



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

## **PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR UN CORREDOR DE SEGUROS LEGALMENTE  
CONSTITUIDO Y ESTABLECIDO EN COLOMBIA, QUE PRESTE SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE  
INTERMEDIACIÓN Y ASESORÍA EN LA FORMULACIÓN Y MANEJO DE LOS GRUPOS 2 Y 3 DEL  
PROGRAMA DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

## CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

### 1.1 OBJETO A CONTRATAR

Contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.

### 1.2 ALCANCE DEL OBJETO

La presente contratación busca la asesoría en la formulación y contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia, en adelante la UNIVERSIDAD, así como la intermediación para la atención específica de la operación y manejo de dichos seguros. Adicionalmente, se busca la intermediación para la realización de actividades de prevención de los riesgos asociados a los seguros que componen los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.

#### 1.2.1 SEDES QUE COBIJAN LOS GRUPOS 2 Y 3 DEL PROGRAMA DE SEGUROS

Los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros abarcan todas las Sedes de la UNIVERSIDAD, como son:

- a) Amazonía (Leticia – Amazonas)
- b) Bogotá (Bogotá D.C.)
- c) Caribe (San Andrés – San Andrés Isla)
- d) Manizales (Manizales – Caldas)
- e) Medellín (Medellín – Antioquia)
- f) Orinoquía (Arauca – Arauca)
- g) Palmira (Palmira – Valle)
- h) Tumaco (Tumaco – Nariño)
- i) La Paz (La Paz – Cesar)
- j) Las demás que la UNIVERSIDAD llegare a crear durante el plazo de ejecución del contrato.

### 1.3 SEGUROS QUE ABARCAN LOS GRUPOS 2 Y 3 DEL PROGRAMA

Los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la UNIVERSIDAD, abarca los siguientes ramos:

PROGRAMA DE SEGUROS	RAMOS
GRUPO 2	Accidentes personales estudiantiles.
GRUPO 3	Enfermedades de Alto Costo
	Responsabilidad Civil profesional para instituciones medicas

#### 1.3.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS GRUPOS

##### 1.3.1.1 GRUPO 2:

Conformado por un (1) seguro del ramo accidentes personales, que cubrirá a los estudiantes de pregrado y posgrado de las sedes de la UNIVERSIDAD, incluyendo a los estudiantes de movilidad académica estudiantil entrante internacional que reporten las Oficinas de Relaciones Interinstitucionales – ORI o la Dirección de Relaciones Exteriores – DRE, los estudiantes del Jardín Infantil e Instituto Pedagógico Arturo Ramírez Montufar – IPARM, Sede Bogotá, los estudiantes del Programa Básico de Estudios Musicales de la Facultad de Artes, Sede Bogotá, y los estudiantes de la Escuela, Sede Medellín.

Este seguro se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección Nacional de Bienestar Universitario, conforme a lo establecido en el Acuerdo 007 de 2010 del Consejo Superior Universitario. Esta Dirección es la dependencia encargada de coordinar y articular todas las instancias, acciones y programas que conduzcan al bienestar de la comunidad universitaria. Sus acciones están orientadas a mejorar la calidad

**Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.**

de vida y la formación integral de la comunidad universitaria, a través de programas y propuestas de formación, capacitación, recreación y deportes, salud, expresión artística y cultural, apoyo socio-económico y psicosocial.

### **1.3.1.2 GRUPO 3:**

Conformado por dos (2) seguros, el primero relacionado con el aseguramiento del riesgo económico derivado de la atención en salud de las patologías o eventos denominados de Alto Costo, acorde a las necesidades particulares en salud de la población objeto de cobertura de la póliza (cotizantes y beneficiarios) a cargo de la Unidad de Servicios de Salud - UNISALUD; y el segundo cubrirá la responsabilidad civil profesional para instituciones médicas.

Estos seguros están bajo la responsabilidad de la Unidad de Servicios de Salud de la Universidad Nacional de Colombia, denominada UNISALUD, instancia que administra y gestiona el aseguramiento en salud de sus afiliados, a través de la gestión del riesgo, con cobertura nacional, con el uso eficiente de los recursos, garantizando la suficiencia de la red de prestadores y con equipo humano comprometido, que privilegia la condición de las personas.

**Nota:** Los PROPONENTES deben presentar su propuesta contemplando que el servicio de intermediación ofrecido debe ser integral para cada uno de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, es decir NO se aceptarán ofertas parciales por grupos. De igual manera, la asignación del presente proceso será TOTAL, no se harán asignaciones parciales por grupo.

## **1.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

Los PROPONENTES dentro de su propuesta deberán aceptar la ejecución de las siguientes obligaciones específicas:

### **1.4.1 Con respecto a la asesoría en la formulación y contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.**

- a) Elaborar y presentar un análisis de viabilidad y factibilidad de las condiciones de los seguros a contratar para los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, como parte de los estudios previos a la contratación.
- b) Llevar a cabo el estudio de mercado, previo a la elaboración de los pliegos de condiciones, para la contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, revisando el clausulado y liquidación de las primas de dichos seguros, y presentando el análisis del resultado de este estudio.
- c) Sugerir a la UNIVERSIDAD los términos, condiciones, coberturas y posibles valores a asegurar dentro de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad.
- d) Apoyar a la UNIVERSIDAD en la estructuración y redacción del pliego de condiciones, para adelantar el proceso de invitación para contratar los seguros que componen los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, así como la redacción de la minuta del contrato a suscribirse con la(s) aseguradora(s) seleccionada(s).
- e) Acompañar a la UNIVERSIDAD en la elaboración y proyección de las respuestas a las observaciones que surjan durante el proceso de contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad.
- f) Acompañar a la UNIVERSIDAD en la elaboración y aplicación de la evaluación técnica de las propuestas presentadas por las compañías aseguradoras para el proceso de contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros, garantizando que la UNIVERSIDAD obtenga las mejores condiciones del mercado.

### **1.4.2 Con respecto a la obligación de intermediación para la atención específica de la operación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.**

- a) Presentar informes que requiera la Universidad con base en las necesidades que se presenten, en los términos y plazos en los que ésta los requiera.

**Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.**

- b) Servir de conducto entre la Universidad y la compañía de seguros para todos los asuntos en los que la Universidad así lo requiera.
- c) Hacer seguimiento permanente para que la compañía de seguros cumpla con las obligaciones a las que se compromete y advertir a la Universidad cualquier tipo de anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.
- d) Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de intermediación de seguros y aquellos especiales ofrecidos en la propuesta.
- e) Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales.
- f) Revisar el clausulado y liquidación de las primas de los seguros que conforman los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, desde el inicio del contrato de seguros perfeccionado con su intermediación y durante el lapso de tiempo en que esté vigente.
- g) Revisar detalladamente la documentación remitida realizando el estudio y análisis de cada uno de los eventos reportados por la Universidad o los beneficiarios del seguro.
- h) Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, durante el tiempo de ejecución del contrato de seguros y hasta el período de vencimiento de las acciones derivadas del mismo.
- i) Informar por escrito y de manera formal todas las actuaciones y requerimientos que se deriven del estudio y análisis de los eventos entregados al intermediario.
- j) Acompañar a la Universidad en el desarrollo de todo el proceso de reclamación de los siniestros ocurridos durante la vigencia del contrato de seguros celebrado, desde su reporte hasta su cierre definitivo, de acuerdo al procedimiento definido por cada grupo y bajo las mismas condiciones pactadas inicialmente en el contrato.
- k) Revisar, analizar y avalar las comunicaciones, liquidaciones y demás documentos relativos a la ejecución del programa de seguros, que remitan la compañía aseguradora y la Universidad, garantizando que las mismas se ajusten a las condiciones pactadas dentro del contrato de seguros.
- l) Asistir a las reuniones que se efectúan periódicamente por grupo, con el fin de hacer seguimiento al desarrollo de los contratos de seguros.
- m) Atender los requerimientos solicitados por la aseguradora presentando los informes respectivos.
- n) Brindar información sobre los aspectos relacionados con el tipo de documentos requeridos para el trámite de las reclamaciones.
- o) Informar y orientar a la Universidad sobre los procedimientos a seguir en caso de requerir cualquier servicio objeto de cobertura ofrecido por la aseguradora.
- p) Disponer del equipo de trabajo necesario para atender el programa de seguros.

**1.4.2.1 Con respecto a la obligación de intermediación para la atención específica de la operación y manejo del Grupo 2.**

- a) Presentar un informe trimestral, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del trimestre siguiente.
- b) Solicitar a la aseguradora la información sobre las estadísticas de la siniestralidad presentada en el seguro, para preparar el informe de siniestralidad mensual.
- c) Presentar un informe periódico, detallando para el efecto la siniestralidad ocurrida mensualmente, reclamaciones presentadas a la compañía aseguradora, primas canceladas, indemnizaciones obtenidas, número de casos por patología, número de casos por sede, entre otros; por cada una de las sedes y de manera global, de acuerdo a los requerimientos que realice la Universidad.
- d) Revisión del(los) call center de la aseguradora para certificar el buen servicio al asegurado.
- e) Informar y orientar a los estudiantes y a la comunidad universitaria en general, sobre el procedimiento a seguir en caso de requerir cualquiera de los servicios objeto de cobertura y ofrecidos por la aseguradora.
- f) Gestionar la expedición de las certificaciones del seguro a los estudiantes que lo requieran.
- g) Apoyar y resolver las consultas que requieran a nivel nacional los funcionarios de la Universidad y los estudiantes de las diferentes sedes.
- h) Reportar periódicamente a la Universidad los casos críticos, como los correspondientes a gastos médicos por enfermedades amparadas y fallecimientos.

**Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.**

- i) Revisión de las bases de datos que envíe la Universidad, la actualización de las mismas, así como la validación de la facturación y el seguimiento al respectivo pago de primas, con el propósito de garantizar la protección de los estudiantes objeto del presente proceso.
- j) Mantener una comunicación permanente con el Área de Salud y la Dirección de Bienestar de cada Sede.
- k) 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 a la comunidad estudiantil los aspectos fundamentales del seguro de accidentes personales estudiantiles, el procedimiento a seguir en caso de accidente y brindando información para la prevención de los riesgos de accidentalidad, para lo cual deberá destinar el equipo de trabajo necesario para su participación en cada Sede.
- l) En caso de ser requerido por la Universidad, el intermediario desarrollará mínimo una (1) 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.

