establecido en el cronograma, los PROPONENTES podrán tener acceso a las propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

## **2.10. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO**

Las respuestas a las observaciones presentadas y los resultados de la evaluación definitiva, serán publicadas en la página Web de la UNIVERSIDAD: <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, en la fecha indicada en el cronograma.

### CAPITULO III

## CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

EL PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones y en sus adendas, y cumplir estrictamente las siguientes condiciones:

- a. Seguir las instrucciones, que en el presente pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
- b. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.
- c. Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para participar en el presente proceso de selección y para contratar.
- d. Examinar rigurosamente el contenido de los pliegos de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con la Universidad Nacional.
- e. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con un índice o tabla de contenido, y debidamente foliada por página, desde la primera hoja.
- f. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- g. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceder a reunir la información y documentación exigida.
- h. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
- i. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- j. No se aceptarán propuestas radicadas en lugar diferente y/o por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.
- k. La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada página, en estricto orden consecutivo ascendente.
- l. La propuesta deberá entregarse, en medio escrito: en **original y una (1) copia**, debidamente foliadas y en sobres sellados, rotulados en su parte exterior, **y en una copia en medio magnético (CD) debidamente marcado**.

El Rótulo contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:

<p><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b></p> <p><b>INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL PROGRAMA DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b></p> <p>Propuesta presentada por: Nombre o razón social Dirección No. Teléfono No. de Fax Correo electrónico <b>ORIGINAL / PRIMERA COPIA</b> <b>Oferta para Grupo/ Subgrupo:</b></p>
--

- m. La propuesta y sus copias (física y digital) deberán contener la totalidad de los documentos exigidos, con todos sus anexos.
- n. La propuesta remitida por correo tradicional, que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido radicada en dependencias distintas a las indicadas en el presente pliego de condiciones, no se tendrá en cuenta.

- o.** No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.
- p.** En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.
- q.** El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los formatos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de este Pliego de Condiciones.
- r.** En el presente proceso NO SE ACEPTA la presentación de ofertas complementarias o alternativas.
- s.** No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- t.** En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante el plazo del contrato.
- u.** Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- v.** Los PROPONENTES deberán tener en cuenta que la propuesta básica deberá ceñirse a las condiciones y especificaciones contenidas en los documentos de la Invitación.
- w.** En caso de contradicción entre el valor ofertado en letras y el valor consignado en números, prevalecerá para todos los efectos el valor consignado en letras, sin perjuicio de las aclaraciones que pueda solicitar la Universidad.
- x.** Toda comunicación enviada por los PROPONENTES y relacionada con esta invitación pública, deberá ser dirigida a la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la UNIVERSIDAD Nacional de Colombia, ubicada en la Cra. 45 No. 26-85, Oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez de Bogotá D.C., o por correo electrónico a [contratacion@unal.edu.co](mailto:contratacion@unal.edu.co).

## **CAPITULO IV DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA**

### **4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA GRUPO 1 Y 2**

#### **4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El PROPONENTE deberá anexar carta de presentación firmada por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, y diligenciarla de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No 1**.

En caso que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente del proponente, se deberá allegar el documento idóneo que dé cuenta de la falta absoluta, temporal o transitoria del representante legal principal, debidamente suscrita por el Secretario general de la compañía de seguros.

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, no se encuentra obligado a contar con la señalada autorización, tanto para presentar PROPUESTA como para suscribir y legalizar el respectivo contrato, el PROPONENTE deberá incluir en su PROPUESTA un documento que certifique esta situación, respectivamente firmado por el representante legal principal.

En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el PROPONENTE debe indicar si la información allegada con la propuesta tiene el carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

**Nota: La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del PROPONENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la propuesta. El contenido de este documento será subsanable.**

#### **4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA**

El PROPONENTE y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, como personas jurídicas deberán acreditar su calidad como compañía de seguros y su existencia y representación legal mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que esté contemplado el nombramiento del representante legal.
- b) Que estén relacionados los ramos autorizados.
- c) Fecha de expedición con una antelación máxima quince (15) días calendario, 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).
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes de la fecha de cierre de la presente invitación. (Cuándo se prorrogue la fecha de cierre, el plazo se contará a partir de la primera fecha de cierre).

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el certificado de existencia y representación legal de la Superintendencia Financiera, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en el **literal a)** del presente numeral, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- 1) Escrituras públicas de la sociedad.
- 2) Actas de Asambleas de Accionistas.
- 3) Estatutos de la sociedad.
- 4) Certificado de la Cámara de Comercio

En caso de no ser posible acreditar en el certificado de Existencia y Representación Legal de la Superintendencia Financiera, la información requerida en el **literal d)**, el PROPONENTE podrá presentar certificación específica expedida por la Superintendencia Financiera, que contenga dicha información. El certificado deberá ser expedido dentro quince (15) días calendario, anteriores al cierre de la invitación.

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

**Nota: Serán causales de rechazo de la propuesta, aplicables a este numeral:**

- 1. La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.**
- 2. Que la información solicitada en las literales b) y c) de este numeral no repose en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera.**
- 3. La no presentación del documento idóneo y legalmente permitido para probar la información solicitada en el literal d), cuando estas no estén contempladas en el Certificado de Existencia y Representación Legal respectivo.**

**El contenido de los documentos exigidos en este numeral, serán subsanables, a excepción de la información solicitada en el literal b) de este numeral.**

#### **4.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO**

El PROPONENTE, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la Oficina Principal y de la sucursal en Bogotá D.C. que atenderá el contrato de seguros.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) El haber sido legalmente constituido como tal.
- b) Que su objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación.
- c) Que este contemplado el nombramiento del revisor fiscal.
- d) Fecha de expedición con una antelación máxima de quince (15) días calendario, 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).

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en el **literal c)** del presente numeral, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- 1) Escrituras públicas de la sociedad.
- 2) Actas de Asambleas de Accionistas.
- 3) Estatutos de la sociedad.

En caso de presentarse la propuesta en Unión Temporal o Consorcio, estos documentos deberán ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

**Nota: Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:**

- i. La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.**
- ii. Que la información solicitada en los literales a), b), y d) de este numeral no repose en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.**
- iii. La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.**
- iv. La no presentación del documento idóneo y legalmente permitido para probar la información solicitada en el literal c), cuando estas no estén contempladas en el Documento de Existencia y Representación Legal, respectivo.**

**El contenido de los documentos exigidos en este numeral será subsanable, a excepción de la información solicitada en las literales a) y b) de este numeral.**

#### **4.1.4. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si el PROPONENTE presenta su PROPUESTA a título de consorcio o unión temporal deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual podrá utilizar los **Formatos No. 2A o 2B**, dependiendo de la figura asociativa escogida, en el que se verificará la siguiente información:

- a) Nombre o razón social, NIT, domicilio y Representación Legal, domicilio y representación legal de cada uno de los miembros que conforman la Unión Temporal o el Consorcio.
- b) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá señalar el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad en la PROPUESTA, el contrato y su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- c) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.
- d) Informar quien es el líder del Consorcio o Unión Temporal.**
- e) Estipular claramente las actividades y obligaciones de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el marco de la ejecución de la propuesta y el posible contrato que se llegare a suscribir.
- f) Designación del representante o apoderado que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal indicando expresamente sus facultades. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva indicando expresamente sus facultades.
- g) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- h) Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido de que conoce y acepta los términos del presente Pliego de Condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta.
- i) Declaración de que ninguno de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la UNIVERSIDAD.

El proponente deberá tener en cuenta que independientemente de los porcentajes de participación bajo la figura de consorcio o unión temporal, la UNIVERSIDAD podrá hacer exigible la obligación a cualquiera de los integrantes, en cumplimiento del principio de solidaridad que se les exige a quienes participan bajo estas condiciones.

**Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta.**

#### **4.1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

**Nota: En caso de no presentarse este documento, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo antes de la publicación de la evaluación definitiva, so pena de incurrir en causal de rechazo.**

#### **4.1.6. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO**

Si el representante legal del PROPONENTE requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta, suscribir y legalizar contrato o en su Certificado de Cámara de Comercio así lo señala, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicho permiso, de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, no se encuentra obligado a contar con la señalada autorización, tanto para presentar PROPUESTA como para suscribir y legalizar el respectivo contrato, el PROPONENTE deberá incluir en su PROPUESTA un documento que certifique esta situación, respectivamente firmado por el representante legal principal.

En caso que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente del proponente, y dentro del certificado de existencia y representación legal del proponente se establezca que los representantes suplentes tengan las mismas facultades que el principal o se estipule que para la actuación de los suplentes no es necesario acreditar la ausencia del titular, no será necesario allegar el documento idóneo que dé cuenta de la falta absoluta, temporal o transitoria del representante legal principal.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el poder que lo faculte para presentar propuestas, y celebrar y legalizar contratos, y la copia de su documento de identidad.

<b>Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. Será causal de rechazo la no presentación del mismo, o la falta de las firmas de sus integrantes.</b>
--

#### **4.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El PROPONENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad a favor de entidades Estatales, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – NIT 899.999.063-3**
- b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta (IVA incluido) del grupo o grupos a los cuales se presente.
- c) Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.  
Cuando la PROPUESTA presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad podrá ser tomada a nombre de todos o de uno sus integrantes (indicando la razón social y NIT de cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).
- e) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución).

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

Tanto al PROPONENTE que haya sido seleccionado como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato de seguros, previa solicitud escrita dirigida a la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División Nacional de Servicios Administrativos.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- 1) Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.
- 2) Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento;

**Nota: La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será causal de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) y d).  
El contenido de los literales b), c), y e) establecidos en este numeral, podrá ser subsanado.**

#### **4.1.8. CERTIFICACIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO**

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, el PROPONENTE y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150/07, modificado por el art. 221 del Decreto Ley 0019 de 2012.

Por lo anterior, para la presente invitación pública, los proponentes deberán estar clasificados en el RUP, identificados con el Clasificado de Bienes y Servicios en el tercer nivel así:

##### **GRUPO 1**

<b>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</b>
<b>84-13-15-00</b>
Servicios financieros y de seguros – servicios de seguros y pensiones – seguros para estructuras y propiedades y posesiones

##### **GRUPO 2**

<b>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</b>
<b>84-13-16-00</b>
Servicios financieros y de seguros – servicios de seguros y pensiones – seguros de vida, salud y accidentes

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción, calificación y clasificación del presente pliego.

En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado en la actividad, especialidad y grupo(s) para el que presenta oferta, de acuerdo a los parámetros exigidos por la Entidad para el presente proceso de contratación.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que el proponente presente la clasificación solicitada.
- b) La inexistencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al Proponente, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
- c) Fecha de expedición inferior a quince (15) días calendario a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación, (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).
- d) Que la información financiera reportada sea a corte 31 de diciembre de 2015.



**Nota: Serán causales de rechazo de la propuesta, aplicables a este numeral:**

- i. La no presentación del RUP por parte del proponente.
- ii. La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.
- iii. La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación del documento expresamente exigido en este numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.
- iv. Que la inscripción y clasificación no se encuentra vigente.
- v. Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al proponente en relación con la ejecución del objeto contractual de la presente invitación dentro del término establecido.

**El contenido del literal c) y d) del presente numeral, podrá ser subsanado.**

#### **4.1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendarios, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

**Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.**

#### **4.1.10. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales y de la información financiera.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

**Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios, o si este último no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo antes de la publicación de la evaluación definitiva, so pena de rechazo. El contenido de los documentos exigidos en este numeral será subsanable.**

## **4.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

### **4.2.1 RUT (Registro Único Tributario)**

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

**Nota:** En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo antes de la publicación de la evaluación definitiva, so pena de incurrir en causal de rechazo. Este documento podrá subsanarse en su contenido.

#### 4.2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

La UNIVERSIDAD realizará la verificación financiera de los proponentes, de acuerdo a la información del RUP a corte 31 de diciembre de 2015 y de certificación financiera suscrita por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador, según lo establecido en el **numeral 6.1.3**.

**Nota 1:** Frente al indicador de nivel de endeudamiento se verificará mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, en atención a que en la información del RUP no se indican las reservas técnicas en la fórmula de dicho indicador. Se anexa formato para su diligenciamiento.

**Nota 2:** Frente al indicador de Patrimonio Técnico vs Patrimonio Adecuado, el mismo se acreditará mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, **con corte al 31 de diciembre de 2016**, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2954 de 2010 y en la Circular Externa 035 de 2010 de la Superintendencia Financiera de Colombia. Para tales efectos deberá diligenciar la información de este indicador en el **Formato No. 7**, teniendo como base la información reportada a la Superintendencia Financiera de Colombia.

