

GESTION SERVICIOS INSTITUCIONALES

CONVOCATORIA GSI - 01 - 2017

PROCESO DE SELECCIÓN PÚBLICO PARA INTERMEDIARIO DE SEGUROS



Universidad Tecnológica
de Pereira

PLIEGO DE CONDICIONES

PEREIRA, OCTUBRE DE 2017

CONTENIDO

	<i>Página</i>
<i>CAPITULO 1</i>	
<i><u>INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES</u></i>	<i>4</i>
<i>CAPITULO 2</i>	
<i><u>CONDICIONES GENERALES</u></i>	<i>8</i>
<i>CAPITULO 3</i>	
<i><u>REGLAMENTACION LEGAL</u></i>	<i>17</i>
<i>CAPITULO 4</i>	
<i><u>ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.</u></i>	<i>23</i>
<i><u>MINUTA DE CONTRATO</u></i>	<i>31</i>

Universidad Tecnológica
de Pereira

RECOMENDACIONES A LOS OFERENTES

Lea atentamente el contenido de este documento para evitar confusiones u omisiones que imposibiliten tener en cuenta su propuesta en el presente proceso de adjudicación y contratación.

Se recomienda examinar todas las circunstancias de ejecución que podrían afectar el desarrollo del objeto del contrato en un momento dado, su plazo, sitios de ejecución o cumplimiento de los fines pretendidos con este proceso.

De manera general se recomienda, verificar el cumplimiento de todos los requerimientos legales, jurídicos, técnicos y financieros, de manera que la oferta se ajuste los requisitos exigidos, que al momento, harán parte del contrato que se suscriba producto del proceso de adjudicación.

Compruebe que sean anexados los documentos exigidos en su totalidad, sus vigencias conforme se solicitan, que estén debidamente firmados, sin enmendaduras y presentados en el orden indicado de manera que sea fácil localizarlos y verificarlos.

En aras de garantizar la transparencia del proceso, defender la igualdad y calidad de información sincrónica que todos deben conocer, absténgase de formular consultas en forma personal o contactar por cualquier medio a funcionarios o asesores de la Universidad que participen en el proceso de contratación

Universidad Tecnológica
de Pereira

CAPITULO 1

INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, está interesada en contratar los servicios de intermediación de seguros, para la asesoría y acompañamiento permanentemente en el diseño de la estrategia de manejo de los riesgos y la ejecución del programa de seguros, tendiente a mitigar el impacto de los mismos sobre la Universidad, directivos, empleados, bienes e intereses patrimoniales de su propiedad y de todos aquellos riesgos que puedan tener origen directo o conexo con las actividades propias, o por los que sea o llegare a ser legalmente responsable.

1.2. ALCANCE

Debido al gran número de bienes muebles e inmuebles, intereses patrimoniales y personales que posee la Universidad para cumplir con su objeto, el intermediario contratado deberá realizar un adecuado estudio de los diferentes riesgos e intereses expuestos en la Institución, de los impactos y pérdidas máximas probables y recomendar un programa de seguro que proteja a la Entidad del impacto económico o de cualquier orden, derivado de la materialización de alguno de los riesgos a los que se encuentra expuesta.

1.3. VALOR

En virtud del contrato resultante de la presente invitación no se generarán erogaciones, ya que no le es exigible el pago de ningún honorario, gasto, comisión o erogación a favor del intermediario de seguros por concepto de servicios prestados, por lo anterior el presente proceso de selección es sin cuantía. (Artículo 1341 del Código de Comercio). Por lo tanto no requiere apropiaciones presupuestales.

1.4. DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un año (01), renovable por un periodo igual de tiempo al inicialmente contratado, contados a partir de la firma del acta de inicio.

1.5. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección, las sociedades **corredores de seguros, también podrán participar agencias de seguros legalmente establecidas en Colombia en consorcio o unión temporal donde al menos uno de ellos sea un corredor de seguros**, que no tengan inhabilidades ni incompatibilidades de las establecidas por la constitución, las leyes y el Manual de Contratación de la Universidad, Acuerdo No. 5 del 27 de febrero de 2009 y sus modificaciones acuerdo 26 del 19 de mayo de 2009 y 18 del 14 de abril de 2009, del Consejo Superior y demás normas concordantes para contratar con entidades públicas y que tenga oficina abierta al público en cualquier

municipio del eje cafetero como mínimo durante los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Los proponentes pueden participar en forma independiente o a través de consorcios o uniones temporales (Máximo dos integrantes), caso en el cual cada uno de los integrantes debe tener oficina abierta al público con la antigüedad ya señalada, la cual se verificará según Registro de Cámara de Comercio de cualquiera de los municipios del eje cafetero.

Para el caso de consorcio o unión temporal entre corredor de seguros y agencia de seguros, obligatoriamente el líder del consorcio o unión temporal deberá ser el corredor de seguros y deberán señalar en el documento respectivo los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución.

La presentación de la propuesta debe contener declaración donde se indique que se encuentra capacitado por su experiencia, idoneidad y recursos para dar pleno cumplimiento al objeto del presente proceso de selección, expedido por el representante legal del proponente.

La Sociedad deberá tener hacia el futuro una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más, en caso de unión temporal o consorcio, cada uno debe cumplir con este requisito.

El participante no debe encontrarse en ninguna de las situaciones descritas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, numeral 4: en “cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales”, tampoco en liquidación, no debe encontrarse inmerso en ninguna de las causales del régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses y en general cualquier otra circunstancia que justificadamente muestre a la Universidad la presunta incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica, para cumplir el objeto del contrato en caso de serle adjudicado.

1.5.1. Confidencialidad de los documentos y de la información

Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección, se comprometen, bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación de la oferta, a guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso durante el presente proceso, durante la vigencia del posible contrato resultante, durante su ejecución y hasta por dos años más después de su liquidación, El o los contratistas será(n) responsable(s) de todos los daños y perjuicios que para la Universidad se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación.

1.5.2. Evaluación de riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato o su ejecución

Por tratarse de un proceso de selección del cual se deriva un contrato que por disposición legal no genera erogaciones para la Universidad no es procedente establecer riesgos que afecten la ecuación económica del contrato.

Sin embargo se pueden presentar o materializar otro tipo de riesgos que afectarían la ejecución del contrato en términos de cumplimiento, calidad y oportunidad, así:

Riesgos:

Estos están determinados por las deficiencias en el procesamiento de la información, omisiones o falta de oportunidad de la misma, que debe suministrar el intermediario a la Universidad y a las Aseguradoras, correspondiente a sus obligaciones contractuales, pudiendo implicar riesgos como:

- No comunicarle a la aseguradora, en representación de la Universidad las condiciones sobre el riesgo o posible riesgo.*
- El no comunicar a las aseguradoras con las cuales se tiene contratado el programa de seguros, sobre la variación en los montos de las coberturas cuando se modifiquen los riesgos que demanden.*
- No cumplimiento parcial o total de las obligaciones contenidas en el presente pliego, en el contrato a firmar o anexos futuros al mismo.*
- Adquisición del programa de seguros con infra seguros o supra seguros, con posibles excesos o deficiencias en el valor asegurado de los bienes.*
- Incumplir con la verificación de activos fijos aptos de ser asegurados.*
- No participar ni contribuir en la inspección e identificación de posibles riesgos con la aseguradora contratada o con las acciones previas al proceso de aseguramiento que le permitan a la Universidad verificar los riesgos que ha de cubrir.*
- Errores u omisiones en el ejercicio de su actividad, que como consecuencia puedan generar a la entidad perjuicios patrimoniales y/o daños materiales por la destrucción o pérdida de documentos que le hayan sido entregados al intermediario para el desarrollo de las actividades encomendadas.*

Dichos riesgos deben ser asumidos por el Intermediario, tal y como se establece en el presente proceso de selección y en el futuro contrato o contratos a suscribir.