**1.4.2.2 Con respecto a la obligación de intermediación para la atención específica de la operación y manejo del Grupo 3.**

- a) Realizar el trámite indemnizatorio de las reclamaciones presentadas ante la compañía de seguros.
- b) Enviar a la aseguradora las bases de datos correspondientes al pago de la prima que suministre la Universidad de acuerdo a la liquidación de las primas a pagar.
- c) Presentar un informe trimestral, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, anexando adicionalmente información referida a la póliza contratada, control de vencimientos, cartera, siniestralidad, número y estado de reclamaciones, primas pagadas, la información referida a los reportes causados en la póliza, indemnizaciones obtenidas, número de casos por patología; de acuerdo con las directrices emitidas por la Universidad, por cada una de las sedes y de manera global. Esta información deberá describir detalladamente el estado actual de cada una de las variables descritas. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del trimestre siguiente.
- d) Presentar de manera periódica una descripción detallada de los reportes de siniestralidad, de acuerdo con los reportes exigidos por la Universidad.
- e) Elaborar el acta de preliquidación de los seguros que conforman el Grupo 3, siguiendo los lineamientos del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia y de acuerdo a los requerimientos de la Universidad.
- f) Mantener una comunicación permanente con la Jefatura de la División Nacional de Servicios de Salud de UNISALUD, las Divisiones Administrativas de UNISALUD y los designados para el manejo de la póliza del seguro de alto costo en las sedes de la UNIVERSIDAD.

**1.4.3 Con respecto a la obligación de intermediación para la realización de actividades de prevención de riesgos de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.**

- a) En caso de ser requerido por la Universidad, brindar por lo menos una (1) capacitación dirigida a los funcionarios que administran y apoyan el seguimiento de los Grupos 2 y 3 del programa de seguros, en temas relacionados con seguros y la prevención de riesgos.

**1.4.3.1 Con respecto a la obligación de intermediación para la realización de actividades de prevención de riesgos del Grupo 2.**

- a) Analizar los riesgos a los cuales están expuestos los estudiantes de la Universidad, y diseñar el programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad, para su desarrollo en las sedes de la Universidad y haciendo énfasis en el tema de prevención de accidentes deportivos dirigidos a la comunidad estudiantil. Este programa debe ser presentado para revisión y aval de la supervisión del contrato.

**Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.**

- b) Coordinar y gestionar la ejecución del programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad, en sus diferentes componentes en todas las sedes de la Universidad.
- c) Hacer el control y seguimiento a la ejecución del recurso que la aseguradora brinda para el desarrollo de las actividades del programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad.

**1.4.3.2 Con respecto a la obligación de intermediación para la realización de actividades de prevención de riesgos del Grupo 3.**

- a) Analizar los riesgos en salud a los cuales están expuestos los afiliados a UNISALUD, teniendo en cuenta además el comportamiento histórico de la siniestralidad, diseñando un plan de capacitación en gestión del riesgo en salud para el personal de salud de UNISALUD en las sedes de la UNIVERSIDAD. El plan será concertado con el supervisor del contrato dentro del primer mes de ejecución del contrato y contemplará mínimo una sesión trimestral.
- b) Socializar y realizar mínimo una (1) capacitación a los funcionarios de UNISALUD de las sedes de la UNIVERSIDAD localizadas en Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, en el manejo de los seguros del Grupo 3 y en los procedimientos para hacer efectivos dichos seguros.

**1.4.4 Recursos técnicos con que debe contar el corredor de seguros para atender el Grupo 3 del Programa de Seguros.**

- a) Suministrar a la Universidad una herramienta (software) para realizar el seguimiento y gestión de siniestralidad por Sede del Seguro de Enfermedades de Alto Costo del Grupo 3 de Programa de Seguros de la Universidad, que cuente como mínimo con los siguientes módulos: Preaviso y aviso de siniestros, documentos que soportan el aviso, seguimiento (consulta/reportes), soportes, pre-auditoría, reclamación, control financiero, control estadístico (consulta / reportes) y seguridad de la información. Se precisa que **Preaviso** se refiere al evento o patología objeto de cobertura del seguro identificado por UNISALUD que no alcanza el deducible y se reporta en el aplicativo con fines estadísticos y de seguimiento.

**1.5 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 tendrá ningún vínculo jurídico laboral en relación con la empresa adjudicataria del proceso de invitación, ni con el personal con el cual realizará la prestación del servicio de corretaje de seguros.

**1.6 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD**

Para efectos de establecer el plazo de duración del contrato, se proyecta la suscripción de nuevos contratos de seguros de los ramos de los Grupos 2 y 3, para la siguiente vigencia a contratar, así:

<b>PROGRAMA DE SEGUROS</b>	<b>RAMOS</b>	<b>VIGENCIA A CONTRATAR</b>
<b>GRUPO 2</b>	Accidentes personales estudiantiles.	01 de Febrero de 2020 al 31 de Enero de 2022
<b>GRUPO 3</b>	Enfermedades de Alto Costo	01 de Diciembre de 2019 al 30 de Noviembre de 2021.
	Responsabilidad Civil profesional para instituciones medicas	01 de Marzo de 2020 al 28 de febrero de 2022.

En esa medida, la prestación del servicio requerido por la UNIVERSIDAD tendrá un plazo contado a partir de la fecha de legalización del contrato de intermediación de seguros derivado de la presente invitación pública y hasta la fecha de finalización de los nuevos contratos de seguros de los Grupos 2 y 3 que suscriba la UNIVERSIDAD con la intermediación del Corredor de Seguros para la vigencia a contratar hasta el 28

**Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.**

de febrero de 2022, más los cuatro (4) meses estipulados para su liquidación, esto es, hasta el 30 de junio de 2022.

No obstante, en caso de que los nuevos contratos de seguros de los Grupos 2 y 3 sean renovados con su intermediación hasta una fecha posterior a la indicada para la vigencia a contratar, la vinculación del Corredor de Seguros con la UNIVERSIDAD se prolongará hasta la fecha de vencimiento de dichos contratos de seguros.

En este sentido, el Corredor de Seguros seleccionado deberá tener en cuenta para la elaboración de la propuesta, que a lo largo del desarrollo del contrato tendrá a cargo más de un proceso de selección de las Compañías aseguradoras requeridas, para la contratación de los ramos de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la UNIVERSIDAD.

### **1.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.8 SELECCIÓN DE PROPUESTA(S) Y ASIGNACIÓN DE CONTRATO**

La asignación del contrato se realizará de forma total al proponente que haya cumplido con la totalidad de los requisitos de habilitación y haya obtenido el mayor puntaje.

### **1.9 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La presente invitación pública y el contrato que llegare a suscribirse, se registrá 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.

En cualquier caso, los proponentes deberán cumplir con los requisitos jurídicos, financieros, económicos y técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones, y no estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley, entre otras, las consagradas en la Ley 1474 de 2011, "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*".

### **1.10 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.

### **1.11 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

## **1.12 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.

## **1.13 PARTICIPANTES**

Podrán participar en la presente invitación pública todos los corredores de seguros, legalmente constituidos y domiciliados en Colombia, autorizados para funcionar por la Superintendencia Financiera de Colombia, individualmente o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el presente pliego de condiciones, 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.

## **1.14 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA**

Se presume que las propuestas presentadas no contienen ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, por lo que la UNIVERSIDAD se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de recepción de las mismas, a sus servidores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección, y al público en general cuando así lo soliciten.

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 comunicación remitida al correo electrónico: [contratacion@unal.edu.co](mailto:contratacion@unal.edu.co), dirigido a la Sección de Adquisiciones de Bienes y servicios, 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.

## **1.15 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.

## **1.16 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 enviada por el PROPONENTE al correo electrónico: [contratacion@unal.edu.co](mailto:contratacion@unal.edu.co), dirigido a la Sección de Adquisiciones de Bienes y servicios.



### **1.17 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 se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- e) Cuando la oferta resulte inconveniente institucionalmente para la Universidad.
- f) 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.

### **1.18 FORMATOS Y ANEXOS DE LA PROPUESTA**

Los siguientes Formatos y Anexos hacen parte integral del pliego de condiciones y se encuentran publicados dentro de los anexos, según se detalla a continuación:

**Formatos:**

Formato No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta.

Formato No. 2: Compromiso Anticorrupción.

Formato No. 3: Experiencia del Proponente.

Formato No. 4: Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo.

Formato No. 5: Compromisos de Prestación de Servicios Básicos Indispensables.

**Anexos:**

Anexo No. 1: Minuta del Contrato.

Anexo No. 2: Informe de siniestralidad por seguro desde el año 2015 hasta el 2018.

Anexo No. 3: Informe sobre pirámide poblacional y perfil epidemiológico de los usuarios de UNISALUD en enfermedades de alto costo

Los documentos antes mencionados deberán ser tenidos en cuenta por el Proponente para la elaboración de la propuesta y sus estipulaciones son de estricto cumplimiento en la ejecución del contrato que llegare a celebrarse. Los formatos y anexos suministrados con 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 en los formatos establecidos, podrá hacerlo referenciando el formato que complementa.

## CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO

### 2.1 CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	12 de agosto de 2019	<a href="http://contratacion.unal.edu.co/nal/">http://contratacion.unal.edu.co/nal/</a>
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Desde el 12 hasta el 16 de agosto de 2019, hasta las 4:00 p.m.	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	30 de Agosto de 2019	<a href="http://contratacion.unal.edu.co/nal/">http://contratacion.unal.edu.co/nal/</a>
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	5 de septiembre de 2019, hasta las 11:00 a.m.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C.
PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	12 de Septiembre de 2019	<a href="http://contratacion.unal.edu.co/nal/">http://contratacion.unal.edu.co/nal/</a>
OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	Desde el 12 hasta el 17 de septiembre de 2019, hasta las 4:00 p.m.	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	27 de Septiembre de 2019	<a href="http://contratacion.unal.edu.co/nal/">http://contratacion.unal.edu.co/nal/</a>

**Notas:**

- a) 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://contratacion.unal.edu.co/nal/> 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://contratacion.unal.edu.co/nal/>.
- 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://contratacion.unal.edu.co/nal/> bajo el título “***Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia***”.

## **2.3 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Los PROPONENTES podrán presentar 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, 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.

## **2.4 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://contratacion.unal.edu.co/nal/>

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.

## **2.5 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.

## **2.6 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.

## **2.7 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://contratacion.unal.edu.co/nal/>, a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

## **2.8 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS**

Los PROPONENTES podrán remitir las observaciones al Informe de Evaluación Preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, 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 periodo 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 PROPONENTES, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

## **2.9 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://contratacion.unal.edu.co/nal/>, 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, 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 con la Universidad Nacional de Colombia.
- 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 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 los bienes y/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 **Un (1) original en medio escrito** y en sobre sellado y rotulado en su parte exterior, **y dos (2) copias en medio magnético (CD) debidamente marcados.**

El rótulo contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:

<p><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b></p> <p><b>Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del 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</b></p>
---

- m) La propuesta física y sus copias digitales deberán contener la totalidad de los documentos exigidos, con todos sus anexos.

**Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.**

- n) La propuesta remitida por correo tradicional que para la fecha y hora límite establecido 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) Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- u) Los PROPONENTES deberán tener en cuenta que la propuesta básica deberá ceñirse a las condiciones y especificaciones contenidas en los documentos de la Invitación.
- v) 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 Universidad Nacional de Colombia, 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

#### 4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La Universidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales, para verificar que no haya sanciones inscritas.

#### 4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El PROPONENTE deberá anexar carta de presentación firmada por el representante legal o la persona autorizada 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.

