

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004 DE 2018

OBJETO: CONTRATAR UNA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS, LEGALMENTE AUTORIZADA EN COLOMBIA, PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS, PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL FIN DE CUBRIR, DE FORMA ADECUADA, LOS BIENES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES QUE LEGALMENTE SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE.

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en el Acuerdo 064 de 2008, la Universidad del Cauca se permite presentar a continuación el proyecto de pliego de condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos exigidos por la universidad.

El interesado deberá leer completamente este proyecto de pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema de Contratación Universidad del Cauca con link : <http://contratacion.unicauca.edu.co>

La Universidad convoca a todas las personas y veedurías ciudadanas, interesadas en participar o realizar control social en el presente proceso de selección a inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de oferente o veedor, ciñéndose a los presentes pliegos de referencia.

Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información para el presente proceso de selección, por lo tanto sus requisitos y términos son de estricto cumplimiento tanto para la Universidad del Cauca como para quienes deseen participar.

El interesado se compromete para con la Universidad del Cauca a manejar la información suministrada en estos pliegos con la debida seriedad y seguridad.

La Universidad del Cauca agradece las observaciones y sugerencias al presente proceso, las que pueden ser enviadas al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

El contrato de corretaje, objeto de este pliego, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 064 de 2008, norma que regula el régimen de contratación de la Universidad del Cauca.

1. ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios técnicos, certificación de conveniencia y oportunidad y autorización del Consejo Superior, los cuales reposan en la carpeta del expediente contractual y podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo, Popayán – Cauca.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATAR UNA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS, LEGALMENTE AUTORIZADA EN COLOMBIA, PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS, PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL FIN DE CUBRIR, DE FORMA ADECUADA, LOS BIENES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES QUE LEGALMENTE SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE.

El objeto antes mencionado está en el clasificador de bienes y servicios como lo indica la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase
841315	Servicios financieros y de seguros	Servicios de seguros y pensiones	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
841316	Servicios financieros y de seguros	Servicios de seguros y pensiones	Seguro de vida, salud y accidentes

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, este requisito es indispensable que lo cumplan todos los conformantes.

2.1 ALCANCE

La sociedad que resulte seleccionada debe:

- a)** Gestionar las pólizas adquiridas por la Universidad.
- b)** Gestionar, absolutamente todos los trámites necesarios, desde la contratación y formalización del seguro hasta su renovación y tramitaciones periódicas; desde la confección de los partes de siniestros hasta la formulación de reclamaciones a la entidad aseguradora.
- c)** Planear el aseguramiento de la Universidad.
- d)** Elaborar la matriz de riesgos de la Universidad y demás valores agregados previstos en la presente invitación.
- e)** Diseñar e implementar el “Plan de Seguros”, conforme a los riesgos identificados.
- f)** Elaborar el “Plan de Continuidad del Negocio” de la Universidad.
- g)** Prestar asesoría integral para la estructuración del Proceso de Contratación de Seguros.

- h)** Prestar asesoría integral para la toma de decisiones para la retención y transferencia de riesgos mediante el uso de herramientas y metodologías analíticas y de cuantificación.
- i)** Las demás que establezca la ley o sean inherentes a la naturaleza del contrato.

ENTREGABLES:

- a) Documento Plan de Trabajo
- b) Documento que sustente los riesgos, valores, condiciones y coberturas necesarias para amparar los bienes muebles e inmuebles de La Universidad y demás intereses asegurables.
- c) Cronograma de actividades para la contratación de la Compañía de Seguros.
- d) Informe de estudio de riesgos de la entidad, que contenga la estructura y metodología para la atención de siniestros y trámite de reclamaciones, así mismo la metodología para el desarrollo del plan de administración y prevención de riesgos, análisis de los mismos y presentación de estudios y recomendaciones

2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del CONTRATISTA:

- 1)** Realizar el estudio de riesgos, necesario para identificar los niveles de exposición de los bienes e intereses de La Universidad, según los factores contemplados en la propuesta, con base en el cual se llevará a cabo la adquisición de seguros, para el efecto deberá diseñar el programa de seguros que requiera la entidad y la propuesta de coberturas y condiciones.
- 2)** Examinadas las condiciones del riesgo resultante del estudio realizado, asesorar a la Universidad en la estructuración de los seguros requeridos, identificando coberturas, riesgos a cubrir, vigencias que requiere la entidad, identificando el adecuado equilibrio entre el costo del aseguramiento y el beneficio de los amparos contemplados.
- 3)** Elaborar los estudios previos y el pliegos de condiciones para soportar debidamente el proceso de selección de la contratación de las pólizas de seguros considerando los criterios técnicos, jurídicos y financieros que sean más favorables a los intereses de la Universidad; atender y resolver todas las observaciones e inquietudes que surjan durante el desarrollo del proceso de adquisición y proyectar las respectivas respuestas a los interesados, apoyar el proceso de evaluación de las propuestas que se presenten, presentar las recomendaciones de adjudicación y prestarle todos los servicios de asesoría en las demás actividades inherentes al proceso.
- 4)** En caso de que se requiera realizar una adición al contrato de seguro, prestará asesoría a la Universidad para el trámite de la prórroga que se llegare a requerir. En todo caso el corredor diseñará un programa de vencimientos de pólizas que le permita a la entidad el cómputo de los tiempos requeridos para adelantar con antelación suficiente, la convocatoria pública para la contratación de las pólizas poniendo en primer lugar el interés de la Universidad, y no podrá tramitarse una prórroga sin autorización expresa.

- 5) Revisar que las pólizas, anexos y demás documentos que expidan las compañías aseguradoras cumplan con los requerimientos ofrecidos por éstas y solicitados por la Universidad.
- 6) Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera u otros organismos del Estado y de los cambios que se operen en el mercado asegurador que sean de interés para la Universidad.
- 7) Asesorar, a la Universidad respecto de la celebración y ejecución de los contratos de seguro con todas sus etapas, derivados del respectivo proceso de selección, es decir en la solicitud del seguro, la expedición de las pólizas y sus anexos frente a inclusiones o exclusiones, en el pago oportuno de la prima; y en el seguimiento financiero de la ejecución de los contratos de pólizas, en la variación de los riesgos y su consiguiente notificación a la compañía, en el aviso del siniestro; así mismo, presentar y tramitar en forma oportuna, las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener el pago de las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. Para tal efecto verificará que en el trámite de los reclamos de la Universidad se acompañen los documentos necesarios para la prueba de la ocurrencia del siniestro y su cuantía. Evitar que se consoliden los términos de prescripción de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra del asegurador cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, éste no se allane a pagar.
- 8) Asesorar jurídica y técnicamente a la Universidad en el área de seguros, dando respuesta escrita cuando así se le requiera.
- 9) Prestar asesoría en evaluación y análisis de riesgos, diseñando un programa para su administración, acorde con las especificaciones que derivan del objeto del presente proceso contractual.
- 10) Asesorar y manejar directamente ante las compañías de seguros, por intermedio de las personas ofrecidas en la oferta, las reclamaciones por los siniestros que ocurran a las personas y bienes patrimoniales de la Universidad que hayan sido asegurados, para lograr el reconocimiento de los siniestros por parte de las compañías aseguradoras, siempre priorizando y salvaguardando los intereses de la entidad.
- 11) Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de: a) Informe de vigencia y vencimiento de pólizas; b) gestiones de renovación; c) trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos; d) estadísticas de siniestralidad; e) estado de cuentas y primas pendientes de pago
- 12) Presentar informes bimestrales con las recomendaciones que corresponden a los mecanismos de tratamiento de riesgos que son pertinentes de acuerdo con los resultados de su trabajo.
- 13) Guardar reserva sobre toda la información que maneje en desarrollo del objeto contractual, así como sobre aquellas a las que tenga acceso.
- 14) Prestar la asesoría permanente en todo lo relacionado con el programa de seguros y presentar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas, el estado de las reclamaciones de siniestros, así como el informe del estado actual del programa de seguros de la Universidad.
- 15) Asesorar a la Universidad con el personal ofrecido en la propuesta para resolver consultas de orden legal que tenga la entidad y demás temas directamente relacionados con el manejo del programa de seguros y de las reclamaciones por siniestros.
- 16) Garantizar la idoneidad del personal presentado en la propuesta para la prestación del servicio ofrecido y no cambiarlo sino por personas de las mismas o superiores condiciones al señalado en la propuesta, con la autorización previa de la Universidad. la Universidad

se reserva la facultad de solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del contratista.