1.6. CRONOGRAMA

1.6.1. Fecha de convocatoria y apertura. La publicación de la convocatoria se llevará a cabo por medio de la página Web de la Universidad – Ver **Anexo 1** - Cronograma

1.6.2. Publicación de Términos de Referencia. El pliego de Condiciones podrá consultarse en la página Web de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/> y en el SECOP.

1.6.3. Aclaración de dudas. Se atenderán solicitud de aclaración de dudas a través del correo electrónico servicios@utp.edu.co según lo estipulado en el cronograma **Anexo 1**. Se dará respuesta a través de adendas publicadas en la página Web de contratación de la Universidad y en el SECOP.

1.6.4. Fecha de cierre (entrega de propuestas). La fecha de cierre será el día, hora y sitio indicado en el cronograma **Anexo 1**. Para establecer la hora oficial de cierre se tomará la indicada en la página Web del Instituto Nacional de Metrología (<http://horalegal.inm.gov.co/>)

1.7. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la presente convocatoria; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el numeral 1.6.3 del presente capítulo.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, Anexos, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de condiciones, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

1.8. OBLIGACIÓN DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los proponentes están en la obligación de informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en este Pliego de Condiciones, y están en el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes.



CAPITULO 2

CONDICIONES GENERALES

2.1. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

*La convocatoria se cerrará en la Secretaría General, Oficina 1-301 Edificio Administrativo de la Universidad Tecnológica de Pereira, el día y hora señalada en el **Anexo 1**. Hasta esta fecha y hora los oferentes podrán presentar sus propuestas. Las propuestas deben ser entregadas en un original y una copia, deberá ir foliada y depositada en la urna que para tal efecto estará disponible en la Secretaría General de la Universidad, no se aceptarán propuestas dejadas en otro lugar, ni las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma **Anexo 1**.*

No se considerarán los documentos que presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma.

No se recibirán propuestas enviadas por correo postal, ni mediante correos electrónicos ni presentadas con posterioridad a la fecha y hora del inicio de la audiencia de cierre.

2.2. PROHIBICIÓN DE ADICIÓN A LAS PROPUESTAS.

Presentada la propuesta, esta no deberá en ningún caso ser adicionada, modificada, complementada o remplazada.

Los comités podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias, durante el proceso de evaluación de las mismas.

Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente convocatoria.

2.3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Las ofertas contendrán un índice donde se relacionen en forma clara los documentos entregados.

2.3.1. DOCUMENTOS LEGALES

2.3.1.1. Carta de presentación de la propuesta. Debidamente firmada por el representante legal del proponente. **Anexo 2. NO SUBSANABLE.**

2.3.1.2. Existencia y Representación Legal.

El proponente deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento del plazo establecido para presentar la propuesta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, que su objeto social corresponde al objeto del presente convocatoria, con constitución no inferior a Cinco (5) años, que cuente con

oficina principal o sucursal legalmente establecida en cualquier municipio del Eje Cafetero como mínimo durante los últimos Cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

En participaciones conjuntas (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos señalados en este numeral; cuyo número máximo de integrantes será de dos (2) y la duración de la sociedad no sea inferior al plazo del contrato a adjudicar y un (1) año más.

2.3.1.3. Póliza de Seriedad de la Propuesta. *Se deberá anexar la Garantía de Seriedad de la propuesta y presentar con ésta la constancia de pago de la prima, la póliza constituida para el efecto y las condiciones generales que acompañan a la misma.*

La póliza de seriedad de la propuesta, debe constituirse por la suma de \$40.000.000.00 (Cuarenta millones de pesos), dicha garantía debe estar constituida a favor de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, NIT. 891.480.035-9, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria, estar referida al presente proceso de selección y encontrarse firmada por el tomador. Anexar recibo de pago de la póliza expedido por la aseguradora.

En caso que la fecha de cierre de la convocatoria se amplíe, deberá tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

2.3.1.4. Certificado de inscripción ante la Superintendencia Financiera, *deberán presentar el certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera para el caso de caso de corredores de seguros. Cuando menos con treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso. Cuando las propuestas sean presentadas por Consorcio o Unión temporal entre dos corredores de seguros, cada uno de los consorciados o unidos temporalmente debe aportarlo.*

Si el consorcio o unión temporal es entre corredor de seguros y agencia de seguros, la agencia de seguros debe presentar certificado de idoneidad expedido por las compañías de seguros.

2.3.1.5. Facultades de Representación. *El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato. No debe estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.*

Cuando el Representante Legal se halle limitado en sus facultades para contratar, deberá acreditar mediante extracto del acta del órgano correspondiente de la Sociedad, debidamente suscrito por el Secretario del órgano directivo, o anexar copia del poder que lo autoriza para participar y comprometer a la sociedad en la presente convocatoria.

2.3.1.6. Registro Único de Proponentes R.U.P. Se debe anexar fotocopia del registro único de proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, la fecha de expedición de dicho certificado debe estar entre los 30 días que anteceden a la fecha de cierre para la recepción de las propuestas.

En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, conforme al Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas V.14.080, los proponentes deberán estar registrados hasta el tercer nivel de ítem, en las siguientes clasificaciones, conforme los servicios requeridos por la Entidad:

Ítem	Códigos UNSPSC	Nombre Oficial
1	84131500	Servicios de seguro para estructuras y propiedades y posesiones.
2	84131600	Seguros de vida, salud y accidentes.

Nota 1: De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad

Nota 3: En caso de que el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, a la fecha del cierre del proceso, no estén inscritos en la actividad, especialidad y grupo o en la (s) sección (es), división (es), grupo (s) y clase (s) exigidos en el presente Pliego de condiciones, la propuesta será RECHAZADA.

2.3.1.7. Copia de la póliza vigente de responsabilidad Civil Profesional (errores y omisiones). El proponente deberá acreditar póliza de Responsabilidad civil profesional por un valor mínimo de cuatro mil millones de pesos (\$4.000.000.000.00) mediante la cual se amparen los perjuicios patrimoniales que sufran los terceros con motivo de la responsabilidad profesional en que incurra el intermediario de seguros por las pérdidas económicas causadas como consecuencia de actos negligentes, impericia, errores u omisiones cometidas por el Intermediario de seguros en el ejercicio de la actividad propia de su objeto social.

NOTA: En caso que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato, deberá al momento de suscribir el contrato, anexar recibo de pago de la póliza de responsabilidad civil profesional (errores y omisiones).