Si el representante legal del PROPONENTE 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 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.**

#### 4.1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato 2. Compromiso Anticorrupción** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la asignación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

**Nota: 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 dentro del término establecido por la UNIVERSIDAD.**

#### 4.1.4. 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 Corredor 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) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- c) Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) 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 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 b)**, el PROPONENTE podrá presentar certificación específica expedida por la Superintendencia Financiera, que contenga dicha información. El certificado deberá ser expedido dentro treinta (30) 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:**

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

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

#### **4.1.5. 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 o de la Sucursal en Bogotá D.C. del corredor de seguros que atenderá el contrato de intermediación.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) El haber sido legalmente constituido como tal.
- b) Que su objeto social esté relacionado con las actividades objeto de la presente invitación.
- c) Que esté contemplado el nombramiento y las facultades del Representante Legal.
- d) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal.
- e) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación
- f) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.



- g) Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) 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) y f)** 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:**

- a. Que la información solicitada en los literales a), b), d) y e) de este numeral no repose en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.**
  - b. La no presentación del documento idóneo y legalmente permitido para probar la información solicitada en el literal c) y f), 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.**

#### **4.1.6. 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, en el que se verificará la siguiente información:

- a) Indicar la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, NIT, 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 una 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. En caso de que la liquidación del contrato demore más tiempo, la vigencia del consorcio o de la Unión Temporal deberá ampliarse en este sentido.
- 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 uno o más suplentes 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 1o del artículo 7o de la Ley 80 de 1993.
- h) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- i) 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.
- j) Declaración de que ninguno de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la UNIVERSIDAD.
- k) Informar cuál será la empresa que emitirá la facturación para 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.**

#### **4.1.7. CEDULA 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.**

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

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta, y para suscribir y legalizar el contrato, en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

Si el representante legal suplente 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, 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 falta absoluta del representante legal principal, la respectiva certificación deberá ser expedida por el presidente o secretario del órgano de superior jerarquía de acuerdo a la estructura de la persona jurídica.

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.

**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.**

#### 4.1.9. 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: **CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$56.800.000).**
- c) Vigencia: de 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 la 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, 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 cumpliera 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.**

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

El PROPONENTE deberá acreditar la inscripción y clasificación vigente, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los miembros que lo integran deberá acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En el certificado se verificará la siguiente información:

a) Que en el RUP el PROPONENTE acredite la clasificación que se presenta a continuación:

<b>Código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas</b>			
<b>Código</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>
84131600 (Seguros de Vida, salud y accidentes)	84 (Servicios Financieros y de Seguros)	13 (Servicios y de Pensiones)	16 (Seguros de Vida, salud y accidentes)

- b) Que el proponente acredite su inscripción y clasificación como proveedor, vigente.
- c) 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.
- d) 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).
- e) Que la información financiera reportada sea a corte 31 de diciembre de 2018.

**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.**

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

- i. **Que la inscripción no se encuentre vigente.**
- ii. **Que la clasificación no corresponda con la requerida en el pliego de condiciones.**
- iii. **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 de los literales d) del presente numeral, podrá ser subsanado.**

#### **4.1.11. 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 el cumplimiento de los pagos 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.**

#### **4.1.12. 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 una de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

**Nota:** El contenido de los documentos exigidos en este numeral será subsanable. 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.

## **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 de los indicadores financieros de los proponentes, a corte 31 de diciembre de 2018, de acuerdo a la información del RUP aportado, según lo establecido en el **Numeral 6.1.2.2.**

En el caso en que se presenten consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos mencionados.

**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 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

El PROPONENTE deberá allegar con su propuesta, certificaciones de mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos suscritos con entidades del sector público o privado, que tengan como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la entidad contratante del servicio.
- b) Objeto del contrato, que se haya relacionado con la intermediación de seguros de los ramos de accidentes personales o enfermedades de alto costo.
- c) Vigencia técnica de las pólizas de seguro de los ramos intermediados.
- d) Valor de las primas (todos los valores en pesos colombianos sin centavos).\*
- e) Para el caso de las pólizas de seguro de accidentes personales estudiantiles o escolares, indicar el valor total de siniestros pagados en la vigencia técnica y nombre de la compañía aseguradora que realice el pago.
- f) Calificación del servicio. Correspondiente a los servicios prestados en el contrato de intermediación.
- g) Nombre, cargo, teléfono y firma de quien expide la certificación.
- h) Si el contrato al momento de cierre de la presente invitación se encuentra en ejecución, indicar el porcentaje ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.
- i) En caso que el proponente haya participado en el contrato como integrante de Consorcio o Unión Temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

\*Si el valor del contrato certificado se presenta en moneda extranjera, la UNIVERSIDAD calculará su valor en pesos, liquidándolo a la TRM de la fecha de terminación. En el caso que el contrato este en ejecución será liquidado a la TRM de la fecha de cierre de la presente invitación.

Los contratos certificados deben acreditar como mínimo la intermediación de una (1) póliza de Seguro de Accidentes Personales y de una (1) póliza de Seguro de Enfermedades de Alto Costo, cuyas vigencias técnicas anuales deben haber finalizado, para la fecha de cierre del proceso. No es requisito que los dos (2) ramos antes señalados se encuentren en un mismo contrato.

Adicionalmente, se deberá acreditar que la sumatoria de los valores de las primas acreditadas en las certificaciones presentadas, excluyendo IVA, sea igual o superior a TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS (3.432) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMLMV), lo que equivale a DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$2.841.718.850). Este valor corresponde a las primas para una vigencia de doce (12) meses.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se debe acreditar lo siguiente:

- i. Una certificación deberá acreditar por lo menos una (1) póliza de seguro intermediada del ramo de Accidentes Personales, cuyo valor de las primas acreditadas, excluyendo IVA, sea igual o superior a UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (1.554) SMLMV.
- ii. Una certificación deberá acreditar por lo menos una (1) póliza de seguro intermediada del ramo Enfermedades de Alto Costo, cuyo valor de las primas acreditadas, excluyendo IVA, sea igual o superior a CIENTO VEINTIOCHO (128) SMLMV.

Para efectos de determinar el valor de las primas acreditadas de cada contrato, el PROPONENTE calculará el valor ejecutado o facturado (excluyendo IVA) en SMLMV, de acuerdo con el año de ejecución o facturación del respectivo contrato, presentando esta información en el **Formato No. 3**. La UNIVERSIDAD verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la calificación de este requisito habilitante.

En aquellos casos en que el proponente presente certificación de contratos cuyas vigencias técnicas sean superiores a un año, **corresponde al PROPONENTE informar en el Formato No. 3 cuál será la vigencia técnica anual objeto de análisis y evaluación**. Considerando el caso en que el valor certificado de las

**Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.**

primas facturadas corresponda a vigencias técnicas superiores a un año, la Universidad tomará el valor total de las primas antes de IVA, lo dividirá en el número de meses de la vigencia técnica acreditada y lo multiplicará por 12, con el fin de establecer un promedio de prima técnica anual, sobre el cual se evaluará la certificación.

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

Para el caso de proponentes que se presenten en forma de Consorcio o Unión Temporal, los contratos certificados deben acreditar como mínimo la intermediación de una (1) póliza de Accidentes Personales y de una (1) póliza de Enfermedades de Alto Costo, cuyas vigencias técnicas anuales deben haber finalizado, para la fecha de cierre del proceso. No es requisito que los dos (2) ramos antes señalados se encuentren en un mismo contrato. De conformidad con los requisitos aquí establecidos, el PROPONENTE en conjunto, debe certificar en su totalidad un valor, excluyendo IVA, que sea igual o superior a TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS (3.432) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMLMV), lo que equivale a DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$2.841.718.850). Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar certificación de mínimo un (1) contrato suscrito.

Adicionalmente, por lo menos uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá acreditar lo siguiente:

- i. Una certificación deberá acreditar por lo menos una (1) póliza de seguro intermediado del ramo Accidentes Personales, cuyo valor de las primas acreditadas, excluyendo IVA, sea igual o superior a UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (1.554) SMLMV.
- ii. Una certificación deberá acreditar por lo menos una (1) póliza de seguro intermediadas del ramo Enfermedades de Alto Costo, cuyo valor de las primas acreditadas, excluyendo IVA, sea igual o superior a CIENTO VEINTIOCHO (128) SMLMV.

Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal, se tomará el valor de cada una de las certificaciones y se ponderará por el porcentaje de participación dentro del Consorcio o Unión Temporal, cuya sumatoria total deberá ser igual o superior a TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS (3.432) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMLMV), lo que equivale a DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$2.841.718.850), excluyendo IVA.

El PROPONENTE debe relacionar su experiencia en el **Formato No. 3**, de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas. En el evento de presentarse certificaciones de más de cinco (5) contratos, sólo se calificarán los primeros cinco (5) contratos que aparezcan relacionadas en el **Formato No. 3**. No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio y cumplimiento regular o malo.

Solamente serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos. No obstante, el Proponente podrá acompañar dichas certificaciones, adicionalmente de copias de contratos, actas de terminación, acta de liquidación firmadas por las partes para efectos de verificar información no se encuentre contenida en las certificaciones aportadas.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

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

**Notas: 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. Estos documentos podrán 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.**

#### 4.3.2 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

El PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta la información del equipo de trabajo que asignará para el manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la UNIVERSIDAD, el cual tendrá a su cargo la administración del mismo y que como mínimo deberá estar conformado así:

##### 1) Equipo humano para atender los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.

- a) **Gerente de Cuenta:** Un (1) Profesional Universitario con Especialización en Seguros y con mínimo diez (10) años de experiencia específica en intermediación y asesoría de seguros, del nivel directivo de la entidad, que gerencie la cuenta de la Universidad, realice la coordinación, control y seguimiento de lo relacionado con los contratos de seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de la Universidad, así como articule los ejecutivos de cuenta asignados a cada Grupo y esté disponible cuando sea requerido por la Universidad.
- b) **Asesor Jurídico:** Un (1) Profesional en Derecho con mínimo Especialización en Seguros, para la etapa de formulación y contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, y para el apoyo jurídico a lo largo de la ejecución del contrato, y que esté disponible cuando sea requerido por la Universidad.

##### 2) Equipo humano para atender el Grupo 2.

- a) **Ejecutivo de Cuenta Grupo 2:** Una (1) persona con formación académica de mínimo Técnico o Tecnólogo en Seguros, con mínimo tres (3) años de experiencia específica en intermediación y asesoría de seguros de accidentes personales estudiantiles o escolares, para atender las solicitudes, trámites y requerimientos que realice la Universidad y su comunidad universitaria, para el Grupo 2 del Programa de Seguros, y con dedicación permanente y exclusiva de manera presencial en las instalaciones de la Universidad en la ciudad de Bogotá. La persona designada no podrá realizar trámites ni actividades de carácter particular ajenas a la ejecución del objeto a contratar, tales como la intermediación de pólizas para los contratistas o funcionarios de la Universidad, entre otras.
- b) **Analista de Riesgos Grupo 2:** Un (1) Profesional Universitario para las actividades de prevención de riesgos del Grupo 2, para que coordine el desarrollo del programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad, dirigido a la comunidad estudiantil, con dedicación de tiempo parcial y que esté disponible cuando sea requerido por la Universidad.