La información financiera presentada que no se verifique del RUP, deberá ser tomada fielmente de los estados financieros por parte de los PROPONENTES.

**Nota:** Esta información podrá ser objeto de solicitud de aclaración por parte de la UNIVERSIDAD en su contenido, para lo cual la UNIVERSIDAD podrá requerir al proponente en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva.

#### 4.2.3 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y Revisor Fiscal que certifiquen la información financiera.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios y la correspondiente tarjeta profesional.

**Nota:** Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios, o si este último no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo antes de la publicación de la evaluación definitiva, so pena de rechazo. El contenido de los documentos exigidos en este numeral será subsanable.

#### 4.3 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

##### 4.3.1 EXPERIENCIA

La UNIVERSIDAD realizará la verificación de la experiencia directamente del RUP, verificando la siguiente información:

- a) Nombre del contratante
- b) Nombre del contratista
- c) GRUPO 1: Contratos ejecutados en seguros generales: clasificación 84-13-15
- d) GRUPO 2: Contratos ejecutados en seguros de vida, salud y accidentes: clasificación 84-13-16
- e) Clientes PRIVADOS O PÚBLICOS.

- f) Sumatoria de los contratos deberán ser iguales o superiores al valor del presupuesto para cada uno de los grupos descritos en numeral 1.5 de la presente invitación según expresado en SMMLV.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se verificará la experiencia así:

- a. Se deberá indicar en el documento de consorcio o unión temporal el integrante o integrantes a los cuales se les verificará la experiencia en el RUP.
- b. La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto para cada grupo, expresado en SMMLV.

Adicionalmente se aclara que, en caso de propuesta singular, se verificará la sumatoria de los contratos, expresados en SMMLV para cada uno de los grupos.

Para efectos de la verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el **Formato No. 9** los contratos reportados en el RUP que pretende hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias anteriormente descritas, so pena de ser calificada la propuesta como NO CUMPLE.

**Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.**

#### **4.3.2 EJEMPLARES DE LAS PÓLIZAS OFRECIDAS**

El proponente debe presentar con la propuesta ejemplares de las pólizas propuestas con sus anexos y cláusulas o condiciones generales de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia Financiera.

**NOTAS:**

- a) En el evento que la Universidad lo requiera la aseguradora que haya sido seleccionada, expedirá sin ningún costo la copia de la póliza de seguros que así se solicite.
- b) En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo antes de la publicación de la evaluación definitiva, so pena de incurrir en causal de rechazo.

#### **4.3.3 REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS INDEMNIZACIONES**

El proponente deberá diligenciar y presentar el **formato No. 3**, para todos y cada uno de los seguros ofertados. En dicho formato deberá detallar cada uno de los documentos que exigirá para el pago de siniestros, el plazo máximo para entregar la liquidación de los siniestros una vez acreditada la ocurrencia del hecho y la cuantía de la pérdida, así como el plazo máximo para el pago de los siniestros una vez recibida la liquidación debidamente suscrita. Dicho formato 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, por cuanto la información contenida en la misma otorga puntaje.

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.

**NOTA: Este documento no podrá subsanarse, teniendo en cuenta que el mismo otorga puntaje y por lo tanto, no podría ser presentado o modificado por el proponente después del cierre del proceso. La no presentación del mismo tendrá como consecuencia, la no asignación de puntaje. Lo anterior, teniendo en cuenta que los documentos que otorgan puntaje no pueden ser subsanados.**

#### 4.3.4 CONDICIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS CALIFICABLES – GRUPO 1

El proponente debe presentar una propuesta técnica que cumpla con las condiciones técnicas exigidas en los **Formatos Técnicos Números 3 al 20** del presente pliego de condiciones, así:

- a) Nombre y objeto del Seguro.
- b) El ofrecimiento de los Amparos Obligatorios y las Clausulas Obligatorias
- c) Relacionar los amparos adicionales, las cláusulas adicionales, condiciones especiales y las cláusulas de garantía que apliquen para cada uno de los ramos.
- d) Deducibles
- e) Valor Asegurado Cotizado, el cual deberá ser el que se requiere en el Pliego de Condiciones.
- f) 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.
- g) Valor de las alternativas (opcional) solicitadas en la póliza indicada en los Pliegos de Condiciones.

Para presentar la propuesta técnica, el oferente debe considerar las indicaciones que se describen en los **Formatos Técnicos Números 3 al 20**.

La propuesta técnica deberá señalar expresamente la no aceptación de uno o varios de los amparos o de las clausulas adicionales requeridas en el pliego de condiciones y describir al frente de cada una de las clausulas y/o condiciones escritas en el formato de la oferta presentada para cada uno de los ramos de seguro, si la otorga, escribiendo SI, o si no la otorga escribiendo NO.

En caso de no escribir alguna respuesta frente a algún amparo o cláusula, se entenderá que no se otorga. Si no se indica el valor del deducible en alguna póliza se entenderá que no se aplica, es decir se indemniza al 100% a partir de cualquier valor de pérdida y si no suministra información acerca del valor de las primas para alguna de las pólizas a contratar, se entenderá que la misma se otorga en las condiciones indicadas en la propuesta sin costo alguno para la Entidad.

**NOTA: Este documento no podrá subsanarse, teniendo en cuenta que el mismo otorga puntaje y por lo tanto, no podría ser presentado o modificado por el proponente después del cierre del proceso. La no presentación del mismo tendrá como consecuencia, la no asignación de puntaje. Lo anterior, teniendo en cuenta que los documentos que otorgan puntaje no pueden ser subsanados.**

#### 4.3.5 OFERTA DE SEGURO GRUPO 2

##### a) AMPAROS OBLIGATORIOS, CLÁUSULAS OBLIGATORIAS Y CONDICIONES ESPECIALES.

La información de los amparos obligatorios, cláusulas obligatorias y condiciones especiales, se encuentran descritas en el **FORMATO No. 21 - OFERTA PRESENTADA PARA EL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES ESTUDIANTILES**. El proponente deberá diligenciar este formato y presentarlo impreso y en medio magnético.

**NOTA:** Cuando en el texto de las cláusulas adicionales se haga mención al número de días, se entenderán días calendario, salvo que se realice la aclaración de que se trata de días hábiles

##### b) VALOR ASEGURADO MÍNIMO POR PERSONA.

El proponente deberá indicar el valor asegurado ofrecido por persona, para cada uno de los siguientes amparos. Dicho valor no podrá ser inferior al mínimo requerido.

Amparo	Valor asegurado mínimo requerido por persona
Amparo Básico: Muerte Accidental por cualquier causa incluido el homicidio o la tentativa de homicidio.	\$5.000.000
Incapacidad Total y Permanente.	\$20.000.000

Amparo	Valor asegurado mínimo requerido por persona
Gastos médicos: Que comprende gastos médicos, paramédicos, quirúrgicos, hospitalarios, odontológicos, de fisioterapia, farmacéuticos, de enfermería y de atención ambulatoria por cualquier causa accidental, incluyendo pero sin limitarse a: medicamentos, asistencia farmacéutica, material de osteosíntesis, prótesis, órtesis y demás elementos necesarios para la fisioterapia y rehabilitación integral del paciente, accidentes en laboratorio con material radioactivo y manipulación de equipos generadores de radiación.	\$ 14.500.000
Beneficios por desmembración o incapacidad parcial.	\$ 24.000.000
Enfermedades Amparadas. Se amparan los gastos médicos necesarios para el tratamiento de las enfermedades de Cáncer, Leucemia, Tétanos, Sida, VIH, Meningitis, Afección Renal Crónica, Síndrome Guillan Barre, Lupus; siempre y cuando la enfermedad se diagnostique dentro de la vigencia de la póliza.	\$ 18.500.000
Rehabilitación Integral por Invalidez.	\$ 8.000.000
Auxilio Educativo por muerte de los padres o persona que provea la manutención del estudiante sin límite en el número de casos durante la vigencia de la póliza.	\$ 1.000.000
Auxilio Funerario adicional al amparo básico.	\$ 1.000.000
Riesgo Biológico: Atención integral del paciente que sufra accidente con riesgo biológico, incluyendo, pero sin limitarse a: i.- tratamiento médico y hospitalario, ii.- medicamentos y asistencia farmacéutica, iii. los exámenes de diagnóstico y control requeridos después del tratamiento, iv.- exámenes de diagnóstico que se lleguen a requerir en la persona fuente del riesgo biológico; todo lo anterior de acuerdo con el protocolo existente en la Universidad Nacional de Colombia para el manejo del Riesgo Biológico.	\$ 23.000.000
Gastos de Traslado por cualquier causa amparada por este seguro y en cualquier lugar del país sin requerir desembolso previo por parte del estudiante. En lugares donde no exista convenio por parte de la compañía aseguradora la cobertura operará mediante reembolso.	\$4.500.000
Auxilio por Repatriación de Asegurados fallecidos en el exterior sublimitado a cinco (5) casos durante la vigencia de la póliza.	\$14.100.000
Cobertura adicional en exceso de los amparos básicos de Gastos Médicos y Riesgo Biológico. Esta cobertura adicional operará en exceso de los amparos básicos para aquellos eventos en los cuales el valor asegurado resulte insuficiente para la atención del paciente.	\$13.000.000

**Nota: La no presentación de la totalidad de la información requerida hace que la propuesta sea RECHAZADA. La propuesta que contemple un valor de prima asegurado/periodo académico inferior o superior a VEINTITRÉS MIL PESOS (\$23.000), será RECHAZADA.**

### c) CONDICIÓN ESPECIAL DE OPERACIÓN

Queda entendido, convenido y aceptado, que los siniestros originados en atenciones médicas prestadas en el exterior, serán tramitados a través del Intermediario de Seguros con el aval de la Dirección Nacional de Bienestar, y en ningún caso la compañía de seguros aceptará que la reclamación se presente directamente por parte del beneficiario.

#### 4.3.6 REASEGURADORES

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 (Si aplica). Si no se presenta este documento, la UNIVERSIDAD podrá solicitar la subsanación del mismo, en el entendido que es un documento que no otorga puntaje y por lo tanto podrá ser subsanado.

Solamente se aceptarán reaseguradores debidamente registrados y autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**NOTA: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo antes de la publicación de la evaluación definitiva, so pena de incurrir en causal de rechazo.**

#### 4.3.7 SERVICIOS A OFRECER GRUPO 1

El proponente deberá ofrecer con su propuesta los siguientes servicios adicionales:

- a) La realización de una visita de firma especializada para el análisis de los riesgos (Survey). En las sedes que determine la Universidad, Las recomendaciones que resulten de los citados estudios no se considerarán como Garantías de la póliza.
- b) Realización de una prueba de penetración (Étical Hacking). En las sedes que determine la Universidad (podrá ser remota o desde el interior de la Universidad) Las recomendaciones que resulten de los citados estudios no se considerarán como Garantías de la póliza.

**NOTAS:**

- a) La oferta que no presente el documento contentivo de los servicios OBLIGATORIOS anteriormente descritos, SERÁ RECHAZADA.
- b) Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo antes de la publicación de la evaluación definitiva, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- c) Las recomendaciones que resulten de los citados estudios no se considerarán como Garantías de la póliza.

#### 4.3.8 CUADRO RESUMEN DE PROPUESTA ECONÓMICA GRUPO 1

Para facilitar la lectura de la propuesta el proponente deberá presentar un cuadro de resumen económico de la propuesta, con la totalidad de la información requerida en el Formato No. 4 del presente pliego de condiciones. **La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar, en tal caso que se presenten el comité evaluador determinará la que represente mayores beneficios para la Entidad, en cuanto a tasas y/o costos de los seguros.**

**Nota: Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido, sin que esto implique modificación de la oferta económica. La no presentación de la información solicitada en el Formato No. 4, será causal de rechazo de la PROPUESTA.**

#### 4.3.9 RELACIÓN DE LAS SUCURSALES Y AGENCIAS DEL PROPONENTE A NIVEL NACIONAL

El PROPONENTE deberá presentar una relación en la cual se indique el domicilio de la oficina principal y la relación de las sucursales o agencias a nivel nacional.

**NOTA: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo antes de la publicación de la evaluación definitiva, so pena de incurrir en causal de rechazo.**

#### 4.3.10 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL GRUPO 1

El PROPONENTE deberá:

- a. Establecer el término ofrecido 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 ramo asignado

diferentes a siniestros, el cual no podrá ser superior a 10 días hábiles. Para efectos de la contabilización del término, se tomarán en cuenta las fechas en que se radiquen los documentos en las Entidades (Aseguradora y UNIVERSIDAD). Se aclara que este término es diferente al plazo para la expedición de las pólizas iniciales.