Cuando las propuestas sean presentadas por Consorcio o Uniones temporales cada uno de los consorciados o unidos temporalmente debe aportarlo. Para el caso de consorcios o uniones temporales, entre un corredor y una agencia, únicamente es obligatoria la presentación de la póliza por parte del corredor de seguros.

2.3.1.8. Documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal. En el que señalen las reglas básicas que regulen sus relaciones y su responsabilidad.

En el mismo documento se designará a la compañía líder, la cual representará al consorcio o unión temporal a través del representante legal de la misma. De igual forma, debe

facultarse para presentar en su nombre la propuesta, representarla en todos los aspectos relacionados con la presente Convocatoria y posteriormente en la firma y ejecución del contrato en caso de ser designado. El documento señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, que deberá ser del 100% para cada una de ellas.

Las uniones temporales o consorcios deben demostrar que el término de duración de la figura asociativa para el presente proceso es por el término de duración del contrato y un año más, además ser conformado hasta un máximo de 2 asociados.

2.3.1.9. Certificación de Sanciones expedida por la Superintendencia Financiera. *El oferente deberá anexar certificación vigente expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la que consten las sanciones o multas impuestas al proponente dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso. En caso de los Consorcios o Uniones Temporales entre corredores de seguros, se allegará la certificación de cada uno de los integrantes. El certificado no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre de la presente convocatoria.*

En el caso de consorcio o unión temporal entre corredor de seguros y agencia de seguros, el corredor presentará el certificado de Sanciones expedido por la Superintendencia Financiera y la agencia de seguros, anexará como mínimo dos certificaciones expedidas por el Gerente de compañías aseguradoras donde certifique su buen comportamiento comercial y financiero.

2.3.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS.

2.3.2.1. Copia Registro Único de Proponentes (RUP)

Certificado de inscripción y calificación de la Cámara de Comercio renovado para la presente vigencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.

2.3.2.2. Documentos Seguridad Social

El proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación donde acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarla en forma independiente.

2.3.2.3. Registro Único Tributario – RUT

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el Registro Único Tributario - RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

NOTA: En caso de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar los documentos jurídicos y financieros exigidos.

2.3.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS.

2.3.3.1. Registro Cámara de Comercio. NO SUBSANABLE.

La experiencia general deberá ser acreditada mediante la presentación de Registro de la Cámara de Comercio, el cual deberá tener una vigencia no mayor de 30 días antes del cierre de la presente convocatoria.

La experiencia mínima habilitante para el presente proceso será de 5 años.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento en el cual se acredite como mínimo 5 años de experiencia.

2.3.3.2. Certificaciones de Experiencia en el manejo de Programas de Seguros. NO SUBSANABLE.

El proponente deberá acreditar su experiencia en colocación y administración de los ramos que conforman el programa de seguros de la Universidad, mediante la presentación de hasta 04 certificaciones de contratos como intermediario de seguros, cada una por un valor mínimo de 150 millones, expedidas por el representante legal o el supervisor o interventor del cliente, a quienes hayan asesorado en el manejo del programa de seguros, dentro de una vigencia técnica contada a partir del 01 de enero de 2010 y hasta el 31 de diciembre de 2016 en los siguientes ramos:

- *Póliza Daños Materiales Combinados*
- *Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual*
- *Póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos*
- *Póliza de Responsabilidad Civil Profesional Médica*
- *Póliza de Responsabilidad Civil para Laboratorios y Organismos de certificación.*
- *Póliza de Responsabilidad Civil Profesionales*
- *Póliza Infidelidad y Riesgos Financieros*
- *Póliza Accidentes Personales (Estudiantes)*
- *Póliza Accidentes Personales (Canopy)*
- *Póliza Global de Manejo*
- *Póliza de Automóviles*
- *Póliza Transporte de Valores*
- *Póliza Transporte de Mercancías*

Cada certificación deben incluir como mínimo 6 de los ramos descritos anteriormente, de los cuales 3 deben corresponder obligatoriamente a los siguientes ramos: Daños materiales - equivalente a la de incendio y/o rayo, sustracción, rotura de maquinaria y equipo electrónico, Responsabilidad civil servidores públicos, Accidentes personales estudiantiles.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales obligatoriamente cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos 1 certificación que cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Cada certificación debe contener como mínimo los siguientes datos:

- Razón Social del cliente
- NIT del cliente
- Nombre del corredor o agencia, ramos, Vigencia de las pólizas y Valor prima.
- Años en los que el corredor o agencia actuó como intermediario.
- Calificación del servicio – Excelente o Buena -

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efecto de la evaluación.

2.3.3.3. Certificaciones expedidas por los clientes sobre siniestros tramitados en cualquiera de los ramos contratados por la Universidad (excluye SOAT y cumplimiento). Presentar máximo cuatro (4) certificaciones expedidas por el representante legal o el supervisor o interventor del cliente, a quienes hayan asesorado en siniestros atendidos e indemnizados dentro de una vigencia técnica contada a partir del 01 de enero de 2010 y hasta el 31 de diciembre de 2016. **NO SUBSANABLE.**

Cada certificación debe contener la siguiente información:

- Empresa
- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre del intermediario a quien se le expide la certificación
- Ramo y Póliza afectada
- Valor reclamado
- Valor Pagado
- Fecha de ocurrencia
- Fecha de pago de la indemnización
- Calificación (Excelente o buena) del servicio prestado por el intermediario de seguros
- Nombre, cargo, dirección y teléfono de quien emite la certificación.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales obligatoriamente cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos 1 certificación que cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efecto de la evaluación.

2.3.3.4. EQUIPO DE TRABAJO – MANEJO DE LA CUENTA

El proponente deberá certificar que el personal relacionado para el manejo de la cuenta estará vinculado con la empresa en el eje cafetero y garantizará durante la ejecución del

contrato la permanencia de personal de iguales o mejores características técnicas a las ofrecidas.

Dicha certificación es un requisito habilitante y deberá ser firmada por el Representante Legal.

2.3.3.4.1. GERENTE DE CUENTA – NO SUBSANABLE

El proponente deberá contar con un Gerente de cuenta, Profesional en las áreas de la Administración o Ingeniería, con experiencia en el sector asegurador mínimo de 5 años, quien será el responsable de atender de manera personalizada los requerimientos por parte del supervisor del contrato.

Anexar:

- *Hoja de vida*
- *Documentos que acrediten la formación académica (diplomas, actas de grado)*
- *Certificación de experiencia laboral donde se indiquen los cargos desempeñados y el tiempo laborado.*

2.3.3.4.2. PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN RIESGOS Y SEGUROS – NO SUBSANABLE

El proponente deberá contar con un profesional con experiencia en riesgos y seguros, quien atenderá de manera permanente las solicitudes y será el apoyo técnico en todos los aspectos relacionados con el aseguramiento de los bienes e intereses patrimoniales y reclamaciones ante las aseguradoras, tendrá contacto permanente con el área de seguros de la Universidad, brindando asesoría, recibiendo y suministrando información requerida para el buen manejo del programa de seguros.