##### 3) Equipo humano para atender el Grupo 3.

- a) **Auditor Médico:** Un (1) Profesional en Medicina con título de posgrado en Gerencia en Salud, Auditoría de Servicios de Salud o Auditoría en Salud, con mínimo cinco (5) años de experiencia en auditoría médica y reclamaciones de enfermedades de alto costo, para realizar auditoría previa a la presentación de los siniestros ante la compañía de seguros, en ella verificará el amparo, el valor a reclamar y los documentos soportes, acorde con las condiciones contratadas dentro del seguro para la presentación de la reclamación ante la compañía de seguros; así como la verificación de las respuestas a las glosas presentadas por cada una de las sedes, con el fin de garantizar el mayor beneficio para UNISALUD de acuerdo a las coberturas contratadas, y con dedicación de tiempo parcial y que esté disponible cuando sea requerido por la Universidad.
- b) **Ejecutivo de Cuenta Grupo 3:** Una (1) persona con formación académica de mínimo Técnico o Tecnólogo en Seguros, con mínimo tres (3) años de experiencia específica en intermediación y asesoría de seguros de enfermedades de alto costo, para atender las solicitudes, trámites y requerimientos que realice la Universidad, incluidas todas sus sedes, para el Grupo 3 del Programa de Seguros, y con dedicación permanente y exclusiva de manera presencial en las instalaciones de la Universidad en la ciudad de Bogotá. La persona designada no podrá realizar trámites ni actividades de carácter particular ajenas a la ejecución del objeto a contratar, tales como la intermediación de pólizas para los contratistas o funcionarios de la Universidad, entre otras.
- c) **Analista de Riesgos Grupo 3:** Un (1) Profesional Universitario para las actividades de prevención de riesgos del Grupo 3, para que coordine el desarrollo de las actividades propias del plan de



prevención de riesgos, con dedicación de tiempo parcial y que esté disponible cuando sea requerido por la Universidad.

**Nota:** El Ejecutivo de Cuenta debe ser una persona diferente para cada uno de los grupos. Con respecto al Analista de Riesgos, considerando que se requiere con dedicación de tiempo parcial, este profesional puede ser el mismo para los dos grupos, sin embargo, se debe garantizar que si se presentan actividades de prevención en las mismas fechas, el Corredor de Seguros deberá destinar el equipo de trabajo necesario para desarrollar las actividades de cada uno de los grupos.

**El PROPONENTE deberá diligenciar el Formato No. 4**, indicando para cada persona la dedicación en horas/hombre/mes y si tendrán dedicación exclusiva/permanente o parcial. Además, deberá presentar con su propuesta las hojas de vida, copias del título profesional, tecnólogo o técnico, copias de la tarjeta profesional (cuando aplique) y certificaciones que acrediten la experiencia mínima exigida, del personal propuesto para la ejecución del contrato, según corresponda a cada uno de ellos.

El Proponente seleccionado se compromete a no cambiar el personal presentado en la propuesta durante la ejecución del contrato de intermediación, salvo alguna circunstancia extraordinaria para lo cual deberá informar por escrito a la UNIVERSIDAD, acreditando que la nueva persona cumple o supera los requisitos de escolaridad y experiencia establecidos en el pliego de condiciones para cada perfil.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de aceptar o rechazar al personal propuesto por el Proponente, previa notificación por escrito a la Empresa Contratista, la cual deberá asignar uno nuevo en un tiempo máximo de cinco (5) días contados a partir de la notificación. En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado deberá ser de iguales o mejores perfiles y experiencia que el ofrecido inicialmente.

**Nota: Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.**

#### **4.3.3 ACEPTACIÓN EXPRESA DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El PROPONENTE, deberá aceptar expresamente en el **Formato No. 5**, que se compromete a prestar los servicios básicos indispensables que se relacionan en Obligaciones Específicas en el numeral 1.4 del pliego de condiciones, así como de asignar el equipo de trabajo mínimo requerido.

**Nota: Si el proponente no acepta expresamente dentro del Formato No. 5, que se compromete a prestar todos los servicios básicos indispensables establecidos en el presente numeral, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.**

## **CAPITULO V CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**

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 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).
- 5.3.** 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
- 5.4.** 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.
- 5.5.** Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los capítulos IV y VI del presente pliego de condiciones.
- 5.6.** Cuando las certificaciones, anexos y demás documentos necesarios para la evaluación de las propuestas presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- 5.11.** 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.

La UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se dé inicio al proceso de evaluación de la propuesta.

<b>Aspecto de Verificación</b>	<b>Calificación a Asignar</b>
Verificación de requisitos jurídicos	Cumple/ Rechazo
Verificación de requisitos financieros	Cumple/ Rechazo
Verificación de requisitos técnicos	Cumple/ Rechazo

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje sobre una asignación máxima total de **MIL (1.000) PUNTOS**.

<b>Criterios de asignación de puntaje</b>	<b>Puntaje</b>
Experiencia específica del Proponente	500 Puntos
Experiencia en el manejo de siniestros del ramo de accidentes personales estudiantiles o escolares	200 Puntos
Experiencia del equipo de trabajo	300 Puntos
<b>TOTAL</b>	<b>1.000 Puntos</b>

### **6.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

#### **6.1.1. 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.

#### **6.1.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS (CUMPLE – RECHAZO)**

##### **6.1.2.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA (CUMPLE – RECHAZO)**

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

##### **6.1.2.2. ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE - RECHAZO)**

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 **SE RECHAZA**.

El proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) **vigente**, la información financiera con **corte a 31 de diciembre de 2018**, de acuerdo con las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP.

**Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.**

Para el análisis de capacidad financiera del presente proceso, se han determinado tres (3) indicadores en las siguientes condiciones:

<b>Indicador</b>	<b>Formula</b>	<b>Cumple</b>
Liquidez	Activo Corriente dividido por el Pasivo Corriente	<b>Mayor o igual a 1</b>
Nivel de Endeudamiento	Total Pasivo dividido por el Total Activo	<b>Menor o igual a 65%</b>
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividido por Gastos financieros	<b>Mayor o igual a 1,5 y/o indeterminada cuando su utilidad operacional sea positiva</b>

Para que un proponente individual se considere habilitado se requiere que cumpla con tres (3) 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.

**6.1.2.3. ANÁLISIS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CUMPLE - RECHAZO)**

Teniendo en cuenta el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, para que un proponente se considere habilitado se requiere que cumpla con los siguientes dos (2) indicadores:

<b>Indicador</b>	<b>Formula</b>	<b>Cumple</b>
Rentabilidad del patrimonio	Unidad Operacional dividido por el Patrimonio	<b>Mayor o igual a 0</b>
Rentabilidad del activo	Unidad Operacional dividido por el Activo	<b>Mayor o igual a 0</b>

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. 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. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (1.000 PUNTOS)**

**6.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (500 PUNTOS)**

<b>6.2.1.1.</b>	Experiencia en la intermediación de pólizas de seguro en el ramo de accidentes personales. <b>Nota:</b> Para este criterio, no se evaluará experiencia específica en el ramo de accidentes personales estudiantiles o escolares.	100 PUNTOS
<b>6.2.1.2.</b>	Experiencia específica en la intermediación de pólizas de seguro en el ramo accidentes personales estudiantiles o escolares	200 PUNTOS
<b>6.2.1.3.</b>	Experiencia específica en la intermediación de pólizas de seguro en el ramo de enfermedades de alto costo.	200 PUNTOS
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>500 PUNTOS</b>

Sin perjuicio de los requisitos exigidos en el numeral 4.3.1 del presente pliego de condiciones, los cuales aplican para la habilitación del Proponente en este proceso de selección, este acápite describe los criterios bajo los cuales se otorgará puntaje a la experiencia en intermediación de pólizas de seguros, teniendo en cuenta que serán válidas, tanto las certificaciones presentadas para cumplir con los requisitos del numeral

4.3.1, como certificaciones adicionales, en las que conste la experiencia del proponente; siempre que en ellas sea constatable la información aquí requerida y correspondan a entidades del sector público o privado.

Todas las certificaciones deben contener como mínimo la información del numeral 4.3.1 y estar relacionadas en el Formato No. 3. En todo caso, para acreditar la experiencia específica de cada uno de los siguientes numerales, el proponente no podrá presentar certificación de más de tres (3) contratos por numeral.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar de manera acumulada certificaciones de máximo tres (3) contratos suscritos para cada numeral, de conformidad con los requisitos establecidos anteriormente.

En el evento de presentarse para cada numeral, certificaciones de más de tres (3) contratos, sólo se calificarán los primeros tres (3) contratos que aparezcan, para cada Proponente o para el Consorcio o Unión Temporal, en el orden que aparezcan relacionadas en el Formato No. 3.

**Nota:** En el evento que el contrato incluya más de una vigencia técnica anual, corresponde al Proponente informar en el Formato No. 3 cuál será la vigencia técnica anual objeto de análisis y evaluación.

#### **6.2.1.1. Experiencia en la Intermediación de Pólizas de Seguro en el Ramo de Accidentes Personales (100 PUNTOS)**

Además de lo previsto en el numeral 6.2.1, para la evaluación de este numeral, el Proponente podrá presentar certificaciones de máximo tres (3) contratos suscritos, en las que conste que el objeto se relaciona con la intermediación de pólizas de seguros en el ramo de **Accidentes Personales**, cuyas vigencias técnicas anuales hayan finalizado para la fecha de cierre del proceso.

Cabe anotar que para la evaluación de este numeral, no se tendrá en cuenta la experiencia específica en el ramo de Accidentes Personales Estudiantiles o Escolares.

Se considerarán los siguientes factores:

<b>Factor de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Sumatoria de las primas acreditadas en los contratos certificados		
a) Entre 1.555 y 2.000 SMLMV	25 puntos	100 puntos
b) Entre 2.001 y 2.500 SMLMV	50 puntos	
c) Entre 2.501 y 3.000 SMLMV	75 puntos	
d) Igual o mayor a 3.001 SMLMV	100 puntos	

#### **6.2.1.2. Experiencia Específica en la Intermediación de Pólizas de Seguro en el Ramo de Accidentes Personales Estudiantiles o Escolares (200 PUNTOS)**

Además de lo previsto en el numeral 6.2.1, para la evaluación de este numeral, el Proponente podrá presentar certificaciones de máximo tres (3) contratos suscritos, en las que conste que el objeto se relaciona con la intermediación de pólizas de seguros en el ramo de **Accidentes Personales Estudiantiles o Escolares**, cuyas vigencias técnicas anuales hayan finalizado para la fecha de cierre del proceso.