- b. 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 UNIVERSIDAD, señalando las funciones que realizará frente al programa de seguros de la UNIVERSIDAD.

Como personal directivo para la atención del programa de seguros de la UNIVERSIDAD, el PROPONENTE debe destinar únicamente funcionarios con capacidad de toma de decisiones al interior de la compañía de seguros. Los funcionarios directivos propuestos, podrán desarrollar funciones en varias actividades o áreas de la compañía.

**Nota: En el caso de no presentar este documento o la totalidad de la información contenida en él con la PROPUESTA, la UNIVERSIDAD podrá requerir su presentación, en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y si tal requerimiento no es atendido por el PROPONENTE, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable.**

#### **4.3.11 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL GRUPO 2**

El proponente deberá:

- a. Establecer el término ofrecido para la expedición de las pólizas y anexos o para la contestación de las solicitudes relacionadas con la misma, el cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles. Para efectos de la contabilización del término, se tomarán en cuenta las fechas en que se radiquen los documentos en las Entidades (Aseguradora y Universidad Nacional de Colombia). Se aclara que este término es diferente al plazo para la expedición de la póliza inicial.
- b. Establecer el término ofrecido para la contestación de comunicaciones relacionadas con la atención y trámite de siniestros, el cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles. Para efectos de la contabilización del término, se tomará en cuenta las fechas en que se radiquen los documentos en las Entidades (Aseguradora y UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA)
- c. Suministrar una relación del personal directivo y operativo de la Compañía (indicando nombre, cargo, teléfono, e-mail) que atenderá el manejo de la póliza de seguros de accidentes personales estudiantiles de la Entidad, señalando las funciones que realizará frente a ésta póliza.

Como personal directivo para la atención de la póliza de seguros de accidentes personales estudiantiles de la UNIVERSIDAD, el proponente debe destinar únicamente funcionarios con capacidad de toma de decisiones al interior de la compañía de seguros. Los funcionarios directivos propuestos, podrán desarrollar funciones en varias actividades o áreas de la compañía.

**Nota: En el caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerir su presentación, en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y si tal requerimiento no es atendido por el PROPONENTE antes de la publicación de la evaluación definitiva, se configurará causal de RECHAZO de la propuesta.**

#### **4.4. FORMATOS Y/O ANEXOS DE LA PROPUESTA**

Los formatos suministrados en el presente pliego, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados.

Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA en los formularios establecidos, podrá hacerlo referenciando el formulario que complementa.

Los formatos a diligenciar son los siguientes **y se publicarán como adjuntos al pliego de condiciones:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Formato No. 1	Carta de presentación de la propuesta
Formato No. 2A	Modelo de minuta de conformación "Consortio"
Formato No. 2B	Modelo de minuta de conformación "Unión Temporal"
Formato No. 2C	Compromiso de transparencia
Formato No. 3	Requisitos para el pago de las indemnizaciones
Formato No. 4	Resumen de la propuesta económica
Formato No. 5	Capacidad administrativa y operacional
Formato No. 6	Nota de cobertura
Formato No. 7	Patrimonio Técnico Vs Patrimonio Adecuado
Formato No. 8	Nivel de Endeudamiento
Formato No. 9	Experiencia del proponente
<b>Formatos Técnicos</b>	
Formato No. 10	Todo Riesgo Daños Materiales
Formato No. 11	Automóviles
Formato No. 12	Todo Riesgo Maquinaria y Equipo
Formato No. 13	Casco Barco Navegación
Formato No. 14	Transporte de Valores
Formato No. 15	Transporte de Mercancías
Formato No. 16	Manejo Global para Entidades Oficiales
Formato No. 17	Responsabilidad Civil Extracontractual
Formato No. 18	Responsabilidad Civil Contractual
Formato No. 19	Responsabilidad Civil Servidores Públicos
Formato No. 20	Infidelidad y Riesgos Financieros
Formato No. 21	Formato Técnico Seguro de Accidentes Personales Estudiantiles

Adicionalmente, las cláusulas y/o condiciones complementarias, los deducibles y las primas, deben presentarse en medio magnético (CD).

Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los Formatos: Formato No. 2C, Formato No. 3, Formato No. 5, solicitados por cada uno de los miembros que lo conforman.

Los anexos que hacen parte del presente pliego de condiciones son los siguientes:

Anexo No. 1	Minuta del contrato de seguros
Anexo No. 2	Relación bienes inmuebles a asegurar para los años 2017 – 2018
Anexo No. 3	Relación consolidada bienes muebles e inmuebles Todo Riesgo Daños Materiales
Anexo No. 4	Relación bienes a asegurar equipo y maquinaria
Anexo No. 5	Relación de vehículos automóviles
Anexo No. 6	Relación bienes a asegurar seguro casco barco
Anexo No. 7	Siniestralidad Grupo 2 – vigencia 2011 al 2016
Anexo No. 8	Siniestralidad Grupo 1 – vigencia 2011 al 2016
Anexo No. 9	Formulario de solicitud Responsabilidad Servidores Públicos
Anexo No. 10	Formulario de Infidelidad y Riesgos Financieros
Anexo No. 11	Información financiera



## **CAPITULO V CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

La UNIVERSIDAD rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:

- 5.1.** Cuando se encuentre que el PROPONENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- 5.2.** Cuando el valor de la propuesta supere el valor de la disponibilidad presupuestal.
- 5.3.** Cuando se presenten varias propuestas por el mismo PROPONENTE por sí, por interpuestas personas (o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
- 5.4.** Cuando se descubra serios indicios de falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del PROPONENTE a la UNIVERSIDAD o los demás PROPONENTES.
- 5.5.** Cuando el PROPONENTE habiendo sido requerido por La UNIVERSIDAD para aportar documentos, información o aclaraciones, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue antes de la publicación de la evaluación definitiva.
- 5.6.** Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los capítulos IV y VI del presente pliego de condiciones.
- 5.7.** Cuando las certificaciones, formatos, anexos y demás documentos necesarios para la evaluación de las PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- 5.8.** Cuando no coincida o no guarde correspondencia la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la acreditada en los documentos o soportes solicitados como aclaraciones por parte de LA UNIVERSIDAD.
- 5.9.** Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento por parte de la Universidad, a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la Universidad no permita su cumplimiento.
- 5.10.** Cuando el representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
- 5.11.** Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- 5.12.** Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- 5.13.** Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.

## CAPITULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso, serán analizadas por los evaluadores designados por la UNIVERSIDAD para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la UNIVERSIDAD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

### 6.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros de las propuestas, cuyo cumplimiento permite que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídicamente, financiera, técnica y económicamente, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

#### 6.1.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITO ECONÓMICO (CUMPLE - RECHAZO)

Este factor se evaluará verificando que el valor ofertado para cada grupo no supere los valores máximos Establecidos en el numeral 1.7.

#### 6.1.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (CUMPLE - RECHAZO)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.1 del presente Pliego de Condiciones.

El cumplimiento de los requisitos jurídicos es fundamental para que la propuesta sea evaluada financiera y técnicamente.

#### 6.1.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS (CUMPLE – RECHAZO)

Se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.2 del presente pliego de condiciones.

Este factor analiza la capacidad del PROPONENTE para realizar la gestión financiera del objeto propuesto en el Pliego de Condiciones. El cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada técnicamente.

El estudio financiero de las propuestas, no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE**.

El proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes **vigente y en firme**, la información financiera con **corte a 31 de diciembre de 2015**, de acuerdo con las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP.

Para la verificación financiera del presente proceso se han determinado tres (3) indicadores en las siguientes condiciones:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total <b>menos reservas técnicas</b> sobre activo Total	Menor o igual al 50%
EXCESO O DEFECTO DE PATRIMONIO	Patrimonio técnico – Patrimonio Adecuado	Positivo

Para que un proponente individual se considere habilitado, se requiere que cumpla con los tres indicadores.

**Para el caso de consorcios o uniones temporales**, la UNIVERSIDAD requiere que cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal cumpla de manera INDIVIDUAL con cada uno de los indicadores financieros.

#### 6.1.3.1. Rentabilidad del patrimonio

**El proponente individual o el proponente líder del Consorcio o de la Unión Temporal** deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Rentabilidad del patrimonio, así:

<b>RP= <math>\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}</math></b>	<b>Igual o superior a - 1</b>
---	-------------------------------

#### 6.1.3.2. Rentabilidad del Activo RA

**El proponente individual o el proponente líder del Consorcio o de la Unión Temporal** deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio la Rentabilidad del activo, así:

<b>RA = <math>\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}</math></b>	<b>Igual o superior a - 1</b>
--	-------------------------------

**NOTA:** Si la presentación de propuestas se realiza de forma INDIVIDUAL, el proponente debe cumplir con la Rentabilidad del patrimonio y la rentabilidad del activo indicada anteriormente.

Si la presentación de propuestas se realiza a través de Consorcios o Uniones Temporales, el **LIDER** del Consorcio o de la Unión Temporal, debe cumplir con estos indicadores por sí solo. Frente a los demás integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no se realizará verificación de los mismos.

#### 6.1.4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS (CUMPLE-RECHAZO)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el **numeral 4.3** del presente Pliego de Condiciones.

### 6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS GRUPO 1 (1.000 PUNTOS)

La evaluación se realizará sobre la base de las propuestas técnicas mínimas que presenten los proponentes en los **Formatos Técnicos Número 3 al 20**, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el mismo. Las propuestas que presenten condiciones técnicas y económicas, superiores a las que se exigen en el pliego, no exime a los proponentes de la obligación de presentar la propuesta básica.

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total, por póliza, de 1.000 puntos.

CRITERIOS A EVALUAR	PUNTOS	TOTAL PUNTOS
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>		
Mejora en los Amparos Obligatorios	50	500
Mejora en las Cláusulas Obligatorias	50	
Cláusulas Adicionales	80	
Amparos Adicionales	80	
Atención Trámite y Pago de Siniestros	80	
Condiciones Especiales	80	
Cláusulas de Garantía	80	
<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>		
Menor Costo	200	500
Deducibles	300	
<b>TOTAL</b>		<b>1000 PUNTOS</b>

## **6.2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA**

Para presentar la oferta, el proponente deberá presentar la información del ramo o amparo en el formato técnico respectivo (**Formatos Técnicos Numero 3 al 20**) suministrado con el presente pliego de condiciones. En el evento de que el proponente no utilice los mencionados formatos, la propuesta deberá incluir la totalidad de la información descrita y solicitada en los mismos.

### **6.2.2.1. MEJORA EN LOS AMPAROS OBLIGATORIOS (50 puntos)**

Únicamente el proponente podrá ampliar o mejorar las condiciones de los amparos obligatorios en las cuales se establezcan **números de días, porcentajes y/o valores**. Cuando en el amparo 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 ser rechazada la oferta.

Cada uno de los sublímites expresados en números de días, porcentajes y/o valores asegurados que sean ampliados o mejorados, recibirán una calificación de hasta de cincuenta (50) puntos, los cuales se otorgarán al proponente que ofrezca la mayor cobertura, los demás proponentes recibirán puntaje de manera proporcional aplicando una regla de tres simple. El proponente que no ofrezca ninguna ampliación o mejora sobre determinado amparo no recibirá puntaje alguno.

Cuando un amparo tenga varios elementos objeto de ser mejorados, como por ejemplo valores, porcentajes y días, cada elemento se evaluará con 50 puntos y se promediarán todos los resultados para obtener la calificación de dicho amparo.

Luego se sumará el valor obtenido para cada uno de los amparos obligatorios mejorados en cada uno de los ramos y se dividirá entre el número total de amparos solicitados en el pliego de condiciones, obteniendo el puntaje total en la mejora de los amparos obligatorios del respectivo ramo.

### **6.2.1.2. MEJORA EN LAS CLÁUSULAS OBLIGATORIAS (50 puntos)**

Únicamente el proponente podrá ampliar o mejorar las condiciones de las cláusulas obligatorias en las cuales se establezcan **números de días, porcentajes y/o valores**. 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 ser rechazada la oferta.

Cada uno de los sublímites expresados en números de días, porcentajes o valores asegurados que sean ampliados o mejorados, recibirán una calificación de hasta de cincuenta (50) puntos, los cuales se otorgarán al proponente que ofrezca la mayor cobertura, los demás proponentes recibirán puntaje de manera proporcional aplicando una regla de tres simple. El proponente que no ofrezca ninguna ampliación o mejora sobre determinada cláusula no recibirá puntaje alguno.

Cuando una cláusula tenga varios elementos objeto de ser mejorados, como por ejemplo valores, porcentajes y días, cada elemento se evaluará con 50 puntos y se promediarán todos los resultados para obtener la calificación de dicha cláusula.