Anexar:

- *Hoja de vida*
- *Documentos que acrediten la formación académica (diplomas, actas de grado)*
- *Certificación de experiencia laboral donde se indiquen los cargos desempeñados y el tiempo laborado.*

2.3.3.4.3. PLAN PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS

El proponente deberá presentar el plan de trabajo que desarrollará para la estructuración del pliego de condiciones que facilitará la selección de la aseguradora con la cual la Universidad contratará el programa de seguros. Cada proponente considerará los criterios técnicos generales y específicos a utilizar para la estructuración del mencionado programa.

2.3.3.4.4. SOFTWARE ESPECÍFICO PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS

El proponente deberá presentar certificación firmada por el representante legal en la cual se comprometa a poner a disposición en las instalaciones de la universidad y debidamente instalado en equipo de cómputo que se le indique, un software – con su respectiva licencia

- específico para el manejo adecuado del Programa de Seguros a intermediar, el cual permita generar, entre otros, los siguientes reportes:

- Resumen actualizado del programa de seguros.
- Estado de primas pagadas.
- Reportes de siniestralidad.

2.3.3.4.5. ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA EN EL AREA DE SEGUROS

El proponente deberá presentar certificación firmada por el representante legal, en la cual se comprometa a brindar asesoría Jurídica en todos los aspectos relacionados con temas de seguros, reclamaciones y demás trámites requeridos por la Universidad, en la cual indicará el número de horas al mes que brindará este servicio.

La Universidad establece como requisito que estas asesorías deben ser realizadas por un Profesional en Derecho con especialización en el área de Seguros y con una experiencia mínima de 5 años en el sector.

NOTA: *El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, al momento de la legalización del mismo, deberá hacer entrega de la hoja de vida, documentos que acrediten la formación académica y certificaciones que acrediten la experiencia del profesional que brindará la asesoría Jurídica, según lo establecido en el presente numeral.*

2.3.3.4.6. CAPACITACION EN SEGUROS

2.3.3.4.6.1. CAPACITACION GENERAL

El proponente deberá presentar certificación firmada por el representante legal, en la cual se comprometa a brindar capacitación general en temas relacionados con seguros, dirigido al personal directivo de la Universidad, en la cual indicará el número de horas al año que brindará este servicio. La Universidad proporcionará los espacios y equipos requeridos para estas capacitaciones.

2.3.3.4.6.2. CAPACITACION ESPECIFICA

El proponente deberá presentar certificación firmada por el representante legal, en la cual se comprometa a brindar capacitación específica en temas relacionados con el programa de seguros de la Universidad, dirigido al personal responsable del área de seguros de la UTP, en la cual indicará el número de horas al año que brindará este servicio. La Universidad proporcionará los espacios y equipos requeridos para estas capacitaciones.

2.4. REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se revisarán las propuestas presentadas verificando si cumplen con toda la documentación relacionada en el pliego: legales, financieros y técnicos. No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al inicio de la audiencia de cierre; lo anterior no impide que se soliciten las aclaraciones necesarias a las propuestas presentadas.

NOTA: Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos e información exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, si no se subsana oportunamente (Aplica únicamente para aquellos documentos subsanables), puede descalificar al proponente para continuar su participación en el proceso.



CAPITULO 3

REGLAMENTACIÓN LEGAL

3.1. SERVICIOS BÁSICOS REQUERIDOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Quién formule la propuesta manifestará su compromiso y desarrollo de los servicios contratados, de cara a las siguientes condiciones técnicas que igualmente hacen parte integral de sus obligaciones dentro del desarrollo del contrato.

- 1) Elaborar los estudios previos para diseñar el programa de seguros que requiera la Universidad Tecnológica de Pereira y presentar, dentro del término solicitado por la Universidad, el pliego de condiciones y el estudio de mercado.*
- 2) Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene la Entidad, examinar las condiciones de riesgo y asesorarla en la elaboración y estructuración de las pólizas y coberturas de los bienes e intereses patrimoniales asegurables o aquellos por los cuales sea legal y/o contractualmente responsable, principalmente bajo los aspectos técnicos y económicos, de manera que se garanticen condiciones óptimas para cada una de las pólizas que conforman el programa de seguros. Para tal efecto, deberá presentar a la Entidad la justificación técnica y realizar una revisión anual.*
- 3) Realizar el estudio de riesgos, incluyendo el cálculo de pérdida máxima probable, necesaria para identificar los niveles de exposición de los bienes e intereses de la Entidad. Examinadas las condiciones del riesgo resultante del estudio realizado, asesorar a la Entidad en la definición de valores asegurados para las pólizas.*
- 4) Asesorar a la Entidad según el trámite previsto en la ley de contratación estatal, en el proceso de selección de la (s) compañía (s) aseguradora (s) para la adjudicación de los contratos de seguros, específicamente en la elaboración de los estudios previos, pliegos de condiciones, en la evaluación de las propuestas, respuesta a observaciones e informe de evaluación rindiendo de manera previa a la adjudicación concepto técnico sobre las propuestas y brindando asesoría en el proceso de selección del programa de seguros y en la celebración y perfeccionamiento del contrato con las aseguradoras.*
- 5) Realizar propuestas a la Universidad en todas las etapas del contrato de seguros sobre aspectos como: solicitud de seguro(s), expedición de póliza(s), pago(s) oportuno(s) de prima(s), variación de riesgos supeditada a la notificación a la compañía aseguradora, informar la ocurrencia de un siniestro, realización de reclamación ante la aseguradora, presentación de la totalidad de la documentación requerida para el pago de indemnizaciones dentro de los términos establecidos para su efecto y todo lo que concierne la correcta ejecución del contrato resultante de este proceso.*
- 6) Brindar asesoría en la elaboración y estructuras de las pólizas y sus coberturas, de acuerdo a los diferentes aspectos técnicos y económicos, con la finalidad de proteger debidamente las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Universidad Tecnológica de Pereira.*