Se considerarán los siguientes factores:

<b>Factor de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Sumatoria de las primas acreditadas en los contratos certificados		
a) Entre 1.555 y 3.000 SMLMV	50 puntos	200 puntos
b) Entre 3.001 y 4.500 SMLMV	100 puntos	
c) Entre 4.501 y 6.000 SMLMV	150 puntos	
d) Igual o mayor a 6.001 SMLMV	200 puntos	

**6.2.1.3. Experiencia Específica en la Intermediación de Pólizas de Seguro en el Ramo de Enfermedades de Alto Costo (200 PUNTOS)**

Además de lo previsto en el numeral 6.2.1, para la evaluación de este numeral, el Proponente podrá presentar certificaciones de máximo tres (3) contratos suscritos, en las que conste que el objeto se relaciona con la intermediación de pólizas de seguros en el ramo de **Enfermedades de Alto Costo**, cuyas vigencias técnicas anuales hayan finalizado para la fecha de cierre del proceso.

Se considerarán los siguientes factores:

<b>Factor de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Sumatoria de las primas acreditadas en los contratos certificados		
a) Entre 129 y 250 SMLMV	50 puntos	200 puntos
b) Entre 251 y 400 SMLMV	100 puntos	
c) Entre 401 y 550 SMLMV	150 puntos	
d) Igual o mayor a 551 SMLMV	200 puntos	

**6.2.2. EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE SINIESTROS DEL RAMO DE ACCIDENTES PERSONALES ESTUDIANTILES O ESCOLARES (200 PUNTOS)**

Para el efecto, el proponente deberá presentar certificación de máximo tres (3) contratos suscritos con entidades del sector público o privado, cuyas vigencias técnicas anuales hayan finalizado para la fecha de cierre del proceso, para evaluar siniestros del ramo de accidentes personales estudiantiles o escolares, que contenga mínimo la información del 4.3.1 y estar relacionadas en el Formato No. 3, indicando la vigencia técnica anual a ser evaluada.

Este criterio se evaluará teniendo en cuenta el cumplimiento de los aspectos contemplados anteriormente, y se asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>Factor de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Sumatoria siniestros pagados año, en los contratos certificados		
a) Entre 1.000 y 2.100 SMLMV	50 puntos	200 puntos
b) Entre 2.101 y 3.200 SMLMV	100 puntos	
c) Entre 3.201 y 4.300 SMLMV	150 puntos	
d) Igual o mayor a 4.301 SMLMV	200 puntos	

**6.2.3. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (300 PUNTOS)**

Para la asignación de puntaje a este numeral, sólo se evaluarán las hojas de vida que se presenten acompañadas de las certificaciones que soporten la formación académica y la experiencia laboral relacionada.

Se considerarán los siguientes factores:

<b>Literal</b>	<b>Factores de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	
<b>a.</b>	<b>EJECUTIVO DE CUENTA GRUPO 2</b> Se otorgará el puntaje descrito a continuación al Ejecutivo de Cuenta Grupo 2, que acredite experiencia específica en manejo de <b>seguros de accidentes personales estudiantiles o escolares</b> , así:	<b>100 PUNTOS</b>	
	a) Mayor a 3 y hasta 6 años:		25 puntos
	b) Mayor a 6 y hasta 9 años:		50 puntos
	c) Mayor a 9 y hasta 12 años:		75 puntos
	d) Mayor a 12 años:		100 puntos
<b>b.</b>	<b>EJECUTIVO DE CUENTA GRUPO 3</b>	<b>100 PUNTOS</b>	

	<p>Se otorgará el puntaje descrito a continuación al Ejecutivo de Cuenta Grupo 3, que acredite experiencia específica en manejo de <b>seguros de enfermedades de alto costo.</b></p> <p>a) Mayor a 3 y hasta 6 años: 25 puntos</p> <p>b) Mayor a 6 y hasta 9 años: 50 puntos</p> <p>c) Mayor a 9 y hasta 12 años: 75 puntos</p> <p>d) Mayor a 12 años: 100 puntos</p>	
<b>c.</b>	<p><b>AUDITOR MÉDICO</b></p> <p>Se otorgará el puntaje descrito a continuación al Auditor Médico, que acredite experiencia en auditoría y reclamaciones de alto costo así:</p> <p>a) Mayor a 5 y hasta 10 años: 50 puntos</p> <p>b) Mayor a 10 y hasta 15 años: 75 puntos</p> <p>c) Mayor a 15 años: 100 puntos</p>	<b>100 PUNTOS</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>300 PUNTOS</b>

### **6.3. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE DOS O MÁS PROPONENTES**

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más PROPONENTES, la UNIVERSIDAD seleccionará al PROPONENTE que obtenga:

- 1) Mayor puntaje en el numeral “6.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE”; en caso de persistir el empate,
- 2) Mayor puntaje en el numeral “6.2.3 EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO”; en caso de persistir el empate,
- 3) Si el empate persiste y entre los empatados se encuentran MIPYMES, se preferirá a la MIPYME nacional, sea proponente singular, o al Consorcio o Unión Temporal, conformada únicamente por MIPYMES nacionales. Para lo anterior y a efectos de la aplicación del presente criterio de desempate, deberá adjuntarse dentro de la propuesta, certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- 4) Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el literal anterior y entre los empatados se encuentran Consorcios o Uniones Temporales en la que tenga participación al menos una MYPE o MIPYME, este se preferirá. Para lo anterior y a efectos de la aplicación del presente criterio de desempate, deberá adjuntarse dentro de la propuesta, certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- 5) Si agotado los anteriores criterios, continúa el empate, se seleccionará el proponente singular que dentro de su nómina cuente por lo menos con un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, debidamente certificada por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Esta certificación para efectos de la aplicación del presente criterio de desempate, deberá anexarse dentro de la propuesta.
- 6) Si continúa el empate, se seleccionará por sorteo mediante balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
  - a. En la sesión de desempate, se numerarán las balotas de acuerdo al número de proponentes empatados en el primer lugar.
  - b. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
  - c. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota.
  - d. 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.
  - e. 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 VIII 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, quien podrá determinar las cláusulas y condiciones adicionales que considere necesarias en el momento de la elaboración de la minuta definitiva del contrato.



Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.

**FORMATO No. 1.**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**  
**(SE PUBLICA EN FORMATO WORD ADJUNTO)**

Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.

**FORMATO No. 2  
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

**(SE PUBLICA EN FORMATO WORD ADJUNTO)**

**FORMATO No. 3  
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

	CERTIFICACIÓN A FOLIO No.	CONTRATO No.	RAMO ASEGURADO	VALOR DE LAS PRIMAS CERTIFICADAS (Pesos Colombianos)	VALOR DE LAS PRIMAS CERTIFICADAS (en SMMLV)	VIGENCIA TÉCNICA ANUAL PARA ANALIZAR Y EVALUAR(*)		% PARTICIPACIÓN EN CASOS DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	VALOR SINIESTROS PAGADOS CERTIFICADOS (Solo Seguro Accidentes Personales Estudiantiles o Escolares) EN SMMLV
						Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Terminación (dd/mm/aaaa)		
1									
2									
3									
4									
5									

(\*) Señalar la fecha de inicio y finalización de la vigencia técnica anual que se analizará y evaluará del contrato. En el caso, de contratos con vigencias técnicas superiores a un año, especificar la fecha de inicio y finalización de la vigencia técnica anual objeto de análisis y evaluación.

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

(Fin Formato No. 3)



**FORMATO No. 5**  
**COMPROMISOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS INDISPENSABLES**

El Formato debe ser diligenciado por el PROPONENTE, teniendo en cuenta:

- 1) La primera columna contiene el número del requerimiento;
- 2) La segunda columna contiene la descripción del requerimiento técnico;
- 3) La tercera columna debe ser diligenciada por el PROPONENTE anotando si cumple o no la totalidad del requerimiento Si = Cumple NO = No cumple;

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
<b>1. Con respecto a la asesoría en la formulación y contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.</b>			
a.	Elaborar y presentar un análisis de viabilidad y factibilidad de las condiciones de los seguros a contratar para los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, como parte de los estudios previos a la contratación.		
b.	Llevar a cabo el estudio de mercado, previo a la elaboración de los pliegos de condiciones, para la contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, revisando el clausulado y liquidación de las primas de dichos seguros, y presentando el análisis del resultado de este estudio.		
c.	Sugerir a la UNIVERSIDAD los términos, condiciones, coberturas y posibles valores a asegurar dentro de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad.		
d.	Apoyar a la UNIVERSIDAD en la estructuración y redacción del pliego de condiciones, para adelantar el proceso de invitación para contratar los seguros que componen los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, así como la redacción de la minuta del contrato a suscribirse con la(s) aseguradora(s) seleccionada(s).		
e.	Acompañar a la UNIVERSIDAD en la elaboración y proyección de las respuestas a las observaciones que surjan durante el proceso de contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad		
f.	Acompañar a la UNIVERSIDAD en la elaboración y aplicación de la evaluación técnica de las propuestas presentadas por las compañías aseguradoras para el proceso de contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros, garantizando que la UNIVERSIDAD obtenga las mejores condiciones del mercado		
<b>2. Con respecto a la obligación de intermediación para la atención específica de la operación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros</b>			
a.	Presentar informes que requiera la Universidad con base en las necesidades que se presenten, en los términos y plazos en los que ésta los requiera.		
b.	Servir de conducto entre la Universidad y la compañía de seguros para todos los asuntos en los que la Universidad así lo requiera.		
c.	Hacer seguimiento permanente para que la compañía de seguros cumpla con las obligaciones a las que se compromete y advertir a la Universidad cualquier tipo de anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.		
d.	Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de intermediación de seguros y aquellos especiales ofrecidos en la propuesta.		
e.	Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales.		
f.	Revisar el clausulado y liquidación de las primas de los seguros que conforman los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, desde el inicio del contrato de seguros perfeccionado con su intermediación y durante el lapso de tiempo en que esté vigente		
g.	Revisar detalladamente la documentación remitida realizando el estudio y análisis de cada uno de los eventos reportados por la Universidad o los beneficiarios del seguro.		
h.	Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, durante el tiempo de ejecución del		