- 17) Instruir a los funcionarios encargados del manejo operativo del programa de seguros, sobre los alcances, requisitos y amparos de los contratos de seguros y de las pólizas que forman parte del programa de la Universidad y sobre el programa de prevención de pérdidas que desarrollará el contratista, según la necesidad de la Universidad, previa programación y concertación con la entidad.
- 18) Asesorar a la entidad en el proceso de cobro de las indemnizaciones a cargo de las entidades aseguradoras en los seguros de cumplimiento de contratos, cauciones judiciales y de crédito
- 19) Ejercer el control de ejecución de los contratos de seguros derivados de los procesos de selección y velar porque las compañías aseguradoras cumplan oportunamente con sus obligaciones y con la presentación de los documentos, paz y salvos, y que éstos sean emitidos en forma correcta.
- 20) Cumplir las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Código de Comercio y demás disposiciones legales aplicables al corretaje de seguros.
- 21) Prestar todos los demás servicios especiales o complementarios ofrecidos en su propuesta o requeridos por la Universidad.
- 22) En caso de ser necesario, en razón a la ejecución del contrato o por solicitud de la Universidad, el corredor desplazará a su costo y riesgo, sus empleados o contratistas a cualquiera de las ubicaciones donde haya o llegare a haber predios o intereses de la Universidad
- 23) El contratista, deberá presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003 y las demás normas vigentes.
- 24) El contratista, deberá contar con una sede administrativa y operativa en la ciudad de Popayán, desde donde se coordinen las actividades.

2.2.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En desarrollo del contrato derivado de la presente Contratación, la entidad contratante tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Suministrar la información requerida por el contratista, para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.
- 2) A declarar como cierta toda la información que ha suministrado respecto de los asuntos del objeto contratado, de manera que no se vaya a desvirtuar lo actuado por algún hecho conocido por este y no puesto en conocimiento oportuno del Contratista.
- 3) Ejercer la supervisión del contrato.

2.3. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la **UNIVERSIDAD DEL CAUCA**. Para efectos de correspondencia y trámite:

- **Vicerrectoría Administrativa:** Calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo. Popayán, Cauca, Colombia.

- **Portal Único de contratación:** www.unicauca.edu.co/contratacion

3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para efectos del presente proceso de selección, se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Popayán, y el lugar de ejecución será a nivel nacional.

4. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso será de dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, la comisión del corredor de seguros estará a cargo de la aseguradora que resulte contratada por la Entidad, por lo cual el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de CERO PESOS (\$0.00).

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Las actuaciones de la Universidad del Cauca deben desarrollarse garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad. La presente convocatoria y la Contratación se rigen por el Acuerdo de 064 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca" y 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.

La modalidad de contratación que se adopta es a través de Oferta Pública y en atención al objeto es contrato de corretaje de seguros.

7. PARTICIPANTES.

Podrán participar TODAS LAS PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES que reúnan los siguientes requisitos:

- No encontrarse dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 127 de la Constitución Política Colombiana y demás previstas en leyes especiales.
- No estar incurso en una causal de disolución o liquidación.
- No encontrarse en un proceso de liquidación forzosa u obligatoria.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- Cuando el proponente sea persona jurídica, consorcio o unión temporal, debe demostrar su capacidad técnica y legal para presentar la oferta, para la suscripción, celebración y ejecución

del contrato. Por lo tanto su razón u objeto social debe estar relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria pública.

- En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- Cuando se trate de personas naturales extranjeras su capacidad jurídica se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.
- Los documentos presentados por proponentes extranjeros no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla.
- Ningún proponente ya sea persona natural o jurídica, o integrante de un Consorcio o Unión Temporal puede hacer parte de más de una oferta, en caso de que esto suceda se rechazarán todas las ofertas en las cuales esté incluido dicho proponente o proponentes.

8. VEEDURÍAS CIUDADANAS – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

LA UNIVERSIDAD se permite convocar a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección.

El artículo 4 del Decreto 4637 de 2011 suprimió “a partir del 31 de diciembre de 2011, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” y se creó la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaría de Transparencia en la siguiente dirección: Calle 14 No. 7-19, piso 9, Teléfonos: (57 1) 587 0555, Fax: (57 1) 565 8671 o al correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co o a la línea Transparente: 01 8000 913040.

El COMPROMISO DE TRANSPARENCIA **debe** ser suscrito por el proponente cuando se trate de persona natural o del representante legal para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, para lo cual **debe** diligenciar el **formato No. 8**.