- 7) *Informar de cambios y modificaciones que el mercado asegurador presente sobre los ramos de seguros que estén adjudicados y realizar ajuste a cláusulas y condiciones cuya necesidad surja.*
- 8) *Elaborar investigaciones sobre nuevas tarifas de cobertura, presentar informes cada semestre de dicha evaluación, diferenciando el comportamiento de cada uno de los ramos de seguros contratados y progresos en el desarrollo general del contrato.*
- 9) *Presentar informes trimestrales sobre el estado de las reclamaciones así como el informe final del estado actual del programa general de seguros de la Universidad Tecnológica de Pereira.*
- 10) *Realizar inspecciones a los bienes e instalaciones asegurados, manteniendo actualizadas las calificaciones de riesgos, recomendar las acciones correctivas a que haya lugar a fin de disminuir riesgos, presentar semestralmente informe sobre estas actividades.*
- 11) *De forma directa prestar asesoría ante las o la compañía de seguros de las reclamaciones que se presenten durante la ejecución del contrato por siniestros, hacer seguimiento y estudio sin importar el vencimiento de las pólizas, especificando claramente el tiempo máximo de la indemnización de cada ramo.*
- 12) *Conseguir y conservar vigentes las pólizas del esquema de seguros de la Universidad Tecnológica de Pereira en los plazos y montos establecidos.*
- 13) *Prestar asesoría a la Universidad cuando se presente alguna reclamación sobre la garantía única aportada por contratistas y/o proveedores.*
- 14) *Asesorar técnicamente a la Universidad en el área de seguros.*
- 15) *Brindar Asesoría legal específica cuando así lo requiera la entidad*
- 16) *Verificar el contenido de toda la documentación e información expedida por las aseguradoras tales como: pólizas, anexos, certificados de modificación, facturas, notas débito o crédito y en general. Controlar los documentos expedidos especialmente los que se relacionen con amparos otorgados, tasas aplicadas, sumas aseguradas, verificando siempre que las pólizas, certificados y anexos se ajusten a lo que estableció en el pliego de condiciones y en la respectiva propuesta.*
- 17) *Presentar un cronograma de capacitaciones para funcionarios y colaboradores, cuyo contenido debe ser los alcances, requisitos y amparos del contrato de seguros y las pólizas que conforman el esquema de seguros la Universidad Tecnológica de Pereira, así como del programa de prevención de pérdidas que ejecutará el corredor. Dicha programación será concertada con la Universidad.*
- 18) *Mantener durante la ejecución del contrato, la cantidad y calidad mínima de personal exigido y ofrecido en su propuesta. Sin perjuicio que la Universidad apruebe la sustitución del personal propuesto ante los argumentos de imposibilidad del contratista de continuar este. En tal caso el personal propuesto por el contratista como sustituto,*

deberá acreditar iguales o superiores calidades a las de quienes fueron presentadas en la propuesta y serán puestas a consideración y aprobación de la Universidad.

- 19) Cumplir con el objeto del contrato y garantizar que el servicio sea de la mejor calidad.*
- 20) Aceptar las instrucciones que se le impartan por parte de la Universidad para el desarrollo del contrato por conducto del supervisor del mismo.*
- 21) Presentar cronograma del plan de trabajo de los servicios ofertados en seguros, máximo un mes posterior a la fecha de la firma del acta de inicio.*
- 22) Cumplir las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y parafiscales, debiendo presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme lo establece en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, en la Ley 828 de 2003, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, en la Ley 1122 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.*
- 23) Ejecutar las actividades bajo las condiciones técnicas, jurídicas, y comerciales solicitadas en el pliego y presentadas en la propuesta.*
- 24) Informar inmediatamente cualquier suceso, cambio o irregularidad al supervisor del contrato.*
- 25) Atender las consultas y requerimientos que le efectúe la Universidad dentro de la ejecución del contrato, dentro de los plazos y términos requeridos por la Universidad.*
- 26) Acompañar y asesorar las reclamaciones relacionadas con los siniestros ante las aseguradoras.*
- 27) Garantizar la idoneidad del personal designado por la firma para la prestación del servicio.*
- 28) Informar permanentemente a la Universidad sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto que sea de interés de la Entidad relacionado con el objeto del contrato, el programa de seguros y el programa de administración de riesgos.*
- 29) Asesorar en la elaboración de las matrices de riesgo del programa de prevención de pérdidas*
- 30) Elaborar propuesta manual de procedimientos de seguros de la Universidad.*
- 31) Ejecutar los demás requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la intermediación de seguros y que se asignen de acuerdo a la naturaleza del servicio.*

3.2. PROGRAMA DE SEGUROS A ASESORAR

El programa de seguros que asesorará el intermediario contiene las pólizas necesarias para amparar todos los bienes y otros de la Universidad Tecnológica de Pereira, propios en arrendamiento o bajo tenencia legal.

Los ramos que incluyen el programa de seguros son los siguientes:

1. *Póliza Daños Materiales Combinados*
2. *Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual*
3. *Póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos*
4. *Póliza de Responsabilidad Civil Profesional Médica*
5. *Póliza de Responsabilidad Civil para Laboratorios y Organismos de certificación.*
6. *Póliza de Responsabilidad Civil Profesionales*
7. *Póliza Infidelidad y Riesgos Financieros*
8. *Póliza Accidentes Personales (Estudiantes)*
9. *Póliza Accidentes Personales (Canopy)*
10. *Póliza Global de Manejo*
11. *Póliza de Automóviles*
12. *Póliza Transporte de Valores*
13. *Póliza Transporte de Mercancías*

Y todos los demás ramos que requiera la Universidad para amparar los riesgos patrimoniales.

3.3. REGULACIÓN JURÍDICA

Los términos de referencia, la propuesta, el respectivo contrato y los demás documentos estarán sujetos a las normas del derecho privado, y en especial el Acuerdo No. 05 de 2009 Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira; y serán parte integrante del contrato.

3.4. INDEMNIDAD

El contratista deberá mantener a la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, sub.-contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

3.5. DERECHOS Y LEYES

El proponente deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y enterarse sobre las leyes de protección social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales, salud ocupacional, pago de obligaciones parafiscales tales como aportes a Caja de Compensación, Bienestar Familiar y Sena.

3.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

La presente Convocatoria será declarada desierta en el evento que a juicio o criterio de la Universidad Tecnológica de Pereira existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante acto motivado en el que se señalarán las razones que han conducido a esa decisión, como las siguientes:

- 1. No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones.*
- 2. Por inconveniencia.*
- 3. Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.*
- 4. Cuando ninguna de las propuestas satisfagan los requerimientos mínimos que solicita la Universidad.*

3.7. RECHAZO DE PROPUESTAS

Será motivo de rechazo de la propuesta la que presente alguna de las siguientes irregularidades:

- 1) Cuando no cumpla con los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria.*
- 2) Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.*
- 3) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta en los términos, cuantía y vigencia exigidos.*
- 4) Cuando las propuestas sean enviadas por correo electrónico, o por fax o cualquier otro medio que no sea el solicitado en el presente pliego de condiciones.*
- 5) Cuando se omita la firma de los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deban ser firmados por el Representante Legal, carta de presentación de la oferta, garantía de seriedad, certificaciones, entre otros.*
- 6) Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona.*
- 7) Cuando algún proponente presente simultáneamente más de una propuesta.*
- 8) Por no considerar en su propuesta las modificaciones a los pliegos que mediante adenda haya realizado la Universidad.*
- 9) En todos los demás casos en que así se establezca en la presente convocatoria o la Ley.*

3.8. SUSPENSIÓN O PRÓRROGA

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá, justificadamente, prorrogar o suspender temporalmente los plazos de la presente convocatoria antes de su vencimiento y por un término razonable que lo amerite y cuando la administración lo considere conveniente.

3.9. MODIFICACIONES

En caso de que la Universidad Tecnológica de Pereira requiera hacer modificaciones a las condiciones y especificaciones de esta convocatoria, ello se hará por medio de adendas.

La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.



CAPITULO 4

ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El comité evaluador – jurídico, financiero y técnico – deberá ceñirse íntegramente al pliego de condiciones, examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, y si el proponente cumple con la totalidad de los requisitos exigidos.

Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

4.1. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación y calificación de las propuestas se hará bajo el principio de transparencia y objetividad que asegure una selección objetiva.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos habilitantes y evaluables, se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje en evaluación técnica.