	contrato de seguros y hasta el período de vencimiento de las acciones derivadas del mismo.		
i.	Informar por escrito y de manera formal todas las actuaciones y requerimientos que se deriven del estudio y análisis de los eventos entregados al intermediario.		
j.	Acompañar a la Universidad en el desarrollo de todo el proceso de reclamación de los siniestros ocurridos durante la vigencia del contrato de seguros celebrado, desde su reporte hasta su cierre definitivo, de acuerdo al procedimiento definido por cada grupo y bajo las mismas condiciones pactadas inicialmente en el contrato.		
k.	Revisar, analizar y avalar las comunicaciones, liquidaciones y demás documentos relativos a la ejecución del programa de seguros, que remitan la compañía aseguradora y la Universidad, garantizando que las mismas se ajusten a las condiciones pactadas dentro del contrato de seguros.		
l.	Asistir a las reuniones que se efectúan periódicamente por grupo, con el fin de hacer seguimiento al desarrollo de los contratos de seguros.		
m.	Atender los requerimientos solicitados por la aseguradora presentando los informes respectivos.		
n.	Brindar información sobre los aspectos relacionados con el tipo de documentos requeridos para el trámite de las reclamaciones.		
o.	Informar y orientar a la Universidad sobre los procedimientos a seguir en caso de requerir cualquier servicio objeto de cobertura ofrecido por la aseguradora.		
p.	Disponer del equipo de trabajo necesario para atender el programa de seguros.		
<b>2.1. Con respecto a la obligación de intermediación para la atención específica de la operación y manejo del Grupo 2.</b>			
a.	Presentar un informe trimestral, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del trimestre siguiente.		
b.	Solicitar a la aseguradora la información sobre las estadísticas de la siniestralidad presentada en el seguro, para preparar el informe de siniestralidad mensual.		
c.	Presentar un informe periódico, detallando para el efecto la siniestralidad ocurrida mensualmente, reclamaciones presentadas a la compañía aseguradora, primas canceladas, indemnizaciones obtenidas, número de casos por patología, número de casos por sede, entre otros; por cada una de las sedes y de manera global, de acuerdo a los requerimientos que realice la Universidad.		
d.	Revisión del(los) call center de la aseguradora para certificar el buen servicio al asegurado.		
e.	Informar y orientar a los estudiantes y a la comunidad universitaria en general, sobre el procedimiento a seguir en caso de requerir cualquiera de los servicios objeto de cobertura y ofrecidos por la aseguradora.		
f.	Gestionar la expedición de las certificaciones del seguro a los estudiantes que lo requieran.		
g.	Apoyar y resolver las consultas que requieran a nivel nacional los funcionarios de la Universidad y los estudiantes de las diferentes sedes.		
h.	Reportar periódicamente a la Universidad los casos críticos, como los correspondientes a gastos médicos por enfermedades amparadas y fallecimientos.		
i.	Revisión de las bases de datos que envíe la Universidad, la actualización de las mismas, así como la validación de la facturación y el seguimiento al respectivo pago de primas, con el propósito de garantizar la protección de los estudiantes objeto del presente proceso.		
j.	Mantener una comunicación permanente con el Área de Salud y la Dirección de Bienestar de cada Sede.		
k.	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 a la comunidad estudiantil los aspectos fundamentales del seguro de accidentes personales estudiantiles, el procedimiento a seguir en caso de accidente y brindando		

	información para la prevención de los riesgos de accidentalidad, para lo cual deberá destinar el equipo de trabajo necesario para su participación en cada Sede.		
i.	En caso de ser requerido por la Universidad, el intermediario desarrollará mínimo una (1) 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.		
<b>2.2. Con respecto a la obligación de intermediación para la atención específica de la operación y manejo del Grupo 3.</b>			
a.	Realizar el trámite indemnizatorio de las reclamaciones presentadas ante la compañía de seguros.		
b.	Enviar a la aseguradora las bases de datos correspondientes al pago de la prima que suministre la Universidad de acuerdo a la liquidación de las primas a pagar.		
c.	Presentar un informe trimestral, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, anexando adicionalmente información referida a la póliza contratada, control de vencimientos, cartera, siniestralidad, número y estado de reclamaciones, primas pagadas, la información referida a los reportes causados en la póliza, indemnizaciones obtenidas, número de casos por patología; de acuerdo con las directrices emitidas por la Universidad, por cada una de las sedes y de manera global. Esta información deberá describir detalladamente el estado actual de cada una de las variables descritas. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del trimestre siguiente.		
d.	Presentar de manera periódica una descripción detallada de los reportes de siniestralidad, de acuerdo con los reportes exigidos por la Universidad.		
e.	Elaborar el acta de preliquidación de los seguros que conforman el Grupo 3, siguiendo los lineamientos del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia y de acuerdo a los requerimientos de la Universidad.		
f.	Mantener una comunicación permanente con la Jefatura de la División Nacional de Servicios de Salud de UNISALUD, las Divisiones Administrativas de UNISALUD y los designados para el manejo de la póliza del seguro de alto costo en las sedes de la UNIVERSIDAD.		
<b>3. Con respecto a la obligación de intermediación para la realización de actividades de prevención de riesgos de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.</b>			
a.	En caso de ser requerido por la Universidad, brindar por lo menos una (1) capacitación dirigida a los funcionarios que administran y apoyan el seguimiento de los Grupos 2 y 3 del programa de seguros, en temas relacionados con seguros y la prevención de riesgos.		
<b>3.1. Con respecto a la obligación de intermediación para la realización de actividades de prevención de riesgos del Grupo 2.</b>			
a.	Analizar los riesgos a los cuales están expuestos los estudiantes de la Universidad, y diseñar el programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad, para su desarrollo en las sedes de la Universidad y haciendo énfasis en el tema de prevención de accidentes deportivos dirigidos a la comunidad estudiantil. Este programa debe ser presentado para revisión y aval de la supervisión del contrato.		
b.	Coordinar y gestionar la ejecución del programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad, en sus diferentes componentes en todas las sedes de la Universidad		
c.	Hacer el control y seguimiento a la ejecución del recurso que la aseguradora brinda para el desarrollo de las actividades del programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad		
<b>3.2. Con respecto a la obligación de intermediación para la realización de actividades de prevención de riesgos del Grupo 3.</b>			
a.	Analizar los riesgos en salud a los cuales están expuestos los afiliados a UNISALUD, teniendo en cuenta además el comportamiento histórico de la siniestralidad, diseñando un plan de capacitación en gestión del riesgo en salud para el personal de salud de UNISALUD en las sedes de la UNIVERSIDAD. El plan será concertado con el supervisor		

	del contrato dentro del primer mes de ejecución del contrato y contemplará mínimo una sesión trimestral.		
b.	Socializar y realizar mínimo una (1) capacitación a los funcionarios de UNISALUD de las sedes de la UNIVERSIDAD localizadas en Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, en el manejo de los seguros del Grupo 3 y en los procedimientos para hacer efectivos dichos seguros.		
<b>4. Equipo humano para atender los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.</b>			
a.	<b>Gerente de Cuenta:</b> Un (1) Profesional Universitario con Especialización en Seguros y con mínimo diez (10) años de experiencia específica en intermediación y asesoría de seguros, del nivel directivo de la entidad, que gerencie la cuenta de la Universidad, realice la coordinación, control y seguimiento de lo relacionado con los contratos de seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de la Universidad, así como articule los ejecutivos de cuenta asignados a cada Grupo y esté disponible cuando sea requerido por la Universidad.		
b.	<b>Asesor Jurídico:</b> Un (1) Profesional en Derecho con mínimo Especialización en Seguros, para la etapa de formulación y contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, y para el apoyo jurídico a lo largo de la ejecución del contrato, y que esté disponible cuando sea requerido por la Universidad.		
<b>4.1. Equipo humano para atender el Grupo 2.</b>			
a.	<b>Ejecutivo de Cuenta Grupo 2:</b> Una (1) persona con formación académica de mínimo Técnico o Tecnólogo en Seguros, con mínimo tres (3) años de experiencia específica en intermediación y asesoría de seguros de accidentes personales estudiantiles o escolares, para atender las solicitudes, trámites y requerimientos que realice la Universidad y su comunidad universitaria, para el Grupo 2 del Programa de Seguros, y con dedicación permanente y exclusiva de manera presencial en las instalaciones de la Universidad en la ciudad de Bogotá. La persona designada no podrá realizar trámites ni actividades de carácter particular ajenas a la ejecución del objeto a contratar, tales como la intermediación de pólizas para los contratistas o funcionarios de la Universidad, entre otras.		
b.	<b>Analista de Riesgos Grupo 2:</b> Un (1) Profesional Universitario para las actividades de prevención de riesgos del Grupo 2, para que coordine el desarrollo del programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad, dirigido a la comunidad estudiantil, con dedicación de tiempo parcial y que esté disponible cuando sea requerido por la Universidad.		
<b>4.2. Equipo humano para atender el Grupo 3.</b>			
a.	<b>Auditor Médico:</b> Un (1) Profesional en Medicina con título de posgrado en Gerencia en Salud, Auditoría de Servicios de Salud o Auditoría en Salud, con mínimo cinco (5) años de experiencia en auditoría médica y reclamaciones de enfermedades de alto costo, para realizar auditoría previa a la presentación de los siniestros ante la compañía de seguros, en ella verificará el amparo, el valor a reclamar y los documentos soportes, acorde con las condiciones contratadas dentro del seguro para la presentación de la reclamación ante la compañía de seguros; así como la verificación de las respuestas a las glosas presentadas por cada una de las sedes, con el fin de garantizar el mayor beneficio para UNISALUD de acuerdo a las coberturas contratadas, y con dedicación de tiempo parcial y que esté disponible cuando sea requerido por la Universidad.		
b.	<b>Ejecutivo de Cuenta Grupo 3:</b> Una (1) persona con formación académica de mínimo Técnico o Tecnólogo en Seguros, con mínimo tres (3) años de experiencia específica en intermediación y asesoría de seguros de enfermedades de alto costo, para atender las solicitudes, trámites y requerimientos que realice la Universidad, incluidas todas sus sedes, para el Grupo 3 del Programa de Seguros, y con dedicación permanente y exclusiva de manera presencial en las instalaciones de la Universidad en la ciudad de Bogotá. La persona designada no podrá realizar trámites ni actividades de carácter particular ajenas a la ejecución del objeto a contratar, tales como la intermediación de pólizas para los contratistas o funcionarios de la Universidad, entre otras.		



c.	<b>Analista de Riesgos Grupo 3:</b> Un (1) Profesional Universitario para las actividades de prevención de riesgos del Grupo 3, para que coordine el desarrollo de las actividades propias del plan de prevención de riesgos, con dedicación de tiempo parcial y que esté disponible cuando sea requerido por la Universidad.		
Nota:	El Ejecutivo de Cuenta debe ser una persona diferente para cada uno de los grupos. Con respecto al Analista de Riesgos, considerando que se requiere con dedicación de tiempo parcial, este profesional puede ser el mismo para los dos grupos, sin embargo, se debe garantizar que si se presentan actividades de prevención en las mismas fechas, el Corredor de Seguros deberá destinar el equipo de trabajo necesario para desarrollar las actividades de cada uno de los grupos.		
<b>5. Recursos técnicos con que debe contar el corredor de seguros para atender el Grupo 3 del Programa de Seguros.</b>			
a.	Suministrar a la Universidad una herramienta (software) para realizar el seguimiento y gestión de siniestralidad por Sede del Seguro de Enfermedades de Alto Costo del Grupo 3 de Programa de Seguros de la Universidad, que cuente como mínimo con los siguientes módulos: Preaviso y aviso de siniestros, documentos que soportan el aviso, seguimiento (consulta/reportes), soportes, pre-auditoría, reclamación, control financiero, control estadístico (consulta / reportes) y seguridad de la información. (Se precisa que <b>Preaviso</b> se refiere al evento o patología objeto de cobertura del seguro identificado por UNISALUD que no alcanza el deducible y se reporta en el aplicativo con fines estadísticos y de seguimiento.)		