9. ANÁLISIS, DISTRIBUCION DEL RIESGO, LA FORMA DE MITIGARLO.

Entiéndase por riesgo en Materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

La estimación de riesgos se encuentran en documento anexo No. 1 que hace parte integral de la presente convocatoria.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

La supervisión del contrato que resultare de la presente convocatoria la realizará el Servidor Universitario que para el efecto designe el Rector, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme el Acuerdo 064 de 2008 y sus normas complementarias y modificatorias.

11. CORRESPONDENCIA.

Para efectos de comunicaciones de los interesados dentro del presente proceso de selección, se establece la siguiente dirección Calle 4 N° 5-30, Sector histórico Popayán.

CORREO ELECTRÓNICO.

Cualquier comunicación puede ser dirigida al correo contratacion3@unicauca.edu.co De igual manera toda comunicación o solicitud referente al presente proceso de selección, podrá formularse por escrito y ser radicada en la Vicerrectoría Administrativa ubicada en Calle 4 N° 5-30, Sector histórico Popayán, mediante correspondencia dirigida a la Vicerrectora Administrativa de la Universidad del Cauca, debidamente identificada con el nombre y número correspondiente del proceso de selección. La Vicerrectoría de la Universidad, canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la entidad.

12. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO: SOBRE No. 1.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación. Los documentos correspondientes deberán ser anexados a la carta de presentación de la propuesta.

REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO					
Nº	Requisito	Persona Jurídica	Consortio	Unión Temporal	Descripción
1	Carta de presentación	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el representante legal del PROPONENTE o por el apoderado constituido para el efecto; tratándose de Consortios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante designado o el apoderado constituido para el efecto, debidamente facultado en los términos de la ley. La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada en el Formato 1 del presente pliego de condiciones.
2	Fotocopia ampliada y legible de la cédula de ciudadanía	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido del representante legal de la firma según el caso. En caso que el representante de un consorcio o unión temporal sea diferente a los miembros que lo integran, también deberá cumplir con este requisito
3	Certificado de existencia y representación legal.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre de la INVITACIÓN. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa, expedido por el órgano competente con anterioridad a la presentación de la propuesta.

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

					Las personas jurídicas deben acreditar que se han constituido mínimo dos (2) años de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de comercio respectiva y acreditar que su duración es por lo menos igual al término de vigencia del contrato y la liquidación del mismo.
4	Certificado de autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido expedido por la autoridad, la Superintendencia Financiera de Colombia donde expresamente se autorice al proponente la prestación del servicio como corredor de seguros. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá aportar la certificación.
5	Documento de constitución de Consorcios o Uniones Temporales		Si aplica	Si aplica	Deberá constar en este documento los nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, representación y solidaridad, para lo cual deberá diligenciar en su integralidad el formato No. 2 y 3 según sea el caso Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio. Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 45%
6	Certificación firmada por revisor fiscal o representante legal respecto del pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Debe presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley anexando tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición), o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
7	Garantía de seriedad de la propuesta.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El PROPONENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad, 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: • Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL CAUCA - NIT 891.500.319-2 • Cuantía: EL DIEZ POR CIENTO 10% de las comisiones que percibirá el Corredor seleccionado. • Vigencia: de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

					Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. El el programa de seguros para la vigencia 2018 se contratara por un valor aproximado de \$1.550.000.000 Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva. <u>Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal.</u> Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima se adjuntarán a la carta de presentación de la propuesta. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del Proceso de Contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas
8	Compromiso de Transparencia	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Deberán diligenciar el formato No. 5 , el cual debe ser firmado por el proponente.
9	Otros documentos de índole jurídico	Si aplica	Si aplica	Si aplica	BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Antecedentes fiscales del oferente (Representante legal de la empresa y de cada uno de los consorciados). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Antecedentes disciplinarios del oferente (Representante legal de la empresa y de cada uno de los consorciados). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Antecedentes judiciales (Representante Legal/ o de cada uno de los consorciados) CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Antecedentes del Representante Legal / de cada uno de los consorciados) COPIA DE LA LIBRETA MILITAR del representante legal de la firma contratista cuando a ello haya lugar
Nota: Los formatos suministrados en el presente pliego, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados. Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD en los formularios establecidos, podrá hacerlo referenciando el formulario que complementa. Si se trata de Consorcio o Unión Temporal se deben anexar los documentos antes solicitados por cada uno de los miembros que lo conforman.					
REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO					
10	Registro único tributario - RUT	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
La Universidad del Cauca evaluará la capacidad financiera de los proponentes con la información que reporte el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2016. Teniendo en cuenta la Circular Externa No.15 de la Agencia Nacional de Contratación Pública, expedida el 28 de agosto de 2014, los indicadores financieros se establecerán conforme a las recomendaciones dadas por la mencionada agencia, que obedecen a estudios estadísticos del sector, en consecuencia los índices serán los siguientes:					
Índice de liquidez = Activo Corriente /Pasivo Corriente El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1 Para el cálculo del Índice de liquidez para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los					