4.2. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR

Evaluación Jurídica, Evaluación Financiera y Evaluación Técnica

El procedimiento de evaluación se hará de forma sucesiva, de manera que luego de realizada la evaluación jurídica, se procederá con la evaluación financiera y finalmente aprobadas estas dos se hará la evaluación técnica.

4.3. EVALUACIÓN JURÍDICA

El análisis jurídico corresponde al estudio documentario para determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, al presente pliego de condiciones, el cual será adelantado por la oficina jurídica de la Universidad. La falta de uno de los documentos jurídicos exigidos y aquellos que sean subsanables, si no son subsanados en el término establecido para ello, descalificará al Proponente para continuar en el proceso de selección.

4.4. EVALUACIÓN FINANCIERA

Con el RUP, el Comité Financiero analizará la solvencia económica y financiera de los oferentes, a través de la verificación de los siguientes indicadores:

a- Índice de liquidez: Activo corriente / Pasivo corriente $\geq 1,10$

b- Índice de endeudamiento: Pasivo total / Activo total $\leq 0,70$

c- Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional / Gasto de intereses $\geq 1,00$

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los participantes debe presentar el RUP, y se calcularán los índices de acuerdo al porcentaje de participación declarado en el documento de constitución.

Todos los proponentes deben cumplir con la totalidad de los tres (3) índices requeridos para continuar en el proceso, en caso de incumplimiento de uno o más índices el proponente será descalificado.

Los proponentes que no registren gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto al indicador de razón de cobertura de intereses, en cuyo caso el índice contenido en el RUP se entenderá como indeterminado.

4.5. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica, será realizada por el comité designado por la Universidad Tecnológica de Pereira con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. Se revisará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la presentación de los documentos solicitados en el presente pliego de condiciones.

4.5.1. Calificación de Propuestas. *Se hará sobre la base de 1000 puntos. El contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total de acuerdo a la ponderación de los factores técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones. Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores:*

Universidad Tecnológica
de Pereira

CRITERIO	CONCEPTO	SUB CONCEPTO	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
EXPERIENCIA GENERAL	<i>Años de experiencia continua como intermediario de seguros</i>	> 5 y <= 10 años	40	100
		> 10 y <= 15 años	80	
		> 15 años	100	
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<i>Experiencia en el manejo de programa de seguros</i>	> \$500 millones y <= \$900 millones	80	160
		> \$900 millones y <= \$2000 millones	120	
		> \$2000 millones	160	
	<i>Calificación del servicio en manejo de programa de seguros</i>	<i>Certificaciones con calificación excelente o buena máximo 40 puntos</i>	40	40
	<i>Experiencia en el manejo de siniestros</i>	< = \$200 millones	50	100
		> \$200 millones y <= \$600 millones	75	
		> \$600 millones	100	
	<i>Calificación del servicio en manejo de siniestros</i>	<i>Certificaciones con calificación excelente o buena máximo 40 puntos</i>	40	40
EQUIPO DE TRABAJO	<i>Personal manejo de la cuenta</i>	Gerente de cuenta	140	260
		Profesional en riesgos y seguros	120	
ASESORÍA JURÍDICA	<i>Profesional en Derecho con especialización en Seguros</i>	<i>Horas de asesoría Jurídica en temas específicos relacionados con seguros.</i>	150	150
CAPACITACION EN SEGUROS	<i>General</i>	<i>Horas de capacitación en temas generales de seguros</i>	50	150
	<i>Especifica</i>	<i>Horas de capacitación en temas específicos del Programa de Seguros de la Universidad.</i>	100	
TOTAL PUNTAJE				1000

4.5.1.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (100 PUNTOS)

El puntaje se asignará así:

40 puntos - al proponente que demuestre experiencia continua como intermediario de seguros, mayor a 5 años y menor igual 10 años

80 puntos - al proponente que demuestre experiencia continua como intermediario de seguros, mayor a 10 años y menor igual 15 años

100 puntos - al proponente que demuestre experiencia continua como intermediario de seguros, mayor a 15 años.

La experiencia general se verificará con el Registro de la Cámara de Comercio

Si el proponente cuenta con oficinas en otras ciudades del país, podrá acreditar experiencia como intermediario de seguros con la presentación del registro de la cámara de comercio de la ciudad donde tenga mayor antigüedad.

En caso de Consorcio o Unión Temporal se evaluará la experiencia del proponente con mayor antigüedad.

4.5.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (350 puntos)

4.5.1.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE SEGUROS (160 PUNTOS)

La evaluación y puntaje de la experiencia específica en el manejo de programas de seguros, se tomará con base en las certificaciones de experiencia presentadas según lo establecido en el numeral 2.3.3.2.

Se asignarán 80 puntos a los proponentes que presenten certificaciones cuya sumatoria total sea mayor a 500 y menor o igual a 900 millones.

Se asignarán 120 puntos a los proponentes que presenten certificaciones cuya sumatoria total sea mayor a 900 y menor o igual a 2000 millones.

Se asignarán 160 puntos a los proponentes que presenten certificaciones cuya sumatoria total sea mayor a los 2000 millones.

NOTAS:

- En caso de presentarse por parte de los proponentes un mayor número de certificaciones de las requeridas en el numeral 2.3.3.2. y con el fin de tener criterios de selección objetiva, transparente y de igualdad, solo se tendrán en cuenta las 4 primeras certificaciones en el orden de presentación.
- Si el proponente presenta certificaciones en las cuales haya participado en consorcio o unión temporal, obligatoriamente debe indicar su porcentaje de participación. En caso contrario esta certificación o certificaciones no serán tenidas en cuenta para la asignación de puntaje. Para la sumatoria de los valores certificados y asignación de puntaje, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.
- La Universidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre esta información y lo establecido por Universidad, la propuesta será objeto de rechazo.

4.5.1.2.2. CALIFICACION DEL SERVICIO MANEJO PROGRAMAS DE SEGUROS – (40 PUNTOS)

Se asignarán 40 puntos a las certificaciones con calificación excelente o buena según la siguiente relación:

Excelente 10 puntos por cada certificación

Bueno 5 puntos por cada certificación

NOTA: *La certificación que no tenga calificación del servicio, no será tenida en cuenta para la asignación del puntaje en este numeral.*

4.5.1.2.3. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE RECLAMACIONES POR SINIESTROS – (100 PUNTOS)

La evaluación y puntaje de la experiencia específica en el manejo de reclamaciones por siniestros, se tomará con base en las certificaciones de experiencia según lo establecido en el numeral 2.3.3.3.

Se asignarán 50 puntos a los proponentes que presenten certificaciones cuya sumatoria total por reclamaciones pagadas sea menor o igual a 200 millones.

Se asignarán 75 puntos a los proponentes que presenten certificaciones cuya sumatoria total por reclamaciones pagadas sea mayor a 200 y menor o igual a 600 millones.

Se asignarán 100 puntos a los proponentes que presenten certificaciones cuya sumatoria total por reclamaciones pagadas sean mayores a los 600 millones.