Luego se sumará el valor obtenido para cada uno de las cláusulas obligatorias mejoradas en cada uno de los ramos y se dividirá entre el número total de cláusulas solicitadas en el pliego de condiciones, obteniendo el puntaje total en la mejora de las cláusulas obligatorias del respectivo ramo.

### **6.2.1.3 AMPAROS ADICIONALES (80 puntos)**

Se asignará un máximo de 80 puntos con cada uno de los amparos adicionales otorgados en las mismas condiciones en que aparece el formato de la oferta presentada para el ramo objeto de selección, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Los amparos que se otorguen en las mismas condiciones requeridas en la presente invitación se otorgara 80 puntos, los demás proponentes que sublimiten o modifiquen texto se otorgara la mitad del puntaje.
- b) Los amparos que se otorguen con sublímites se calificarán proporcionalmente mediante regla de tres en comparación con los demás oferentes, aplicando la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{Menor sublímite X 80}}{\text{Mayor sublímite}}$$

- c) Cuando no sea posible aplicar la regla de tres, por cuanto los elementos del sublímite no sean comparables, se otorgará la mitad del puntaje, a cada uno de los amparos adicionales otorgados.
- d) Cuando ninguno de los oferentes otorgue el amparo evaluado en las mismas condiciones solicitadas en cuanto texto, la comparación se realizará contra el amparo requerido en el pliego de condiciones, otorgando la mitad del puntaje.

Luego se sumará el valor obtenido para cada uno de los amparos otorgados en cada uno de los ramos y se dividirá entre el número total de amparos solicitados en el pliego de condiciones, obteniendo el puntaje total de los amparos adicionales del respectivo ramo.

Si el amparo no es ofrecido, no obtendrá puntaje.

#### **6.2.1.4. CLÁUSULAS ADICIONALES (80 puntos)**

Se asignará un máximo de 80 puntos a cada una de las cláusulas otorgadas en las mismas condiciones en que fueron solicitadas, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Las cláusulas que se otorguen en las mismas condiciones requeridas en la presente invitación se otorgara 80 puntos, los demás proponentes que sublimiten o modifiquen texto se otorgara la mitad del puntaje.
- b) Las cláusulas que se otorguen con sublímites se calificarán proporcionalmente mediante regla de tres en comparación con los demás oferentes. aplicando la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{Menor sublímite X 80}}{\text{Mayor sublímite}}$$

- c) Cuando no sea posible aplicar la regla de tres, por cuanto los elementos del sublímite no sean comparables, se otorgará la mitad del puntaje, a cada uno de las clausulas adicionales otorgadas.
- d) Cuando ninguno de los oferentes otorgue la cláusula evaluada en las mismas condiciones solicitadas en cuanto texto, la comparación se realizará contra la cláusula requerida en el pliego de condiciones.

Las variaciones en los textos y condiciones de la cláusula se deberán indicar en la columna “texto de la cláusula ofrecida”. **Queda prohibido modificar el texto señalado en la columna “descripción de la cláusula”.**

Si algún proponente indica afirmativamente que otorga alguna cláusula y que su texto es igual al solicitado en el pliego de condiciones, y modifica el texto de la columna “descripción de la cláusula”, se entenderá que el alcance de la misma es el dispuesto en el pliego de condiciones y no el modificado por el proponente.

Si al revisar el texto de la cláusula adicional ofrecida se advierte que el objeto de la misma es diferente al de la descrita en el pliego de condiciones, se tendrá como no otorgada.

Luego se sumará el valor obtenido para cada una de las cláusulas ofrecidas en el ramo evaluado y se dividirá entre el número total de cláusulas solicitadas en el pliego de condiciones, obteniendo el puntaje total de las cláusulas adicionales del respectivo ramo, obteniendo un puntaje igual o inferior a 80 puntos.

Si la cláusula no es ofrecida, no obtendrá puntaje.

#### **6.2.1.5. ATENCIÓN, TRÁMITE Y PAGO DE SINIESTROS (80 puntos)**

##### **a) Documentos requeridos para el pago (60 puntos)**

Se asignará un máximo de 60 puntos al proponente que exija el menor número de documentos para el pago de siniestros. A los demás proponentes se les calificará en forma proporcional descendente.

Para efectos de la evaluación, los documentos solicitados en original, copia al carbón, copia auténtica, etc., serán tenidos como si el proponente solicitará dos (2) documentos y los documentos solicitados en fotocopia simple serán tenidos como un solo documento.

La no presentación de la totalidad de la información requerida en el **formato No. 3**, requisitos para el pago de las indemnizaciones, **dará lugar al no otorgamiento de puntaje en la calificación de la documentación de siniestros del respectivo ramo.**

La utilización de expresiones que permitan a la aseguradora solicitar un mayor número de documentos de los que se relacionan en el formato 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”, o etc., no serán tenidas en cuenta y por lo tanto no se podrán aducir para negar el reconocimiento de la indemnización o solicite la nulidad del contrato de seguro, pues es deber del proponente relacionar expresamente las únicas cláusulas de garantía que aplicará para cada seguro y **dará lugar al no otorgamiento de puntaje en la calificación de siniestros del respectivo ramo.**

Cuando los documentos requeridos para el pago de siniestros varíen de acuerdo al amparo afectado, el proponente deberá presentar la información para cada uno de los amparos.

##### **b) Plazo para la presentación de la liquidación (10 puntos)**

Se otorgará un máximo de 10 puntos al proponente que ofrezca el menor número de días para la presentación de la liquidación del siniestro, una vez se haya presentado la totalidad de los documentos requeridos por la aseguradora, de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>NUMERO DE DÍAS</b>	<b>PUNTAJE</b>
HASTA OCHO DÍAS HÁBILES	10
DE NUEVE A QUINCE DÍAS HÁBILES	5
MAYOR A QUINCE DÍAS HÁBILES	0

En caso que el proponente no indique el plazo para la presentación de la liquidación del siniestro, **dará lugar al no otorgamiento de puntaje en la calificación de siniestros del respectivo ramo.**

##### **c) Plazo para el pago de siniestros (10 puntos)**

Se otorgará un máximo de 10 puntos al proponente que ofrezca el menor número de días para el pago del siniestro, contado a partir del momento en que la entidad radique la liquidación del siniestro, de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>NUMERO DE DÍAS</b>	<b>PUNTAJE</b>
HASTA OCHO DÍAS HÁBILES	10
DE NUEVE A QUINCE DÍAS HÁBILES	5
MAYOR A QUINCE DÍAS HÁBILES	0

En caso que el proponente no indique el plazo para el pago de siniestros, **dará lugar al no otorgamiento de puntaje en la calificación de siniestros del respectivo ramo.**

#### **6.2.1.6. CONDICIONES ESPECIALES (80 puntos)**

Se otorgarán un máximo de 80 puntos de acuerdo con las condiciones especiales determinadas en los **formatos técnicos número 3 al 20**, conforme a los criterios de ponderación que se establecen para cada una de tales condiciones y que son parte integral del presente pliego de condiciones. El proponente que no otorgue ninguna de las condiciones especiales, discriminadas en estos formatos técnicos no se le otorgará puntaje.

Las condiciones que se otorguen con sublímites, se calificarán proporcionalmente mediante regla de tres en comparación con los demás oferentes, en cuanto los elementos del sublímite y/o textos no sean comparables, se otorgará la mitad del puntaje

#### **6.2.1.7. CLAUSULAS DE GARANTÍA (80 puntos)**

El proponente que no exija garantías se le otorgarán ochenta (80) puntos. El proponente que requiera alguna garantía se le asignaran cero (0)

Las únicas cláusulas de garantía aplicables a cada seguro serán las que se relacionen en el formato técnico dispuesto para cada ramo. Por lo tanto, expresiones como “las indicadas en las condiciones generales del seguro” o “aquellas otras que se relacionen en la póliza” no son de recibo, pues es deber del proponente relacionar expresamente las únicas cláusulas de garantía que aplicará para cada seguro.

En el evento que alguna cláusula de garantía no pueda ser cumplida por la entidad, se RECHAZARA la oferta en el subgrupo respectivo.

### **6.2.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA**

La evaluación económica se le asignará un máximo de 500 puntos.

Se aclara que el valor de la póliza se debe cotizar únicamente sobre los valores asegurados indicados en el anexo técnico. El comité evaluador revisará el valor de las primas indicadas en la propuesta contra los valores asegurados y las tasas indicadas por el oferente. Si el valor indicado por el oferente no coincide, se tomará para la evaluación el calculado por el comité evaluador. En caso que el proponente no indique la tasa a aplicar para cada seguro el comité la calculará proporcionalmente tomando el valor asegurado y el valor de la prima neta indicados en la propuesta.

**La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar, en tal caso que se presenten el comité evaluador determinará la que represente mayores beneficios para la Entidad, en cuanto a tasas y/o costos de los seguros.**

Para efectos de la evaluación de este factor se procederá así:

#### **6.2.2.1. Menor Costo de Primas (200 puntos)**

Se asignarán doscientos (200) puntos al proponente que oferte el menor precio incluyendo los impuestos y demás costos a que haya lugar según lo estipulado de acuerdo con las obligaciones contempladas. A los demás proponentes se le asignará el puntaje correspondiente, producto de la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a menor precio mayor puntaje.

La vigencia ofrecida para cada uno de los seguros a contratar, deberá ser uniforme de acuerdo con lo señalado en el numeral 1.9 de la presente invitación

### 6.2.2.2. Menor Deducible y/o mejora de valores asegurados (300 Puntos)

Se otorgará un máximo 300 puntos por cada uno de los deducibles ofertados para cada evento con base en la tabla de calificación de deducibles que seguidamente se describe y luego se obtendrá el promedio aritmético de la puntuación, sumando el puntaje obtenido en cada uno de los deducibles del ramo y dividiendo el resultado entre el número de deducibles.

Si el proponente no indica el valor del deducible para alguno de los eventos de pérdida en alguna póliza se entenderá que no se aplica ningún deducible para dicho evento o pérdida, es decir, se indemniza al 100% a partir de cualquier valor de pérdida.

Los valores expresados en divisas se calcularán en pesos colombianos a la tasa representativa del mercado, del día en que se cierre la presente convocatoria.

Cuando se establezcan deducibles superiores a los indicados como obligatorios o superiores a los indicados en las tablas de deducibles, que a continuación se describe, el proponente no obtendrá puntaje en este ítem en el ramo respectivo.

Para los seguros de automóviles y responsabilidad civil para servidores públicos, el puntaje previsto para este factor se asignará por mejora en los valores asegurados, de acuerdo con las condiciones abajo descritas.

Los deducibles mínimos aceptados, corresponden a los actualmente contratados, si el proponente oferta un deducible mayor, obtendrá cero (0) puntos en la evaluación del ramo.

#### ➤ TABLAS DE CALIFICACIÓN

##### 6.2.2.2.1 SEGURO DE TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES

Es de obligatorio cumplimiento que el oferente contemple dentro de su propuesta los límites descritos a continuación para la aplicación de deducibles:

- a) Cobertura sin aplicación de deducibles para pérdidas amparadas en la póliza hasta \$500.000.000. El proponente que no ofrezca esta condición, obtendrá cero (0) puntos en la evaluación del ramo.
- b) Cobertura sin aplicación de deducible para cualquier pérdida amparada en la póliza una vez agotado el límite de \$500.000.000, para pérdidas no superiores a \$20.000.000. El proponente que no ofrezca esta condición, obtendrá cero (0) puntos en la evaluación del ramo.