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

activos corrientes de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros.											
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0.62 Para el cálculo del Nivel de endeudamiento para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los pasivos totales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los miembros. Razón de Cobertura de intereses = utilidad operacional /gastos de intereses El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1 o indefinido Para el cálculo de la Razón de Cobertura de intereses para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de la utilidad operacional de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de gastos de intereses de cada uno de sus miembros											
Nota: Los requisitos de carácter financieros NO son subsanables, de no cumplirse con uno de ellos la propuesta será declarada NO HABIL FINANCIERAMENTE.											
REQUISITOS DE ORDEN TECNICO											
11	RUP (Registro Unico de Proponentes)	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente debe anexar el Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal y su fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso. <u>La información contenida en el RUP, para todos sus efectos, para que sea considerada por la Universidad del Cauca deberá encontrarse en firme a la fecha programada para el cierre del proceso</u> En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con estos requisitos. El proponente deberá encontrarse inscrito, en el RUP en los siguientes códigos de la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas <table><tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr><tr><td>901215</td><td>Agentes de Viajes</td></tr><tr><td>781115</td><td>Transporte de pasajeros aérea.</td></tr></table> En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, <u>cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.</u>	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO	901215	Agentes de Viajes	781115	Transporte de pasajeros aérea.
CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO										
901215	Agentes de Viajes										
781115	Transporte de pasajeros aérea.										
12	Experiencia del proponente	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Considerando que el presupuesto de la Universidad para la adquisición de pólizas es mayor a MIL MILLONES DE PESOS MCTE, el proponente debe acreditar experiencia en cuantia igual o superior a 7.000 SMMLV (Valor total en primas) para lo cual deberá aportar máximo ocho (8) contratos. Para efectos de lo anterior debe adjuntar copia de los contratos con sus respectivas actas de liquidación final o certificaciones expedidas por sus clientes (personas jurídicas) que contengan como mínimo la siguiente información: Fecha, Razón Social, identificación del contrato, Objeto, nombres y apellidos de quién certifica, cargo, teléfono, y todos los demás datos que el cliente certificante considere conveniente. El PROPONENTE debe relacionar su experiencia en el Formato No. 5, de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas. En el evento de presentarse certificaciones de más de ocho (8) contratos, sólo se calificarán los primeros ocho (8) que aparezcan relacionadas en el Formato No. 5. No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos que tengan calificación del servicio y cumplimiento regular o malo.						