NOTAS:

- En caso de presentarse por parte de los proponentes un mayor número de certificaciones de las requeridas en el numeral 2.3.3.3. y con el fin de tener criterios de selección objetiva, transparente y de igualdad, solo se tendrán en cuenta las 4 primeras certificaciones en el orden de presentación.*
- Si el proponente presenta certificaciones en las cuales haya participado en consorcio o unión temporal, obligatoriamente debe indicar su porcentaje de participación. En caso contrario esta certificación o certificaciones no serán tenidas en cuenta para la asignación de puntaje. Para la sumatoria de los valores certificados y asignación de puntaje, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.*
- La Universidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre esta información y lo establecido por Universidad, la propuesta será objeto de rechazo.*
- La Universidad considera como siniestros efectivamente pagados aquellos que las aseguradoras han cancelado a los beneficiarios de las pólizas o han efectuado la correspondiente reposición.*

4.5.1.2.2. CALIFICACION DEL SERVICIO MANEJO DE SINIESTROS – (40 PUNTOS)

Se asignarán 40 puntos a las certificaciones con calificación excelente o buena según la siguiente relación:

Excelente 10 puntos por cada certificación

Bueno 5 puntos por cada certificación

NOTA: La certificación que no tenga calificación del servicio, no será tomada en cuenta para la asignación del puntaje en este numeral.

4.5.1.3. EQUIPO DE TRABAJO - MANEJO DE LA CUENTA: 260 PUNTOS

4.5.1.3.1. GERENTE DE CUENTA (140 puntos)

Se asignarán hasta 140 puntos al proponente que acredite un Gerente para el manejo de la Cuenta según los siguientes aspectos:

PROFESIONAL EN AREAS DE LA INGENIERIA O ADMINISTRACION			
EXPERIENCIA EN EL SECTOR ASEGURADOR		FORMACION POSGRADUADA (Especialización o Maestría)	PUNTOS
<i>>= 5 años</i>	<i><10 años</i>	<i>N/A</i>	<i>50</i>
<i>>= 10 años</i>	<i><15 años</i>	<i>N/A</i>	<i>75</i>
<i>>= 10 años</i>	<i><15 años</i>	<i>Posgrado en administración de riesgos y/o seguros</i>	<i>100</i>
<i>>= 15 años</i>		<i>N/A</i>	<i>125</i>
<i>>= 15 años</i>		<i>Posgrado en administración de riesgos y/o seguros</i>	<i>140</i>

NOTA: Si se acredita experiencia en una o varias empresas del sector asegurador durante el mismo periodo de tiempo, será tomada en cuenta la experiencia una sola vez.

4.5.1.3.2. PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN RIESGOS Y SEGUROS (120 puntos)

Se asignarán hasta 120 puntos al proponente que acredite al menos un profesional con experiencia en riesgos y seguros según los siguientes aspectos:

PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN RIESGOS Y SEGUROS				
No. PROFESIONALES	EXPERIENCIA EN EL SECTOR ASEGURADOR		FORMACION POSGRADUADA (Especialización o Maestría)	PUNTOS
1	>= 2 años	< 8 años	N/A	20
1	>= 8 años	< 15 años	N/A	40
1	>= 8 años	< 15 años	Posgrado en administración de riesgos y/o seguros	60
1	>= 15 años	< 20 años	N/A	80
1	>= 15 años	< 20 años	Posgrado en administración de riesgos y/o seguros	100
1	>= 20 años		Posgrado en administración de riesgos y/o seguros	120

NOTA: Si se acredita experiencia en una o varias empresas del sector asegurador durante el mismo periodo de tiempo, será tomada en cuenta la experiencia una sola vez.

4.5.1.4. ASESORIA JURIDICA – (150 puntos)

Se asignarán 150 puntos al proponente que ofrezca el mayor número de horas al mes en asesoría Jurídica en temas específicos relacionados con seguros o temas relacionados según requerimiento de la Universidad. A los demás se les asignará el puntaje en forma proporcional.

4.5.1.5. CAPACITACIÓN EN SEGUROS – (150 puntos)

4.5.1.5.1. CAPACITACION GENERAL

Se asignarán 50 puntos al proponente que ofrezca el mayor número de horas al año de capacitación al personal directivo de la Universidad en temas generales de seguros. A los demás se les asignará el puntaje en forma proporcional.

4.5.1.5.2. CAPACITACION ESPECÍFICA

Se asignarán 100 puntos al proponente que ofrezca el mayor número de horas al año de capacitación al equipo del área responsable de seguros, en temas específicos del Programa de Seguros de la Universidad. A los demás se les asignará el puntaje en forma proporcional.

4.6. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y ADJUDICACIÓN

La Universidad adjudicará el presente proceso, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la Institución previa evaluación y cotejo de las propuestas presentadas.

Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos: jurídicos y financieros del proponente y que obtenga el mayor puntaje en la evaluación técnica.

4.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más oferentes, se adjudicará la convocatoria al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Asesoría Jurídica, de persistir se escogerá la propuesta que haya obtenida el mayor puntaje en el criterio de Capacitación.

Si después de aplicar la anteriores reglas persiste el empate, se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones por lo tanto se resolverá mediante sorteo.

4.8. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

Después de adjudicado el contrato, el proponente dispondrá del tiempo establecido en el cronograma – Anexo No. 1 para suscribir y legalizar el contrato; en caso que no se firme o no se legalice dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al proponente calificado en segundo lugar de acuerdo con la recomendación de adjudicación realizada por los comités.

Se entiende por perfeccionamiento el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes.

El presente pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las normas del derecho privado, las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato.

4.9. GARANTÍAS PARA EL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga a constituir póliza a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare:

Cumplimiento: por un valor de \$40.000.000.00 con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. La garantía podrá ser adquirida ante una compañía de seguros legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira.

El CONTRATISTA deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y sobre las leyes de seguridad social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales y salud ocupacional.

4.10. CONDICIONES DE PAGO

El contrato que resulte de la adjudicación de la convocatoria, no causará erogación alguna para la UNIVERSIDAD, cualquier pago que genere la intermediación será por cuenta de la (s) compañía (s) de seguros con la (s) cual (es) se contraten las pólizas, de conformidad con el inciso segundo, artículo 1341 del Código de Comercio.