Una vez copados los límites mencionados se aplicarán los siguientes deducibles:

#### A. Terremoto, temblor y/o erupción volcánica

<b>DEDUCIBLE MÁXIMO ACEPTADO:</b> 1% sobre el valor asegurable, mínimo 0 SMMLV
--

- i. Porcentaje sobre el valor de la pérdida

PORCENTAJE	PUNTOS
0%	300
Superior a 0% y hasta 0,5 %	250
Superior a 0,5 % y menor a 1%	200

- ii. Porcentaje sobre el valor asegurado

PORCENTAJE	PUNTOS
0%	300
Superior a 0% y hasta 0,5 %	200
Superior a 0,5 % y menor a 1%	100



iii. Porcentaje sobre el valor asegurable

PORCENTAJE	PUNTOS
0%	300
Superior a 0% y hasta 0,5 %	100
Superior a 0,5 % y menor a 1%	50

- B. Límite agregado sin aplicación de deducible. En virtud del cual, la aseguradora indemnizará los siniestros que afecten el amparo de terremoto, temblor y/o erupción volcánica sin aplicación de deducible, hasta agotar el límite agregado otorgado el cual será de mínimo \$500.000.000. El límite se agota con el valor indemnizado y no con el valor reclamado.**

Se le asignará puntaje al proponente de conformidad con el siguiente cuadro:

LIMITE AGREGADO OFERTADO	PUNTOS
Mayor a \$1.000.000.000	300
Mayor a \$900.000.000 y hasta \$1.000.000.000	250
Mayor a \$800.000.000 y hasta \$900.000.000	200
Mayor a \$700.000.000 y hasta \$800.000.000	150
Mayor a \$600.000.000 y hasta \$700.000.000	100
Mayor a \$500.000.000 y hasta \$600.000.000	50
\$500.000.000	Requisito mínimo obligatorio

- C. No aplicación de deducibles para siniestros menores. La aseguradora no aplicará deducible alguno para siniestros cuyo valor reclamado sea igual o inferior a \$20.000.000 o al mayor valor que para este aspecto otorgue la aseguradora. Los siniestros reclamados y pagados con cargo a esta condición no reducirán el límite agregado sin aplicación de deducible contratado.**

Se le asignará puntaje al proponente de conformidad con el siguiente cuadro:

LIMITE AGREGADO OFERTADO	PUNTOS
Mayor a \$100.000.000	300
Mayor a \$80.000.000 y hasta \$100.000.000	200
Mayor a \$60.000.000 y hasta \$80.000.000	150
Mayor a \$40.000.000 y hasta \$60.000.000	100
Mayor a \$20.000.000 y hasta \$40.000.000	50
\$20.000.000	Requisito mínimo obligatorio

#### 6.2.2.2.2. SEGURO DE AUTOMÓVILES

Teniendo en cuenta que para este seguro, no aplica deducible alguno, los puntos de este factor se asignarán de la siguiente manera:

Se calificará con 300 puntos en este factor al proponente que ofrezca con el presupuesto asignado un mayor límite asegurado adicional al básico requerido para el amparo de responsabilidad civil extracontractual, para el seguro de Automóviles. El proponente deberá indicar expresamente el valor del límite adicional al básico que oferta en este evento, a los demás se les asignará el puntaje de manera proporcional.

El proponente que aplique deducibles para el seguro de automóviles, obtendrá cero (0) puntos en la evaluación del ramo.

### 6.2.2.3. SEGURO DE TODO RIESGO MAQUINARIA Y EQUIPO

#### A. Terremoto, temblor y/o erupción volcánica

**DEDUCIBLE MÁXIMO ACEPTADO:** 1% sobre el valor de la pérdida, Sin Mínimo

d) Porcentaje sobre el valor de la pérdida

PORCENTAJE	PUNTOS
0%	300
Superior a 0% y hasta 0,5 %	250
Superior a 0,5 % y menor a 1%	150

#### B. Para los eventos de AMIT, HMAcCoP, terrorismo y sabotaje

**DEDUCIBLE MÁXIMO ACEPTADO:** 1% sobre el valor de la pérdida sin mínimo

- Porcentaje sobre el valor de la pérdida

PORCENTAJE	PUNTOS
0%	300
Superior a 0% y hasta 0,5 %	250
Superior a 0,5 % y menor a 1%	150

#### C. Responsabilidad Civil Extracontractual

**DEDUCIBLE MÁXIMO ACEPTADO:** 1% del valor de la pérdida sin mínimo

- Porcentaje sobre el valor de la pérdida

PORCENTAJE	PUNTOS
0%	300
Superior a 0% y hasta 0,5 %	250
Superior a 0,5 % y menor a 1%	150

### 6.2.2.4. SEGURO CASCO BARCO

#### A. Toda y cada perdida

**DEDUCIBLE MÁXIMO ACEPTADO:** 2% sobre el valor de la pérdida sin mínimo

- Porcentaje sobre el valor de la pérdida

PORCENTAJE	PUNTOS
0%	300
Superior a 0% y hasta 0,5 %	250
Superior a 0,5 % y hasta 1%	200
Superior a 1% y hasta 1,5 %	150
Superior a 1,5 % y menor a 2 %	100

- B. No aplicación de deducibles para siniestros menores. La aseguradora no aplicará deducible alguno para siniestros cuyo valor reclamado sea igual o inferior a \$5.000.000 o al mayor valor que para este aspecto otorgue la aseguradora.

Se le asignará puntaje al proponente de conformidad con el siguiente cuadro:

<b>LIMITE AGREGADO OFERTADO</b>	<b>PUNTOS</b>
Mayor a \$50.000.000	300
Mayor a \$40.000.000 y hasta \$50.000.000	250
Mayor a \$30.000.000 y hasta \$40.000.000	200
Mayor a \$20.000.000 y hasta \$30.000.000	150
Mayor a \$10.000.000 y hasta \$20.000.000	100
Mayor a \$5.000.000 y hasta \$10.000.000	50
\$5.000.000	Requisito mínimo obligatorio

#### **6.2.2.2.5. SEGURO DE TRANSPORTE DE VALORES**

Teniendo en cuenta que, para este seguro, no aplica deducible alguno, los puntos de este factor se asignarán de la siguiente manera:

Para el seguro de transporte de valores, se otorgarán 300 puntos al proponente que oferte el mayor límite por despacho, de las alternativas 1 y 2 señaladas en el formato técnico, siempre que se proponga el mismo valor de prima y la misma vigencia establecida en la oferta básica. Los ofrecimientos de los demás proponentes serán calificados de manera proporcional.

#### **6.2.2.2.6. SEGURO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS**

Teniendo en cuenta que, para este seguro, no aplica deducible alguno, los puntos de este factor se asignarán de la siguiente manera:

Para el seguro de transporte de mercancías, se otorgarán 300 puntos al proponente que oferte el mayor límite por despacho, de las alternativas 1 y 2 señaladas en el formato técnico, siempre que se proponga el mismo valor de prima y la misma vigencia establecida en la oferta básica. Los ofrecimientos de los demás proponentes serán calificados de manera proporcional.

#### **6.2.2.2.7. SEGURO DE MANEJO GLOBAL PARA ENTIDADES OFICIALES**

Teniendo en cuenta que, para este seguro, no aplica deducible alguno, los puntos de este factor se asignarán de la siguiente manera:

Para el seguro de Manejo global, se otorgarán 300 puntos al proponente que oferte el mayor valor asegurado, de las alternativas 1 y 2 señaladas en el formato técnico, siempre que se proponga el mismo valor de prima y la misma vigencia establecida en la oferta básica. Los ofrecimientos de los demás proponentes serán calificados de manera proporcional.

#### **6.2.2.2.8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

Teniendo en cuenta que, para este seguro, no aplica deducible alguno, los puntos de este factor se asignarán de la siguiente manera:

Para el seguro de responsabilidad civil extracontractual, se otorgarán 300 puntos al proponente que oferte el mayor valor asegurado, de las alternativas 1 y 2 señaladas en el formato técnico, siempre que se proponga el mismo valor de prima y la misma vigencia establecida en la oferta básica. Los ofrecimientos de los demás proponentes serán calificados de manera proporcional.

#### **6.2.2.2.9 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL (DECRETO 2269/1993 LABORATORIOS)**

Teniendo en cuenta que, para este seguro, no aplica deducible alguno, los puntos de este factor se asignarán de la siguiente manera:

Para el seguro de responsabilidad civil contractual, se otorgarán 300 puntos al proponente que oferte el mayor valor asegurado, siempre que se proponga el mismo valor de prima y la misma vigencia establecida en la oferta básica. Los ofrecimientos de los demás proponentes serán calificados de manera proporcional.

#### 6.2.2.2.10. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS

Teniendo en cuenta que, para este seguro, no aplica deducible alguno, los puntos de este factor se asignarán de la siguiente manera:

Se otorgarán 300 puntos al proponente que ofrezca el mayor valor asegurado adicional al básico para los amparos de gastos de defensa y a los demás proponentes de manera proporcional. Para determinar el valor asegurado ofertado se asignará el puntaje a cada uno de los sublímites ofrecidos y se obtendrá el promedio aritmético sobre las calificaciones de los mismos.

Para este ramo no se acepta la aplicación de deducibles. El oferente que aplique deducibles para el seguro de responsabilidad civil servidores públicos, **se rechazara la propuesta.**

#### 6.2.2.2.11. SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS

El deducible máximo aceptado para este ramo es de \$30.000.000.

Los deducibles otorgados que sean inferiores al máximo permitido se evaluarán de acuerdo a la siguiente tabla:

VALOR EXPRESADO EN PESOS	PUNTOS
Sin deducible	300
Superior a \$0 y hasta \$5.000.000	250
Superior a \$5.000.000 y hasta \$10.000.000	200
Superior a \$10.000.000 y hasta \$20.000.000	150
Superior a \$20.000.000 y menor \$30.000.000	100

### 6.3 PUNTAJE TOTAL DE LA OFERTA- GRUPO 1

Para la determinación del puntaje total se multiplicará el puntaje individual obtenido en cada uno de los ramos que lo conforman por el porcentaje de relevancia que se indica a continuación:

#### SUBGRUPO No.1:

RAMO	PORCENTAJE DE RELEVANCIA
Seguro de Todo Riesgo Daños Materiales	87,56%
Seguro de Automóviles	7,03%
Seguro de Todo Riesgo Equipo y Maquinaria	0,76%
Seguro de Casco Barco	0,13%
Seguro de Transporte de Valores	0,79%
Seguro de Transporte de Mercancías	0,14%
Seguro de Manejo Global para Entidades Estatales	2,43%
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual	0,50%
Seguro de Responsabilidad Civil (Decreto 2269/93 Laboratorios)	1,67%
Total	100%

**SUBGRUPO No.2:**

RAMO	PORCENTAJE DE RELEVANCIA
Infidelidad y Riesgos Financieros	100%
Total	100%

**SUBGRUPO No. 3:**

RAMO	PORCENTAJE DE RELEVANCIA
Responsabilidad Civil Servidores Públicos	100%
Total	100%

La asignación se efectuará al proponente que obtenga el mayor puntaje sobre el porcentaje de relevancia.

En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada, de igual manera se procederá a verificar todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones y determinar su cumplimiento, para proceder a realizar la calificación técnica, aun cuando no exista propuesta para su comparación. Solo procederá la asignación al proponente único, después de verificar el cumplimiento de todos los requisitos previstos.

**6.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS GRUPO 2 (1.000 PUNTOS)**

La evaluación se realizará sobre la base de las propuestas técnicas mínimas que presenten los proponentes, las cuales deberán ajustarse a todas exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total de 1.000 puntos.

FACTORES	PUNTAJE
<b>Mejora en cláusulas obligatorias</b>	<b>100 PUNTOS</b>
<b>Valores Asegurados</b>	<b>250 PUNTOS</b>
<b>Atención, trámite y pago de siniestros</b>	<b>50 PUNTOS</b>
a) Documentos requeridos para el pago	35 puntos
b) Plazo para el pago de siniestros	15 puntos
<b>Amparos adicionales, cláusulas adicionales y condiciones especiales</b>	<b>400 PUNTOS</b>
<b>Apoyo a las actividades de Promoción de la Póliza y de Prevención de Accidentes</b>	<b>200 PUNTOS</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.000 PUNTOS</b>

**6.4.1 MEJORA EN CLÁUSULAS OBLIGATORIAS**

**(100 PUNTOS)**

El proponente podrá mejorar las cláusulas obligatorias descritas en el **FORMATO No. 21 - OFERTA PRESENTADA PARA EL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES ESTUDIANTILES** ofreciendo mayores **días, porcentajes** o valores, a los que haga alusión la respectiva cláusula. **En ningún caso el proponente podrá ofrecer una cantidad inferior a la requerida so pena de ser rechazada la propuesta.**

Cada mejora en las cláusulas obligatorias se calificará con el puntaje descrito en el **FORMATO No. 21 - OFERTA PRESENTADA PARA EL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES ESTUDIANTILES** del pliego de condiciones y luego se sumará el valor obtenido en cada una de las cláusulas obligatorias mejoradas, obteniendo el puntaje total de este aspecto.

#### 6.4.2 VALORES ASEGURADOS

(250 PUNTOS)

El proponente que ofrezca el mayor valor asegurado en exceso del mínimo requerido para los amparos obligatorios señalados a continuación, recibirá el puntaje señalado. Las demás ofertas serán calificadas proporcionalmente mediante regla de tres simple, aclarando que la comparación se realizará sobre el mayor valor asegurado ofrecido en adición al mínimo requerido y no sobre la totalidad del mismo.