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

(Fin Formato No. 5)

**ANEXO No. 1  
MINUTA DEL CONTRATO**

**CONTRATO No. \_\_\_\_ de 2019,  
DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS**

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

---

Entre los suscritos, mayores de edad y residentes en Bogotá D.C., a saber: **ÁLVARO VIÑA VIZCAÍNO** identificado con la Cédula de Ciudadanía **No. 19.343.690** expedida en Bogotá, en su calidad de Gerente Nacional Financiero y Administrativo, quien por delegación conferida en el numeral 4° del artículo 13 del Manual de Convenios y Contratos, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014, está facultado para la celebración de contratos en nombre de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, identificada con NIT 899.999.063-3, ente universitario autónomo del orden nacional, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, 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; 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 INTERMEDIARIO**, hemos convenido celebrar el presente contrato de INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS, previas las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

1. El Comité de Contratación del Nivel Nacional, en sesión del.... de.... de 2019, aprobó la publicación del pliego de condiciones de la Pliego de condiciones - invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.
2. La invitación y el pliego de condiciones fueron publicados en el sitio Web <http://contratacion.unal.edu.co/nal/>, el día .. de .... de 2019;
3. El día de de 2019, fecha de cierre de la invitación pública, se recibieron propuestas por parte de las firmas: .
4. El Comité de Contratación del Nivel Nacional, en sesión del de de 2019 según consta en Acta No. , 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....

Por lo expuesto, las partes:

**ACUERDAN:**

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.** Contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia.

**CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO.** La presente contratación busca la asesoría en la formulación y contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad Nacional de Colombia, en adelante la UNIVERSIDAD, así como la intermediación para la atención específica de la operación y manejo de dichos seguros. Adicionalmente, se busca la intermediación para

la realización de actividades de prevención de los riesgos asociados a los seguros que componen los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.

**CLÁUSULA TERCERA. SEDES QUE COBIJAN LOS GRUPOS 2 Y 3 DEL PROGRAMA DE SEGUROS.**

Los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros abarcan todas las Sedes de la UNIVERSIDAD. Actualmente la UNIVERSIDAD cuenta con las siguientes Sedes:

- a) Amazonía (Leticia – Amazonas)
- b) Bogotá (Bogotá D.C.)
- c) Caribe (San Andrés – San Andrés Isla)
- d) Manizales (Manizales – Caldas)
- e) Medellín (Medellín – Antioquia)
- f) Orinoquía (Arauca – Arauca)
- g) Palmira (Palmira – Valle)
- h) Tumaco (Tumaco – Nariño)
- i) La Paz (La Paz – Cesar)
- j) Las demás que la UNIVERSIDAD llegare a crear durante el plazo de ejecución del contrato

**CLÁUSULA CUARTA. SEGUROS QUE ABARCAN LOS GRUPOS 2 Y 3 DEL PROGRAMA.** Los Grupos 2 y 3 del programa de seguros de la UNIVERSIDAD, abarcarán los siguientes ramos:

PROGRAMA DE SEGUROS	RAMOS
GRUPO 2	Accidentes personales estudiantiles.
GRUPO 3	Enfermedades de Alto Costo
	Responsabilidad Civil profesional para instituciones medicas

**CLÁUSULA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Son documentos del contrato y hacen parte integral del mismo: **1)** El pliego de condiciones de la invitación a presentar propuesta, publicado por LA UNIVERSIDAD el XXXXXXXX, y sus adendas; **2)** Propuesta técnica presentada por EL INTERMEDIARIO el día XXXX; **3)** Las modificaciones, prorrogas, adiciones y suspensiones que se suscriban; **4)** Los documentos y actas que se produzcan en desarrollo de este contrato.

**Parágrafo.** En caso de diferencia o discrepancia entre los diferentes documentos del 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, prorrogas, adiciones y suspensiones; 2) La invitación pública y el pliego de condiciones publicados por LA UNIVERSIDAD el XXXXXXXX, así como sus Adendas; 3) La oferta presentada por EL INTERMEDIARIO el día XXXX; 4) Los documentos y Actas que se produzcan en desarrollo de este contrato.

**CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERMEDIARIO.** En virtud del presente contrato EL INTERMEDIARIO se obliga con LA UNIVERSIDAD a cumplir con las siguientes obligaciones generales: **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 “DD/MM/AAAA”, y en el pliego de condiciones de la invitación a presentar propuesta, publicado por LA UNIVERSIDAD el “DD/MM/AAAA” y 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 interventor, EL INTERMEDIARIO 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, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003; **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 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 SÉPTIMA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERMEDIARIO.** En virtud del presente contrato EL INTERMEDIARIO se obliga con LA UNIVERSIDAD a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

<b>1. Con respecto a la asesoría en la formulación y contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.</b>	
a.	Elaborar y presentar un análisis de viabilidad y factibilidad de las condiciones de los seguros a contratar para los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, como parte de los estudios previos a la contratación.
b.	Llevar a cabo el estudio de mercado, previo a la elaboración de los pliegos de condiciones, para la contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, revisando el clausulado y liquidación de las primas de dichos seguros, y presentando el análisis del resultado de este estudio.
c.	Sugerir a la UNIVERSIDAD los términos, condiciones, coberturas y posibles valores a asegurar dentro de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad.
d.	Apoyar a la UNIVERSIDAD en la estructuración y redacción del pliego de condiciones, para adelantar el proceso de invitación para contratar los seguros que componen los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, así como la redacción de la minuta del contrato a suscribirse con la(s) aseguradora(s) seleccionada(s).
e.	Acompañar a la UNIVERSIDAD en la elaboración y proyección de las respuestas a las observaciones que surjan durante el proceso de contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad
f.	Acompañar a la UNIVERSIDAD en la elaboración y aplicación de la evaluación técnica de las propuestas presentadas por las compañías aseguradoras para el proceso de contratación de los seguros de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros, garantizando que la UNIVERSIDAD obtenga las mejores condiciones del mercado
<b>2. Con respecto a la obligación de intermediación para la atención específica de la operación y manejo de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros</b>	
a.	Presentar informes que requiera la Universidad con base en las necesidades que se presenten, en los términos y plazos en los que ésta los requiera.
b.	Servir de conducto entre la Universidad y la compañía de seguros para todos los asuntos en los que la Universidad así lo requiera.
c.	Hacer seguimiento permanente para que la compañía de seguros cumpla con las obligaciones a las que se compromete y advertir a la Universidad cualquier tipo de anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.
d.	Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de intermediación de seguros y aquellos especiales ofrecidos en la propuesta.
e.	Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales.
f.	Revisar el clausulado y liquidación de las primas de los seguros que conforman los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros de la Universidad, desde el inicio del contrato de seguros perfeccionado con su intermediación y durante el lapso de tiempo en que esté vigente

g.	Revisar detalladamente la documentación remitida realizando el estudio y análisis de cada uno de los eventos reportados por la Universidad o los beneficiarios del seguro.
h.	Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, durante el tiempo de ejecución del contrato de seguros y hasta el período de vencimiento de las acciones derivadas del mismo.
i.	Informar por escrito y de manera formal todas las actuaciones y requerimientos que se deriven del estudio y análisis de los eventos entregados al intermediario.
j.	Acompañar a la Universidad en el desarrollo de todo el proceso de reclamación de los siniestros ocurridos durante la vigencia del contrato de seguros celebrado, desde su reporte hasta su cierre definitivo, de acuerdo al procedimiento definido por cada grupo y bajo las mismas condiciones pactadas inicialmente en el contrato.
k.	Revisar, analizar y avalar las comunicaciones, liquidaciones y demás documentos relativos a la ejecución del programa de seguros, que remitan la compañía aseguradora y la Universidad, garantizando que las mismas se ajusten a las condiciones pactadas dentro del contrato de seguros.
l.	Asistir a las reuniones que se efectúan periódicamente por grupo, con el fin de hacer seguimiento al desarrollo de los contratos de seguros.
m.	Atender los requerimientos solicitados por la aseguradora presentando los informes respectivos.
n.	Brindar información sobre los aspectos relacionados con el tipo de documentos requeridos para el trámite de las reclamaciones.
o.	Informar y orientar a la Universidad sobre los procedimientos a seguir en caso de requerir cualquier servicio objeto de cobertura ofrecido por la aseguradora.
p.	Disponer del equipo de trabajo necesario para atender el programa de seguros.
<b>2.1. Con respecto a la obligación de intermediación para la atención específica de la operación y manejo del Grupo 2.</b>	
a.	Presentar un informe trimestral, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del trimestre siguiente.
b.	Solicitar a la aseguradora la información sobre las estadísticas de la siniestralidad presentada en el seguro, para preparar el informe de siniestralidad mensual.
c.	Presentar un informe periódico, detallando para el efecto la siniestralidad ocurrida mensualmente, reclamaciones presentadas a la compañía aseguradora, primas canceladas, indemnizaciones obtenidas, número de casos por patología, número de casos por sede, entre otros; por cada una de las sedes y de manera global, de acuerdo a los requerimientos que realice la Universidad.
d.	Revisión del(los) call center de la aseguradora para certificar el buen servicio al asegurado.
e.	Informar y orientar a los estudiantes y a la comunidad universitaria en general, sobre el procedimiento a seguir en caso de requerir cualquiera de los servicios objeto de cobertura y ofrecidos por la aseguradora.
f.	Gestionar la expedición de las certificaciones del seguro a los estudiantes que lo requieran.
g.	Apoyar y resolver las consultas que requieran a nivel nacional los funcionarios de la Universidad y los estudiantes de las diferentes sedes.
h.	Reportar periódicamente a la Universidad los casos críticos, como los correspondientes a gastos médicos por enfermedades amparadas y fallecimientos.
i.	Revisión de las bases de datos que envíe la Universidad, la actualización de las mismas, así como la validación de la facturación y el seguimiento al respectivo pago de primas, con el propósito de garantizar la protección de los estudiantes objeto del presente proceso.
j.	Mantener una comunicación permanente con el Área de Salud y la Dirección de Bienestar de cada Sede.
k.	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 a la comunidad estudiantil los aspectos fundamentales del seguro de accidentes personales estudiantiles, el procedimiento a seguir en caso de accidente y brindando información para la prevención de los riesgos de accidentalidad, para lo cual deberá destinar el equipo de trabajo necesario para su participación en cada Sede.