MINUTA DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO:

CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

CONTRATO DE: INTERMEDIACION DE SEGUROS

CONTRATISTA:

FECHA:

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**, mayor y vecino de Pereira, identificado con cédula de ciudadanía No. **10.098.659** de Pereira, en su calidad de Rector y Representante legal de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución No. 14 del 05 de diciembre de 2014, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y identificado con la cédula de ciudadanía No. expedida en , obrando en su calidad y representación de la, legalmente constituida y debidamente facultado, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente Contrato de intermediación de seguros el cual se desprende de la **CONVOCATORIA PÚBLICA** Por las consideraciones anteriores, se suscribe el presente contrato que se rige por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO	El objeto del presente es la contratación de asesoría y acompañamiento permanentemente en el diseño de la estrategia de administración de riesgos y la ejecución del programa de seguros, tendiente a mitigar el impacto de los mismos sobre la Universidad, directivos, empleados, bienes e intereses patrimoniales de su propiedad y de todos aquellos riesgos que puedan tener origen directo o conexo con las actividades propias, o por los que sea o llegare a ser legalmente responsable.
SEGUNDA: DURACIÓN	El presente contrato tendrá una duración de un (01) año a partir de la suscripción del acta de iniciación una vez sea legalizado y perfeccionado, plazo durante el cual las partes cumplirán todas las obligaciones pactadas.
TERCERA: VALOR	El presente contrato no causará erogación alguna para la UNIVERSIDAD, cualquier pago que genere la intermediación será por cuenta de la (s) compañía (s) de seguros con la (s) cual (es) se tienen suscritas las pólizas, de conformidad con el inciso segundo, artículo 1341 del Código de Comercio.
CUARTA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD	La Universidad se compromete para con el CONTRATISTA a cumplir las siguientes obligaciones: a)

	Suministrar al contratista la información necesaria para realizar el objeto de este contrato.
QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga para con la Universidad a: a) Prestar el servicio de que trata la cláusula primera y según las estipulaciones contenidas en los términos de referencia del Proceso y en la propuesta presentada. b) Terminar el servicio en el tiempo estipulado previamente. c) Igualmente se compromete a estar al día con los aportes al sistema de seguridad integral y pago de parafiscales según lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. d) Legalizar el contrato en los términos señalados en el mismo. e) Guardar confidencialidad de la información de la Universidad que conozca en razón a la ejecución del presente contrato. i) Atender las diferentes solicitudes que requiera el contratante o que el supervisor del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio; l) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual.
SEXTA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	Los términos de referencia y sus adendas, la propuesta presentada por el contratista en el proceso precontractual y los demás documentos cruzados entre las partes forman parte integral del presente contrato y se entienden incorporadas a él como anexo, a) Solicitud elaboración contrato. b) Certificado de existencia y representación legal; c) RUT; d) Acta de inicio; e) Propuesta del contratista; f) los demás documentos que se crucen entre las partes.
SEPTIMA: CESIÓN DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder o traspasar total ni parcialmente el presente contrato sin la autorización previa y por escrito de la Universidad.
OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El Contratista afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende surtido con la firma del presente contrato que no se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley.
NOVENA: GARANTÍA	El contratista se obliga para con la Universidad a constituir póliza de cumplimiento a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare el siguiente evento: Cumplimiento: por un valor de \$40'000.000 con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. El Contratista deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y sobre las leyes de seguridad social, seguro de vida y accidentes, riesgos profesionales y salud ocupacional. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.

DECIMA: INDEMNIDAD	El Contratista deberá mantener a La Universidad libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.
DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.
DÉCIMA SEGUNDA: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS	El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula novena, total o parcialmente, cuando a su juicio El contratista hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula Décima Tercera.
DÉCIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; c) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; d) Por mutuo acuerdo de las partes; e) Por incumplimiento de El contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.
DÉCIMA CUARTA: COMISIONES	De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio la comisión del corredor estará a cargo de la aseguradora contratada por la Entidad, en la forma y época convenidas con el corredor. Por lo tanto, la UNIVERSIDAD no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al INTERMEDIARIO de seguros por concepto de servicios prestados y no tendrán ningún vínculo jurídico laboral en la relación con la UNIVERSIDAD ni con el personal con el cual realizaran la prestación del servicio de intermediación de seguros.
DÉCIMA QUINTA: SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	Para evaluar el desarrollo de los procesos relacionados con este contrato, la UNIVERSIDAD y el INTERMEDIARIO se obligan a realizar reuniones periódicas para su seguimiento. La periodicidad se establecerá durante la ejecución del contrato, y dependerá de la forma como se esté desarrollando. En cualquier caso, deberá haber mínimo una reunión mensual de seguimiento. Las actas realizadas en las reuniones de seguimiento, formarán parte de los documentos del contrato.
DECIMA SEXTA: SUPERVISIÓN	La supervisión del presente contrato será realizada por el Jefe de Gestión de Servicios Institucionales Ms.

	Orlando Cañas Moreno identificado con la cédula de ciudadanía 18'590.841 expedida en Santa Rosa de Cabal o quien haga sus veces, quién se encargará de: a) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista el Acta de Iniciación y de liquidación del Contrato, para lo cual el supervisor tendrá que verificar que el Contratista este al día con el pago al Sistema de Seguridad Integral en Salud y Parafiscales. b) Verificar la normal ejecución del objeto del contrato. C) Resolver las consultas que formule el contratista y hacer las observaciones por escrito que considere convenientes. d) Velar por el estricto cumplimiento del programa de trabajo y gestionar modificaciones que por razones de orden técnico o por las necesidades del servicio fuere necesario. e) Informar oportunamente a la Rectoría cualquier incumplimiento del contratista. f) Presentar a la Rectoría las recomendaciones para: renovaciones o suspensiones del Contrato.
DÉCIMA SEPTIMA: CLÁUSULA PENAL	Se pacta como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la comisión causada, la cual se hará efectiva por parte de la UNIVERSIDAD, en caso de atraso o incumplimiento por parte del INTERMEDIARIO de cualquiera de las obligaciones surgidas del presente contrato. Dicha suma podrá ser tomada directamente de las garantías, o ser el caso, se cobrara por jurisdicción coactiva.
DÉCIMA OCTAVA: MULTAS	En caso de que el INTERMEDIARIO 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 total de la comisión causada, mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el 20% del valor total de la comisión causada. PARAGRAFO: El pago de las multas no exime al INTERMEDIARIO de cumplir con la obligación principal, ni excluye el cobro de los perjuicios de hubiere sufrido la UNIVERSIDAD. Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la Universidad Tecnológica de Pereira, mediante comunicación escrita, señalará al intermediario los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente, instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes e indicará el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las explicaciones correspondientes, el Contratante contará con un plazo no superior a dos (2) días hábiles. Si, vencido el plazo, el intermediario

	guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la Universidad Tecnológica de Pereira procederá a su cobro en los términos previstos anteriormente. En caso que el contratante formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o la cuantificación de la multa, la Universidad Tecnológica de Pereira, en un período no superior a tres (3) días hábiles, decidirá definitivamente sobre su procedencia, mediante decisión motivada. En caso de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en el presente numeral. Si, producto del requerimiento señalado, en el término previsto para rendir las explicaciones correspondientes, el Intermediario procede al cumplimiento cabal de sus obligaciones y/o enerva los hechos que dieron lugar a la imposición de la multa, el monto de la misma podrá reducirse hasta en un cincuenta por ciento (50%) frente al informado inicialmente, siempre que el Intermediario demuestre alguna de las circunstancias anotadas.
DÉCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes.
VIGÉSIMA: LEGALIZACIÓN	Se entiende legalizado y podrá empezar su ejecución cuándo: 1. Se aprueben la Garantía a que se refiere la Cláusula Novena: Parágrafo: Después de perfeccionado el contrato, el proponente tendrá tres (03) días hábiles contados a partir de su suscripción para legalizarlo.
VIGÉSIMA PRIMERA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se registrará por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.

Para constancia el presente contrato se firma en Pereira a los

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
Rector
Representante legal

.....
Representante Legal