COBERTURAS	PUNTAJE
Muerte Accidental	15
Incapacidad Total y Permanente	20
Gastos Médicos	40
Beneficios por Desmembración o Incapacidad Parcial	15
Enfermedades Amparadas	30
Auxilio Educativo por Muerte de los Padres	25
Auxilio Funerario	15
Riesgo Biológico	20
Gastos de Traslado por cualquier causa	20
Auxilio por Repatriación	15
Cobertura adicional en exceso de Gastos Médicos y Riesgo Biológico	35

#### 6.4.3 ATENCIÓN, TRÁMITE Y PAGO DE SINIESTROS

(50 PUNTOS)

##### i). Documentos requeridos para el pago

(35 PUNTOS)

Se calificará con 35 puntos al proponente que exija el menor número de documentos para el pago de siniestros. A los demás proponentes se les calificará en forma proporcional descendente.

Para efectos de la evaluación, los documentos solicitados en original, copia autenticada, etc. Serán tenidos como dos documentos en fotocopia simple.

La no presentación de la totalidad de la información requerida en el **Formato No. 3**, dará lugar al no otorgamiento de puntaje en la calificación de siniestros del respectivo ramo.

La utilización de expresiones que permitan a la aseguradora solicitar un mayor número de documentos de los que se relacionan en el formato 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 concurrencia del siniestro y cuantía de la pérdida, dará lugar al no otorgamiento de puntaje en la calificación de siniestros del respectivo ramo.

##### ii) Plazo para el pago de siniestros

(15 PUNTOS)

Se otorgará un máximo 15 puntos al proponente que ofrezca el menor número de días para el pago de siniestros de acuerdo con la siguiente tabla:

NUMERO DE DÍAS	PUNTAJE
HASTA OCHO DÍAS HÁBILES	10
DE NUEVE A QUINCE DÍAS HÁBILES	5
MAYOR A QUINCE DÍAS HÁBILES	0

#### **6.4.4 AMPAROS ADICIONALES, CLÁUSULAS ADICIONALES Y CONDICIONES ESPECIALES (400 PUNTOS)**

Se otorgarán hasta 400 puntos de acuerdo con las condiciones especiales determinadas en el **FORMATO No. 21 - OFERTA PRESENTADA PARA EL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES** del presente pliego de condiciones.

#### **6.4.5 ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA PÓLIZA Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (200 PUNTOS)**

Con el fin de promover el conocimiento de la póliza por parte de la población universitaria y de participar en los programas de prevención de riesgos que se estructuran y dirigen desde la Dirección Nacional de Bienestar Universitario, se otorgarán 200 puntos al proponente que ofrezca el mayor valor para las actividades de promoción y prevención, en exceso de la suma prevista como obligatoria. Los demás proponentes puntuarán de manera proporcional.

#### **6.5 CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE DOS O MÁS PROPONENTES- GRUPO 1**

En evento en que se presente empate en la calificación final obtenida por los proponentes, se aplicara los siguientes criterios de desempate:

- a) Se tendrá como criterio el proponente que haya ofertado el menor costo de primas.
- b) Si continúa el empate se tendrá como criterio el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio Deducibles.
- c) Si continúa el empate se tendrá como criterio el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica.
- d) Si continúa el empate se preferirá a aquel proponente que tenga dentro de su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.
- e) Si continúa el empate, se seleccionará por sorteo mediante balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
  - i. En la sesión de desempate, se numerarán las balotas de acuerdo al número de proponentes empatados en el primer lugar.
  - ii. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
  - iii. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota.
  - iv. Realizado este primer sorteo los proponentes, en el orden que se haya determinado, procederán a tomar, a ciegas, de dentro del recipiente, una única balota y se asignará la contratación al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
  - v. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los proponentes que asistan a dicha sesión. Se entiende que el proponente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado.

#### **6.6 CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE DOS O MÁS PROPONENTES GRUPO 2**

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más PROPONENTES, la UNIVERSIDAD seleccionará al PROPONENTE que acumule el mayor puntaje en los siguientes criterios de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Mayor puntaje establecido en "VALORES ASEGURADOS"; en caso de persistir el empate,
- b) Mayor puntaje en "AMPAROS ADICIONALES, CLAUSULAS ADICIONALES Y CONDICIONES ESPECIALES"; en caso de mantenerse el empate,
- c) Mayor puntaje en "APOYO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA PÓLIZA Y DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES"; en caso de continuar el empate,
- d) Si continúa el empate se preferirá a aquel proponente que tenga dentro de su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por

la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación.

- e) Si continúa el empate, se seleccionará por sorteo mediante balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
- i. En la sesión de desempate, se numerarán las balotas de acuerdo al número de proponentes empatados en el primer lugar.
  - ii. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
  - iii. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota.
  - iv. Realizado este primer sorteo los proponentes, en el orden que se haya determinado, procederán a tomar, a ciegas, de dentro del recipiente, una única balota y se asignará la contratación al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
  - v. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los proponentes que asistan a dicha sesión. Se entiende que el proponente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado



## **CAPÍTULO VII CONDICIONES DEL CONTRATO**

Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir la minuta del contrato que se presenta en el Anexo No. 1. No obstante, el contenido de la minuta será susceptible de modificación por parte de la UNIVERSIDAD, y esta la UNIVERSIDAD podrá determinar las cláusulas y condiciones adicionales que considere necesarias en el momento de la elaboración de la minuta definitiva del contrato.

**ANEXO No. 1  
MINUTA DEL CONTRATO**

**CONTRATO No. \_\_\_\_ de 2017, DE SEGUROS**

**SUSCRITO ENTRE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
Y**

Entre los suscritos, mayores de edad y residentes en Bogotá D.C., a saber: **GERARDO ERNESTO MEJÍA ALFARO**, identificado con cédula de ciudadanía 14.228.341 expedida en Ibagué (Tolima) en su calidad de Gerente Nacional Financiero y Administrativo y quien por delegación conferida en el artículo 13 del Manual de Convenios y Contratos, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014, está facultado para la celebración y liquidación de contratos en nombre de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, identificada con **NIT 899.999.063-3**, ente universitario autónomo del orden nacional, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Decreto 1210 del 28 de junio de 1993 expedido por el Gobierno Nacional, quien para efectos de este contrato se llamará **LA UNIVERSIDAD** de una parte; y por la otra, \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ de Bogotá, quien en su calidad de \_\_\_\_\_ actúa en nombre y representación legal de \_\_\_\_\_, identificada con NIT \_\_\_\_\_, constituida bajo escritura pública \_\_\_\_\_ según certificación de la Superintendencia Financiera de Colombia el día \_\_\_\_\_, quien para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de seguros, previas las siguientes

**CONSIDERACIONES:**

- 1) Mediante oficio del \_\_\_\_\_ de 2017, la División Nacional de Servicios Administrativos y la Dirección Nacional de Bienestar, presentaron ante el Comité de Contratación del Nivel Nacional la solicitud, estudio de mercado, justificación, CDP y pliego de condiciones para adelantar la "*Invitación pública para contratar el programa de seguros de la Universidad Nacional de Colombia*".
- 2) El Comité de Contratación del Nivel Nacional, en sesión No. del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, aprobó el pliego de condiciones y la invitación pública, de acuerdo con la solicitud presentada.
- 3) La invitación junto con el pliego de condiciones fueron publicados en el sitio Web <http://www.unal.edu.co/contratacion>, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.
- 4) El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017, fecha de cierre de la invitación pública, se recibieron propuestas por parte de las firmas:
- 5) El Comité de Contratación del Nivel Nacional, en Sesión del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, y teniendo en cuenta las evaluaciones técnicas, jurídicas y financieras efectuadas al respecto, recomendó al ordenador del gasto la suscripción del presente contrato con la firma \_\_\_\_\_, para los grupo(s) o subgrupo(s), por un plazo de \_\_\_\_\_ y por valor de \_\_\_\_\_.
- 6) En el presupuesto de la UNIVERSIDAD existen recursos para cubrir las obligaciones derivadas del presente contrato respecto del Grupo 1, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 503 del 10 de marzo de 2017 expedido por la Jefe de la División Nacional de Gestión Presupuestal.

Por lo anterior las partes,

**ACUERDAN:**

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** Contratar el programa de seguros de la Universidad Nacional de Colombia.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.** Amparar los riesgos que afectan las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Universidad Nacional de Colombia, en adelante la UNIVERSIDAD, durante la vigencia 2017-2018, y que están contemplados en el Programa de Seguros de la Universidad, en los Grupo 1 y 2.

## **A. SEDES QUE COBIJA EL PROGRAMA DE SEGUROS**

**GRUPO 1:** El programa de seguros, que se llegare a contratar para amparar los bienes e intereses patrimoniales de propiedad de la Universidad Nacional de Colombia, así como aquellos bienes e intereses patrimoniales por los cuales sea o llegare a ser responsable, deberá cubrir las siguientes sedes:

- a) Bogotá
- b) Medellín
- c) Manizales
- d) Palmira
- e) Caribe
- f) Orinoquía
- g) Amazonía
- h) Tumaco
- i) Nivel Nacional (sede administrativa ubicada en la ciudad de Bogotá)
- j) Las demás que la UNIVERSIDAD llegare a crear durante el plazo de ejecución del contrato.

**GRUPO 2:** El seguro de accidentes personales, que se llegare a contratar en el marco del programa de seguros para el Grupo 2, tendrá cobertura nacional e internacional, y amparará a los estudiantes matriculados de las siguientes sedes:

- a) Bogotá
- b) Medellín
- c) Manizales
- d) Palmira
- e) Amazonía
- f) Caribe
- g) Orinoquía
- h) Tumaco
- i) Las demás que la UNIVERSIDAD llegare a crear durante el plazo de ejecución del contrato.

## **B. SEGUROS A CONTRATAR**

Los seguros objeto del contrato para el Grupo 1 son:

### **SUBGRUPO No.1**

- a) Seguro de Todo Riesgo Daños Materiales
- b) Seguro de Automóviles
- c) Seguro de Casco Barco
- d) Seguro de Transporte de Valores
- e) Seguro de Transporte de Mercancías
- f) Seguro de Manejo Global para Entidades Estatales
- g) Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
- h) Seguro de Todo Riesgo Equipo y Maquinaria
- i) Seguro de Responsabilidad Civil (Decreto 2269/93 Laboratorios)

### **SUBGRUPO No.2**

Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros

### **SUBGRUPO No.3**

Seguro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos

Para el Grupo 2: Seguro de Accidentes Personales

**CLÁUSULA TERCERA. SINIESTRALIDAD – GRUPO 1.** En el evento de que la siniestralidad del **Grupo 1** del programa de seguros sea menor al 60% durante el plazo inicialmente contratado, de mutuo acuerdo se podrán suscribir adiciones o prórrogas en las mismas condiciones pactadas al inicio del contrato.

Para la determinación del porcentaje de siniestralidad se incluirá el valor de los siniestros pagados y en reserva frente al valor de las primas facturadas por la Universidad.

**CLÁUSULA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Son documentos del contrato y hacen parte integral del mismo: 1) La invitación pública y el pliego de condiciones publicados por LA UNIVERSIDAD el XXXXXXXX así como sus Adendas; 2) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA el día XXXX; 3) Los documentos y actas que se produzcan en desarrollo de este contrato.

**Parágrafo.** En caso de diferencia o discrepancia entre los diferentes documentos del presente Contrato que implicare un desacuerdo entre las partes sobre las obligaciones a cargo de cada una y en el evento que no pudieren ponerse de acuerdo, se atenderá lo dispuesto en los diferentes documentos del contrato en el siguiente orden: **1)** El contrato, sus modificaciones, prórrogas, adiciones y suspensiones; **2)** La invitación pública y el pliego de condiciones publicados por LA UNIVERSIDAD el XXXXXXXX, así como sus Adendas; **3)** La propuesta presentada por EL CONTRATISTA el día \_\_\_\_\_ de 2017; **4)** Los documentos y actas que se produzcan en desarrollo de este contrato.

**CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA GRUPO 1.** En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD a cumplir con las siguientes obligaciones:

**a)** Cumplir oportunamente con el objeto del presente contrato en los términos y condiciones funcionales, técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidos en la cláusula primera del mismo, en la propuesta de fecha de de 2017 y en el pliego de condiciones de la invitación pública a presentar propuesta, publicados por LA UNIVERSIDAD el día de de 2017 en su página Web, así como sus Adendas.; **b)** Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato a la División Nacional de Servicios Administrativos; **c)** Colaborar con LA UNIVERSIDAD en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, y que éste sea de la mejor calidad; **d)** Acatar los acuerdos a los que se llegue durante el desarrollo del contrato con los funcionarios que LA UNIVERSIDAD designe como parte del equipo de seguimiento del mismo; **e)** Cuando a juicio de LA UNIVERSIDAD y/o el supervisor, EL CONTRATISTA haya realizado trabajos con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas en la propuesta, discutir con éstos las objeciones presentadas y cumplir con los acuerdos que se establezcan como resultado de dichas discusiones; **f)** Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato; **g)** Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de seguridad Social Integral, Parafiscales, (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002; **h)** Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato; **i)** Constituir la garantía, de que trata el presente contrato y presentarla a LA UNIVERSIDAD para su aprobación; **j)** Responder a las consultas efectuadas por LA UNIVERSIDAD a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibo de la solicitud; **k)** Abstenerse de usar el nombre de LA UNIVERSIDAD en actividades de publicidad, comunicados de prensa, avisos comerciales o similares, sin la expresa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD; **l)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de que durante la ejecución del presente contrato reciba tales peticiones o amenazas, deberá informarlo inmediatamente a LA UNIVERSIDAD, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios; **m)** Las demás que se deriven tanto del contenido de la propuesta presentada como de los documentos que forman parte integral del presente contrato, así como de la esencia y naturaleza del objeto contractual.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA GRUPO 2:** **a)** Cumplir oportunamente con el objeto del presente contrato en los términos y condiciones funcionales, técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidos en la cláusula primera del mismo, en la propuesta de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 y en la invitación pública y el pliego de condiciones publicados por LA UNIVERSIDAD el XXXXXXXX, así como sus Adendas; **b)** Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato a la Dirección Nacional de Bienestar; **c)** Colaborar con LA UNIVERSIDAD en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, y que éste sea de la mejor calidad; **d)** Acatar los acuerdos a los que se llegue durante el desarrollo del contrato con los funcionarios que LA UNIVERSIDAD designe como

parte del equipo de seguimiento del mismo; **e)** Cuando a juicio de LA UNIVERSIDAD y/o el supervisor, EL CONTRATISTA haya realizado trabajos con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas en la propuesta, discutir con éstos las objeciones presentadas y cumplir con los acuerdos que se establezcan como resultado de dichas discusiones; **f)** Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato; **g)** Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social Integral, y Parafiscales, (Cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002; **h)** Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato; **i)** Constituir la garantía única, de que trata el presente contrato y presentarla a LA UNIVERSIDAD para su aprobación; **j)** Abstenerse de usar el nombre de LA UNIVERSIDAD en actividades de publicidad, comunicados de prensa, avisos comerciales o similares, sin la expresa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD; **k)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de que durante la ejecución del presente contrato reciba tales peticiones o amenazas, deberá informarlo inmediatamente a LA UNIVERSIDAD, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios; **l)** Cumplir 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; **m)** Las demás que se deriven tanto del contenido de la propuesta presentada como de la solicitud de servicios y de los documentos que forman parte integral del presente contrato, así como de la esencia y naturaleza del objeto contractual.

**CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga específicamente con LA UNIVERSIDAD a cumplir con las siguientes obligaciones:

**A. PARA EL GRUPO 1:**

- a)** 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.
- b)** Expedir y entregar las pólizas de seguros, dentro del mes siguiente a la fecha de legalización del contrato.
- c)** Incorporar de manera automática al programa de seguros los nuevos bienes que adquiera LA UNIVERSIDAD, según el aviso que se dé sobre el particular.
- d)** Adelantar, en coordinación con el Corredor de Seguros de LA UNIVERSIDAD del presente proceso, la revisión general del programa y disponer los medios y recursos apropiados para ajustar el programa de acuerdo con los amparos.
- e)** Definir conjuntamente con el intermediario del programa de seguros del presente proceso un mecanismo que permita mantener actualizados los valores asegurados para cada uno de los ramos mensualmente. La herramienta de actualización será avalada por el supervisor del contrato.
- f)** Garantizar una adecuada coordinación entre el intermediario y la aseguradora, mediante comités periódicos de seguimiento al programa.
- g)** Garantizar que el equipo que atiende la cuenta de la UNIVERSIDAD, sea mínimo de dos personas, sin exclusión de que a los comités asistan los jefes de área de la aseguradora.
- h)** Generar un sistema de alarmas que le permitan a la UNIVERSIDAD actuar en consecuencia, en caso de posibles vencimientos o prescripciones de siniestros de los cuales la aseguradora ya tenga conocimiento.
- i)** Mantener actualizada la información referida al clausulado y liquidación de las primas, mediante una herramienta de seguimiento concertada entre las tres partes que interviene en la ejecución del contrato.
- j)** Adoptar una herramienta de presentación de informes de siniestralidad concertada con las tres partes involucradas en el proceso, que permitan conocer el estado actualizado de siniestralidad.
- k)** Presentar un informe mensual, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, anexando adicionalmente información referida a la siniestralidad, estado de reclamaciones y cartera, la información referida a los reportes causados en el programa de seguros, de acuerdo con las directrices emitidas por la UNIVERSIDAD. Esta información deberá describir detalladamente el estado actual de cada uno de las variables descritas. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente.
- l)** Acreditar, para la firma del contrato, que se encuentra al día en el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales de sus empleados por lo menos con seis (6) meses de antelación, para lo cual deberá remitir certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal.

- m) Responder a las consultas efectuadas por la UNIVERSIDAD, y/o su corredor de seguros, dentro del término ofrecido en su propuesta.
- n) Efectuar a LA UNIVERSIDAD, como máximo dos (2) requerimientos relacionados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios, para hacer efectivo el pago de la indemnización, contados a partir de la comunicación de la ocurrencia de los siniestros por parte de la UNIVERSIDAD, el último de los cuales deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días siguientes.
- o) Asesorar a la UNIVERSIDAD, en los temas referidos a seguros que se consideren relevantes.
- p) Cumplir con todas las condiciones y servicios ofrecidos en su propuesta
- q) Cumplir 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.
- r) Realizar las modificaciones, inclusiones, exclusiones, adiciones o prórrogas, en las mismas condiciones contratadas para el programa de seguros.
- s) Realizar una (1) capacitación sobre el programa de seguros de la Universidad, la cual será desarrollada en cualquier sede de la Universidad
- t) Las demás obligaciones nacidas del pliego de condiciones, de la propuesta y del contrato de seguros suscrito.

**B. PARA EL GRUPO 2:**

- a) Expedir y entregar el amparo provisional, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación de asignación del contrato, el cual permanecerá vigente hasta el momento en que se legalice el contrato y se expida la póliza respectiva.
- b) Expedir y entregar la póliza de seguro de accidentes personales de estudiantes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato.
- c) Suministrar documento suscrito por el representante legal del proponente, en el que informe la relación de todos los convenios o contratos suscritos y vigentes con las instituciones prestadoras de salud, empresas prestadoras del servicio de transporte de pacientes y empresas que realicen el suministro de medicamentos.
- d) Suministrar cuando se requiera por el supervisor, copia de las comunicaciones dirigidas a cada institución prestadora de salud, en las que se impartan instrucciones sobre la atención a los estudiantes que reporte la UNIVERSIDAD.
- e) Para la atención de los estudiantes de la UNIVERSIDAD, se deberá informar a la institución prestadora de salud, que la atención se debe realizar con la sola presentación de carné estudiantil, o, la certificación o constancia que para el efecto expida LA UNIVERSIDAD, o, con la autorización del Call Center de la aseguradora, el cual validará la información del estudiante con la base de datos que suministrará la UNIVERSIDAD.
- f) Adelantar, en coordinación con el Corredor de Seguros de LA UNIVERSIDAD, la revisión general de la póliza de seguro de accidentes personales estudiantiles y disponer los medios y recursos apropiados para ajustarla de acuerdo con los amparos.
- g) Suministrar dentro de los veinte (20) primeros días de cada mes, las estadísticas de la siniestralidad presentada en el seguro, en el mes inmediatamente anterior, la cual debe contener la siguiente información: número de radicación del siniestro, ramo, fecha de ocurrencia del siniestro, instalación en la que ocurrió el siniestro, sede a la que pertenece el estudiante, amparo afectado, causa del siniestro, nombre y documento de identidad del reclamante, valor estimado de la reclamación, valor indemnizado, fecha de pago y estado de la reclamación.
- h) La aseguradora, en conjunto con la UNIVERSIDAD y el corredor de seguros, definirán el modelo de presentación de informes de siniestralidad, que deberá contemplar las recomendaciones y sugerencias de la aseguradora que permitan generar valor agregado al informe de siniestralidad.
- i) La aseguradora efectuará a la UNIVERSIDAD a través del corredor de seguros, una vez comunicada la ocurrencia de los siniestros, como mínimo dos (2) requerimientos relacionados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios, para hacer efectivo el pago de la indemnización, el último de los cuales deberá hacerse dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha estimada de prescripción de acciones.
- j) La aseguradora deberá participar en las reuniones periódicas de seguimiento al seguro de accidentes personales, a fin de garantizar una adecuada coordinación entre el corredor de seguros y la aseguradora.

- k) Garantizar un equipo de trabajo suficiente para atender oportunamente los procesos y requerimientos que surjan del seguro de accidentes personales estudiantiles de la UNIVERSIDAD, sin exclusión de que a las reuniones asistan los jefes de área de la aseguradora.
- l) Responder a las consultas efectuadas por la UNIVERSIDAD, y/o su corredor de seguros, dentro del término ofrecido en su propuesta.
- m) En caso de ser requerido por la UNIVERSIDAD, la aseguradora realizará por lo menos una capacitación sobre el seguro de accidentes personales estudiantiles, para estudiantes, docentes o administrativos de la UNIVERSIDAD, el cual deberá desarrollarse dentro de la vigencia del mismo. Las temáticas de la capacitación serán concertadas con el supervisor del contrato.
- n) Elaborar para cada periodo académico, previa solicitud del corredor de seguros, material impreso consistente en hasta 100 afiches, 53.000 plegables y 53.000 autoadhesivos para pegar en los carné de los estudiantes, por medio de los cuales se presente información relativa al seguro de accidentes personales estudiantiles y de los teléfonos en caso de emergencia. Es de aclarar, que el autoadhesivo es de carácter informativo, por tal motivo no debe ser exigido para la atención de un estudiante por parte de la entidad prestadora de salud.
- o) Participar en la semana de inducción que tiene lugar en cada uno de los periodos académicos y que se realiza en cada una de las sedes de la Universidad, dando a conocer los aspectos fundamentales del seguro de accidentes personales estudiantiles y los procedimientos a seguir en caso de accidente.
- p) Participar en las actividades de promoción del seguro y prevención de accidentes, para lo cual deberá suministrar los elementos, artículos o recursos que se requieran en las diferentes campañas que sean aprobadas en las reuniones de seguimiento, por un valor de \$55.000.000 y el valor en exceso ofrecido en la propuesta en el numeral 5 del Formato Técnico – Accidentes Personales. Para la ejecución de los recursos, la aseguradora deberá suministrar los materiales o elementos aprobados en las reuniones de seguimiento o efectuar los pagos directamente a los proveedores, conforme a las decisiones que se adopten en la reunión que se apruebe la respectiva actividad o campaña.
- q) Realizar las modificaciones, inclusiones, exclusiones, adiciones o prórrogas, en las mismas condiciones contratadas para el programa de seguros.
- r) Las demás obligaciones nacidas del pliego de condiciones, de la propuesta y del contrato de seguros suscrito.

**Parágrafo.** En el evento en que la propuesta presentada modifique las obligaciones indicadas en la presente cláusula, no serán tenidas en cuenta, se entenderán por no escritas y no podrán ser oponibles al asegurado, y solo serán válidas y obligatorias las expuestas en el pliego de condiciones de la presente invitación pública.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.** En virtud del presente contrato LA UNIVERSIDAD se obliga a: 1) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 2) Cancelar al CONTRATISTA el valor de las primas en la cuantía, términos y condiciones definidos en el presente contrato. 3) Suministrar la información requerida para la ejecución óptima del contrato; 4) Suministrar la información requerida para la revisión general y ajuste del programa de seguros. 5) Atender los requerimientos especiales de información que pueda requerir el CONTRATISTA.

**CLÁUSULA OCTAVA. PLAZO.** El plazo estimado del contrato requerido por la UNIVERSIDAD será de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS**, comprendidos entre las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 y hasta las 24:00 horas del 31 de julio de 2018, previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización exigidos.