I.	En caso de ser requerido por la Universidad, el intermediario desarrollará mínimo una (1) 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.
<b>2.2. Con respecto a la obligación de intermediación para la atención específica de la operación y manejo del Grupo 3.</b>	
a.	Realizar el trámite indemnizatorio de las reclamaciones presentadas ante la compañía de seguros.
b.	Enviar a la aseguradora las bases de datos correspondientes al pago de la prima que suministre la Universidad de acuerdo a la liquidación de las primas a pagar.
c.	Presentar un informe trimestral, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, anexando adicionalmente información referida a la póliza contratada, control de vencimientos, cartera, siniestralidad, número y estado de reclamaciones, primas pagadas, la información referida a los reportes causados en la póliza, indemnizaciones obtenidas, número de casos por patología; de acuerdo con las directrices emitidas por la Universidad, por cada una de las sedes y de manera global. Esta información deberá describir detalladamente el estado actual de cada una de las variables descritas. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del trimestre siguiente.
d.	Presentar de manera periódica una descripción detallada de los reportes de siniestralidad, de acuerdo con los reportes exigidos por la Universidad.
e.	Elaborar el acta de preliquidación de los seguros que conforman el Grupo 3, siguiendo los lineamientos del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia y de acuerdo a los requerimientos de la Universidad.
f.	Mantener una comunicación permanente con la Jefatura de la División Nacional de Servicios de Salud de UNISALUD, las Divisiones Administrativas de UNISALUD y los designados para el manejo de la póliza del seguro de alto costo en las sedes de la UNIVERSIDAD.
<b>3. Con respecto a la obligación de intermediación para la realización de actividades de prevención de riesgos de los Grupos 2 y 3 del Programa de Seguros.</b>	
a.	En caso de ser requerido por la Universidad, brindar por lo menos una (1) capacitación dirigida a los funcionarios que administran y apoyan el seguimiento de los Grupos 2 y 3 del programa de seguros, en temas relacionados con seguros y la prevención de riesgos.
<b>3.1. Con respecto a la obligación de intermediación para la realización de actividades de prevención de riesgos del Grupo 2.</b>	
a.	Analizar los riesgos a los cuales están expuestos los estudiantes de la Universidad, y diseñar el programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad, para su desarrollo en las sedes de la Universidad y haciendo énfasis en el tema de prevención de accidentes deportivos dirigidos a la comunidad estudiantil. Este programa debe ser presentado para revisión y aval de la supervisión del contrato.
b.	Coordinar y gestionar la ejecución del programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad, en sus diferentes componentes en todas las sedes de la Universidad
c.	Hacer el control y seguimiento a la ejecución del recurso que la aseguradora brinda para el desarrollo de las actividades del programa de promoción del seguro y de prevención de los riesgos de accidentalidad
<b>3.2. Con respecto a la obligación de intermediación para la realización de actividades de prevención de riesgos del Grupo 3.</b>	
a.	Analizar los riesgos en salud a los cuales están expuestos los afiliados a UNISALUD, teniendo en cuenta además el comportamiento histórico de la siniestralidad, diseñando un plan de capacitación en gestión del riesgo en salud para el personal de salud de UNISALUD en las sedes de la UNIVERSIDAD. El plan será concertado con el supervisor del contrato dentro del primer mes de ejecución del contrato y contemplará mínimo una sesión trimestral.
b.	Socializar y realizar mínimo una (1) capacitación a los funcionarios de UNISALUD de las sedes de la UNIVERSIDAD localizadas en Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, en el manejo de los seguros del Grupo 3 y en los procedimientos para hacer efectivos dichos seguros.
<b>4. Recursos técnicos con que debe contar el corredor de seguros para atender el Grupo 3 del Programa de Seguros.</b>	

a.	Suministrar a la Universidad una herramienta (software) para realizar el seguimiento y gestión de siniestralidad por Sede del Seguro de Enfermedades de Alto Costo del Grupo 3 de Programa de Seguros de la Universidad, que cuente como mínimo con los siguientes módulos: Preaviso y aviso de siniestros, documentos que soportan el aviso, seguimiento (consulta/reportes), soportes, pre-auditoría, reclamación, control financiero, control estadístico (consulta / reportes) y seguridad de la información. Se precisa que <b>Preaviso</b> se refiere al evento o patología objeto de cobertura del seguro identificado por UNISALUD que no alcanza el deducible y se reporta en el aplicativo con fines estadísticos y de seguimiento.
----	---

**CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.** En virtud del presente contrato LA UNIVERSIDAD se obliga a: 1) Exigir al INTERMEDIARIO la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 2) Supervisar el desarrollo del contrato. 3) Suministrar y facilitar al INTERMEDIARIO la información y medios necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato.

**CLÁUSULA NOVENA: PLAZO.** El presente contrato tendrá un plazo contado a partir de la fecha de legalización del presente contrato de intermediación de seguros, y hasta la fecha de finalización de los nuevos contratos de seguros de los Grupos 2 y 3 que suscriba la UNIVERSIDAD con la intermediación del Corredor de Seguros para la vigencia a contratar hasta el 28 de febrero de 2022, más los cuatro (4) meses estipulados para su liquidación, esto es, hasta el 30 de junio de 2022. No obstante, en caso de que los nuevos contratos de seguros de los Grupos 2 y 3 sean renovados con su intermediación hasta una fecha posterior a la indicada para la vigencia a contratar, la vinculación del Corredor de Seguros con la UNIVERSIDAD se prolongará hasta la fecha de vencimiento de dichos contratos de seguros.

**CLÁUSULA DECIMA. 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 relación con la UNIVERSIDAD ni con el personal con el cual realizarán la prestación del servicio de intermediación de seguros.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. 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. Las actas realizadas en las reuniones de seguimiento, formarán parte de los documentos del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN.** La UNIVERSIDAD ejercerá el control y seguimiento general del presente contrato, para el **Grupo 2** por el (la) Director(a) Nacional de Bienestar Universitario, y para el **Grupo 3** por el (la) Jefe de la División Nacional de Servicios de Salud de la Unidad de Servicios de Salud – UNISALUD, quienes podrán asignar al personal específico en cada una de las dependencias que coordinan el grupo para que se encargue de adelantar el control y seguimiento general del mismo. Los supervisores deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos 92 a 93 del Manual de Convenios y Contratos de la UNIVERSIDAD, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. 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 así:

Dentro los primeros cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato se efectuará el trámite de liquidación por mutuo acuerdo entre las partes. Si finalizado dicho término las partes no llegan a un acuerdo o, habiendo requerido al contratista, este no suscribe el acta de liquidación, la misma será practicada directa y unilateralmente por la Universidad durante los dos (2) meses siguientes a la finalización del trámite por mutuo acuerdo.

Para la liquidación del contrato EL INTERMEDIARIO 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 término de ejecución del contrato.

Al momento de liquidar el presente Contrato el SUPERVISOR verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del INTERMEDIARIO 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 hubieren 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 CUARTA. 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 interventor 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 o interventor verificar que una vez reiniciada la ejecución contractual el intermediario amplíe o prorrogue la vigencia de la garantía pactada en el Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.** Es prohibido al INTERMEDIARIO ceder el presente Contrato en forma total o parcial, sin la previa autorización por escrito de LA UNIVERSIDAD, pero no se consideran dentro de esta situación aquellos subcontratos que sean necesarios otorgar por parte del INTERMEDIARIO para la ejecución de las actividades pactadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL INTERMEDIARIO 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 DÉCIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN.** EL INTERMEDIARIO 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 INTERMEDIARIO para el cumplimiento de las funciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la UNIVERSIDAD. EL INTERMEDIARIO 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 INTERMEDIARIO se obliga a devolver de inmediato al interventor 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 INTERMEDIARIO 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 OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA.** El presente Contrato lo desarrolla EL INTERMEDIARIO con plena autonomía y no genera relación laboral entre la UNIVERSIDAD con EL INTERMEDIARIO ni con el personal que éste designe para el cumplimiento del objeto contractual. Todo el personal del INTERMEDIARIO deberá estar vinculado en forma tal que se garantice su disponibilidad para la ejecución oportuna de las distintas actividades del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SUBCONTRATACIÓN.** Cualquier subcontratación que EL INTERMEDIARIO pretenda hacer para la ejecución del Contrato, deberá ser aprobada previamente por LA UNIVERSIDAD. EL INTERMEDIARIO 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 directa y exclusivamente 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 INTERMEDIARIO 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 INTERMEDIARIO 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 INTERMEDIARIO, 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 INTERMEDIARIO deberá proceder dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la comunicación de LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. 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 VIGÉSIMA PRIMERA. 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 VIGÉSIMA SEGUNDA. GARANTÍA.** Para garantizar el cumplimiento de este contrato EL INTERMEDIARIO 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 aproximado de la comisión que percibirá el intermediario con ocasión del presente contrato, el cual es de aproximadamente \$113.600.000, con una 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 aproximado de la comisión que percibirá el intermediario con ocasión del presente contrato, el cual es de aproximadamente \$113.600.000, con una 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 aproximado de la comisión que percibirá el intermediario con ocasión del presente contrato, el cual es de aproximadamente \$28.400.000, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

**Parágrafo 1.** En caso de prórroga, adición, modificación o suspensión del presente contrato, EL INTERMEDIARIO deberá remitir para revisión y aprobación el respectivo certificado modificadorio de la garantía, en la que se verifique la respectiva modificación.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO O VIOLENCIA SEXUAL:** El INTERMEDIARIO se obliga para con la Universidad a abstenerse de incurrir en acciones u omisiones que causen discriminación, sufrimiento físico, psicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, género u orientación sexual, en cualquier persona perteneciente a la comunidad de la Universidad Nacional de Colombia o que se encuentre dentro del campus universitario.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las diferencias o controversias que surjan con ocasión a la ejecución del presente contrato, se procurarán resolver de común acuerdo por LAS PARTES, por vía de negociación directa, en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que una de ellas comunique a las otras, por escrito el motivo del conflicto o de la controversia y la convoque para su arreglo.

En caso de que transcurrido este lapso no se haya alcanzado acuerdo, LAS PARTES, también en común acuerdo, decidirán, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, si realizan conciliación o terminan la relación contractual a través de una transacción. En caso afirmativo, aplicarán el procedimiento y las reglas correspondientes al instrumento de que se trate, en los términos del ordenamiento legal sobre la materia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes.

Para su legalización requiere la Constitución por parte del INTERMEDIARIO 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 Adquisiciones del Nivel Nacional comunicará a través de cualquier medio escrito al INTERMEDIARIO y al Interventor 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 INTERMEDIARIO para su revisión y aprobación en la Sección de Adquisición de Bienes y Servicios 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 Adquisición de Bienes y Servicios del Nivel Nacional, publicar el presente Contrato, así como sus adiciones, prórrogas, 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 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; y por parte del INTERMEDIARIO: correspondencia física: "DIRECCIÓN INTERMEDIARIO", Teléfono: "TELÉFONOS INTERMEDIARIO", Fax: de la ciudad de ( ); correo electrónico.

Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar un corredor de seguros legalmente constituido y establecido en Colombia, que preste sus servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo del programa de seguros de la Universidad Nacional de Colombia.

**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

**ÁLVARO VIÑA VIZCAÍNO**  
Gerente Nacional Financiero y Administrativo  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

(  
Representante Legal  
**INTERMEDIARIO**)

(Fin Anexo No. 1)