RAMO	PLAZO
Seguro de Todo Riesgo Daños Materiales	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018
Seguro de Automóviles	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018
Seguro de Todo Riesgo Equipo y Maquinaria	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018
Seguro de Casco Barco	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018
Seguro de Transporte de Valores	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017

	Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018
Seguro de Transporte de Mercancías	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018
Seguro de Manejo Global para Entidades Estatales	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018
Seguro de Responsabilidad Civil (Decreto 2269/93 Laboratorios)	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018
Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018
Responsabilidad Civil Servidores Públicos	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2017 Hasta las 24:00 horas del 31 de Julio de 2018

**Parágrafo.** Siempre que exista concepto favorable por parte del supervisor, las partes podrán prorrogar el plazo del contrato por mutuo acuerdo y previamente a su vencimiento. Esta prórroga deberá constar por escrito y surtirá efectos a partir de la fecha de su legalización. No obstante lo anterior, toda prórroga deberá ceñirse a los procedimientos regulados y establecidos en el artículo 74 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

**CLÁUSULA NOVENA. VALOR DEL CONTRATO.** El valor total estimado del presente contrato es de \$ **xxx** , incluido IVA, más el gravamen a los movimientos financieros por valor **XX**.

Y se detalla por seguro, así:

<b>Subgrupo No. 1</b>	<b>Valores Individualizados</b>
Seguro de Todo Riesgo Daños Materiales	
Seguro de Automóviles	
Seguro de Casco Barco	
Seguro de Transporte de Valores	
Seguro de Transporte de Mercancías	
Seguro de Manejo Global para Entidades Estatales	
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual (incluida vigilancia)	
Seguro de Todo Riesgo Equipo y Maquinaria	
Responsabilidad Civil (Decreto 2269/93 Laboratorios)	
<b>Reportes de Inclusiones y Exclusiones Subgrupo No. 1</b>	\$
<b>VALOR TOTAL ASIGNADO SUBGRUPO No. 1</b>	\$
<b>Subgrupo No. 2</b>	<b>Valores Individualizados</b>
Seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros	
<b>Subgrupo No. 3</b>	<b>Valores Individualizados</b>
Seguro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos	
<b>Grupo 2</b>	<b>Valores Individualizados</b>
Seguro de Accidentes Personales	

**Parágrafo 1.** Dentro del valor estipulado en la presente cláusula, están incluidos todos los servicios conexos en que EL CONTRATISTA debe incurrir para la entrega de los servicios en las condiciones requeridas en la invitación pública, y contenidas en su propuesta. Por tanto, LA UNIVERSIDAD no reconocerá ningún pago adicional.

**Parágrafo 2.** El CONTRATISTA se obliga a mantener durante todo el plazo del contrato, los precios ofrecidos en su propuesta de fecha XXXXXXXXXXXX 2017.

**Parágrafo 3.** El valor del gravamen a los movimientos financieros no hace parte del valor estimado para la ejecución del presente contrato, y se detalla solo para efectos tributarios internos de la Universidad.



**CLÁUSULA DÉCIMA. FORMA DE PAGO.** LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor pactado en el presente contrato, así:

**A. PARA EL GRUPO 1:**

- a) Para la expedición inicial de las pólizas se pagará la correspondiente a la ejecución inicial, previa expedición y entrega de las pólizas contratadas; constancia de cumplimiento expedida por el supervisor y certificación en que conste que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002.
- b) Para atender los cobros de prima adicionales por concepto de modificaciones, inclusiones, reportes y similares, los pagos se efectuarán conforme a la ejecución de los recursos, previa constancia de cumplimiento expedida por el supervisor, y certificación en que conste que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002.

**B. PARA EL GRUPO 2:**

LA UNIVERSIDAD le pagará al CONTRATISTA el valor pactado en el presente contrato, en cuatro instalamentos, cada uno de los cuales será cancelado en pagos que realizarán cada una de las Sedes en los meses de septiembre y noviembre de 2017, marzo y mayo de 2018.

Todos los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista de certificación suscrita por su revisor fiscal, en la que conste que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, y expedición de constancia de cumplimiento por parte del supervisor.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUJECCIÓN PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato se imputará con cargo a los recursos del Proyecto Genérico – Nivel Nacional Funcionamiento Vigencia 2017, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 503 del 10 de marzo de 2017 expedido por la Jefe de la División Nacional de Gestión Presupuestal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN.** La UNIVERSIDAD ejercerá el control y seguimiento general del presente contrato, a través del Jefe de la División Nacional de Servicios Administrativos para el Grupo 1 y a través de Director Nacional de Bienestar para el Grupo 2, quienes podrán asignar al personal específico que se encargará de adelantar el control y seguimiento general del mismo. El supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos 92 y 93 del Manual de Convenios y Contratos de la UNIVERSIDAD, adoptado mediante Resolución No. 1551 de 2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA ERCERA. RECLAMACIONES.** LA UNIVERSIDAD al ocurrir cualquiera de los siniestros amparados dará aviso AL CONTRATISTA de toda demanda, procedimiento o diligencia, reclamación o citación que reciba dentro del término legal, una vez tenga noticia de cualquier acontecimiento que pueda dar lugar a reclamación de acuerdo con las pólizas del presente contrato. Cuando se presente reclamación por ocurrencia de algún siniestro, LA UNIVERSIDAD deberá acompañarla de los documentos soporte requeridos para la demostración del siniestro y de la ocurrencia de las pérdidas, en los términos del Código de Comercio.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN.** EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de LA UNIVERSIDAD, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizará información de LA UNIVERSIDAD para la presentación de su producto en otras organizaciones. La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las funciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA se compromete a respetarla, reservarla, no copiarla y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por LA UNIVERSIDAD con ocasión del desarrollo del objeto del presente Contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, EL CONTRATISTA se obliga a devolver de inmediato al supervisor designado por LA UNIVERSIDAD, toda la información facilitada para la prestación del objeto contractual, en la medida en que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo de duración. En todo caso si EL

CONTRATISTA utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá indemnizar a LA UNIVERSIDAD y responder a los terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.** En caso de presentarse la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, interés y conveniencia mutua e interés público, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato, para lo cual el supervisor remitirá al comité de contratación un informe con la justificación sobre la necesidad de suspender su ejecución y el proyecto de acta de suspensión. El Comité de Contratación del Nivel Nacional, recomendará al Ordenador del Gasto aceptar la suspensión de la ejecución contractual.

El Ordenador del Gasto aceptará la suspensión del Contrato y procederá a firmar el acta respectiva, remitiéndose copia de la misma a la Compañía Aseguradora o banco garante. El término de la suspensión debe ser determinado o determinable y para la reiniciación de la ejecución del contrato se suscribirá la respectiva acta.

Es función del supervisor verificar que una vez reiniciada la ejecución contractual el contratista amplíe o prorrogue la vigencia de la garantía pactada en el Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación del Contrato se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en la normatividad contractual de LA UNIVERSIDAD. La liquidación tendrá lugar dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del plazo.

Para la liquidación del contrato EL CONTRATISTA deberá remitir al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del Contrato, los soportes que acrediten el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto de Bienestar Familiar y Caja de Compensación Familiar, durante el plazo de ejecución del contrato.

Al momento de liquidar el presente Contrato el supervisor verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes mencionados durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, LA UNIVERSIDAD deberá retener las sumas adeudadas al sistema y efectuará el giro directo de dichos recursos a las correspondientes entidades con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 del 2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL.** Se pacta como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual se hará efectiva por parte de la UNIVERSIDAD, en caso de atraso o incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones surgidas del presente contrato. Dicha suma podrá ser tomada directamente de las garantías, o de ser el caso, se cobrará por jurisdicción coactiva.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en el Artículo 83 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. MULTAS.** En caso de que EL CONTRATISTA incurra en incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente Contrato, la UNIVERSIDAD, mediante resolución motivada, que prestará mérito ejecutivo, podrá imponer multas diarias sucesivas, a razón del 0,01% sobre el valor contractual de la obligación o parte incumplida, mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el 20% del valor del presente contrato.

Para su aplicación, la UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo señalado en el Artículo 83 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

**Parágrafo.** El pago de las multas no exime al CONTRATISTA de cumplir con la obligación principal, ni excluye el cobro de los perjuicios que hubiere sufrido LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA.** El presente Contrato lo desarrolla EL CONTRATISTA con plena autonomía y no genera relación laboral entre la UNIVERSIDAD con EL CONTRATISTA ni con el personal que éste designe para el cumplimiento del objeto contractual. Todo el personal del CONTRATISTA deberá estar vinculado en forma tal que se garantice su disponibilidad para la ejecución oportuna de las distintas actividades del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. SUBCONTRATACIÓN.** Cualquier subcontratación que EL CONTRATISTA pretenda hacer para la ejecución del Contrato, deberá ser aprobada previamente por LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA será responsable del cumplimiento por parte de sus subcontratistas, de las exigencias comerciales, económicas y jurídicas establecidas por LA UNIVERSIDAD, y en consecuencia será responsable solidariamente con el subcontratista por los perjuicios de toda índole que LA UNIVERSIDAD, sus clientes o usuarios puedan sufrir como consecuencia de la labor del subcontratista. Los subcontratos no eximirán AL CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales ni las atenuará. LA UNIVERSIDAD no asumirá ninguna obligación directa o indirecta con el subcontratista, ni está en la obligación de tener ningún contacto o entendimiento con los subcontratistas, siendo EL CONTRATISTA el directamente obligado a responder ante LA UNIVERSIDAD por la actividad subcontratada como si él fuere el directo ejecutor de la misma; en los subcontratos se deberá consignar expresamente esta circunstancia. En todo caso LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de exigirle AL CONTRATISTA, de ser procedente, que reasuma el cumplimiento de la obligación subcontratada, o el cambio del subcontratista, sin que se derive responsabilidad de ninguna clase para LA UNIVERSIDAD. En tal evento, EL CONTRATISTA deberá proceder dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la comunicación de LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.** Es prohibido al CONTRATISTA ceder el presente Contrato en forma total o parcial, sin la previa autorización por escrito de LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA manifiesta expresamente a LA UNIVERSIDAD que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad contenida en la Constitución Política ni en la Ley, y que serán de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que se deriven de las antecedentes o sobrevinientes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. GARANTÍA.** Para garantizar el cumplimiento de este contrato EL CONTRATISTA se compromete a constituir en favor de LA UNIVERSIDAD una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare:

- a) **Cumplimiento de las obligaciones adquiridas:** en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- b) **Calidad del servicio:** en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- c) **Salarios y prestaciones sociales:** por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

**Parágrafo 1.** En caso de prórroga, modificación, adición o suspensión del presente Contrato, EL CONTRATISTA deberá remitir para revisión y aprobación de la UNIVERSIDAD, el respectivo certificado modificadorio de la garantía.

**Parágrafo 2.** En caso de disminución del valor de la garantía por cualquier causa, EL CONTRATISTA se obliga a reponerla de manera inmediata.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal.

Para su legalización requiere la constitución por parte del CONTRATISTA de la garantía exigida, y aprobación de la misma por parte de la UNIVERSIDAD;

Una vez cumplidos y aprobados por la UNIVERSIDAD los anteriores requisitos, el Jefe de la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Nivel Nacional comunicará a través de cualquier medio escrito al

CONTRATISTA y al Supervisor del Contrato, que se ha legalizado el Contrato, y la fecha a partir de la cual podrá darse inicio a su ejecución.

**Parágrafo 1.** Los documentos de que trata la presente cláusula deben ser entregados por el CONTRATISTA para su revisión y aprobación en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en el Edificio Uriel Gutiérrez, Carrera 45 No. 26-85, Oficina 463, de la ciudad de Bogotá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación escrita de asignación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD.

**Parágrafo 2.** Será obligación del Jefe de la Sección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Nivel Nacional, publicar el presente Contrato, así como sus adiciones, prorrogas, modificaciones o suspensiones en el sitio Web de Contratación de la UNIVERSIDAD, según lo dispuesto en el artículo 71 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Antes de acudir a las instancias judiciales, las partes buscarán resolver cualquier diferencia o discrepancia surgida con ocasión del presente Contrato, de forma ágil, rápida y directa, mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la Conciliación, la Mediación o la Transacción.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES.** Para todos los efectos de este Contrato, se establecen como mecanismos para comunicaciones en general, por parte de LA UNIVERSIDAD: correspondencia física que será recibida en la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en el Edificio Uriel Gutiérrez Carrera 45 No. 26-85, Oficina 463, de la ciudad de Bogotá D.C., Teléfono 3165000 Ext. 18155, correo electrónico: divnalsa\_nal@unal.edu.co; y por parte del CONTRATISTA: correspondencia física que será recibida en la \_\_\_\_\_ de la ciudad de Bogotá D.C., Teléfono: Fax:, Correos electrónicos:

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOMICILIO.** Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales, las partes declaran la ciudad de Bogotá D.C. como su domicilio contractual.

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los

**GERARDO ERNESTO MEJÍA ALFARO**  
Gerente Nacional Financiero y Administrativo  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

( \_\_\_\_\_ )  
Representante Legal  
**CONTRATISTA**