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

					Las certificaciones no podrán ser expedidas ni por el propio proponente, ni por el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.												
13	Equipo de trabajo	de	Si aplica	Si aplica	Si aplica												
El proponente para efectos de la evaluación de la propuesta y de ejecución del contrato, para el desarrollo de las actividades objeto del presente proceso de selección, deberá contar con un equipo de trabajo mínimo esperado como requisito habilitante, cuya formación académica y experiencia mínima requerida se relacionan a continuación:																	
<table><tr><th>PERFIL</th><th>FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA</th><th>DEDICACIÓN MÍNIMA</th><th>RESPONSABILIDADES GENERALES</th></tr><tr><td>DIRECTOR DEL CONTRATO</td><td>Abogado, Administrador de Empresas y/o de Negocios o Economista o Contador público, con experiencia mínima de 10 años en intermediación de seguros con entidades públicas o privadas a partir de la fecha de grado se exceptua el abogado quien se le contará la experiencia a partir de la terminación de materias. En todo caso, se deberá aportar copia de la tarjeta profesional y del título o títulos obtenidos. Anexar a la propuesta las certificaciones en las cuales conste la experiencia solicitada.</td><td>100%</td><td>Tener a su cargo el manejo de los seguros contratados por para lo cual deberá prestar su asesoría en forma permanente. Responder por las gestiones que se le encomienden al contratista, revisar y certificar la correcta expedición de las pólizas y anexos por parte de las aseguradoras y servir de enlace permanente entre la Entidad y el corredor.</td></tr><tr><td>ABOGADO</td><td>Con especialización en cualquiera de los siguientes programas: Seguros, Derecho Público, Derecho Comercial y/o Derecho Administrativo. Con experiencia mínima de cinco (5) años en intermediación de seguros con entidades públicas y con conocimiento en contratación administrativa. La experiencia</td><td>Mínimo 80 horas mensuales</td><td>Asesorará jurídicamente a la UNIVERSIDAD durante la ejecución del contrato. Así mismo, orientará en la elaboración de los estudios de conveniencia y oportunidad y los pliegos de condiciones para la contratación de los Seguros</td></tr></table>						PERFIL	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA	DEDICACIÓN MÍNIMA	RESPONSABILIDADES GENERALES	DIRECTOR DEL CONTRATO	Abogado, Administrador de Empresas y/o de Negocios o Economista o Contador público, con experiencia mínima de 10 años en intermediación de seguros con entidades públicas o privadas a partir de la fecha de grado se exceptua el abogado quien se le contará la experiencia a partir de la terminación de materias. En todo caso, se deberá aportar copia de la tarjeta profesional y del título o títulos obtenidos. Anexar a la propuesta las certificaciones en las cuales conste la experiencia solicitada.	100%	Tener a su cargo el manejo de los seguros contratados por para lo cual deberá prestar su asesoría en forma permanente. Responder por las gestiones que se le encomienden al contratista, revisar y certificar la correcta expedición de las pólizas y anexos por parte de las aseguradoras y servir de enlace permanente entre la Entidad y el corredor.	ABOGADO	Con especialización en cualquiera de los siguientes programas: Seguros, Derecho Público, Derecho Comercial y/o Derecho Administrativo. Con experiencia mínima de cinco (5) años en intermediación de seguros con entidades públicas y con conocimiento en contratación administrativa. La experiencia	Mínimo 80 horas mensuales	Asesorará jurídicamente a la UNIVERSIDAD durante la ejecución del contrato. Así mismo, orientará en la elaboración de los estudios de conveniencia y oportunidad y los pliegos de condiciones para la contratación de los Seguros
PERFIL	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA	DEDICACIÓN MÍNIMA	RESPONSABILIDADES GENERALES														
DIRECTOR DEL CONTRATO	Abogado, Administrador de Empresas y/o de Negocios o Economista o Contador público, con experiencia mínima de 10 años en intermediación de seguros con entidades públicas o privadas a partir de la fecha de grado se exceptua el abogado quien se le contará la experiencia a partir de la terminación de materias. En todo caso, se deberá aportar copia de la tarjeta profesional y del título o títulos obtenidos. Anexar a la propuesta las certificaciones en las cuales conste la experiencia solicitada.	100%	Tener a su cargo el manejo de los seguros contratados por para lo cual deberá prestar su asesoría en forma permanente. Responder por las gestiones que se le encomienden al contratista, revisar y certificar la correcta expedición de las pólizas y anexos por parte de las aseguradoras y servir de enlace permanente entre la Entidad y el corredor.														
ABOGADO	Con especialización en cualquiera de los siguientes programas: Seguros, Derecho Público, Derecho Comercial y/o Derecho Administrativo. Con experiencia mínima de cinco (5) años en intermediación de seguros con entidades públicas y con conocimiento en contratación administrativa. La experiencia	Mínimo 80 horas mensuales	Asesorará jurídicamente a la UNIVERSIDAD durante la ejecución del contrato. Así mismo, orientará en la elaboración de los estudios de conveniencia y oportunidad y los pliegos de condiciones para la contratación de los Seguros														

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

						solicitada debe ser acredita con posterioridad a la fecha de terminación de materias. En todo caso se deberá aportar copia de la tarjeta profesional y del título o títulos obtenidos		que requiera LA UNIVERSIDAD ; igualmente, prestará asesoría en los eventos de ocurrencia de siniestros, con el fin de adelantar las actuaciones pertinentes ante la aseguradora para obtener la oportuna indemnización, y en general, en todos los aspectos relacionados en el área de seguros, y en especial los contratados por la Entidad, no obstante lo anterior deberá estar a disposición de la universidad cuando se requiera
					ADMINISTRADOR DE RIESGOS	Profesional con especialización en seguros o en riesgos y/o seguridad industrial. Con experiencia mínima de cinco (5) años en seguros y/o en las áreas de prevención de pérdidas o control de riesgos en compañías de seguros y/o en firmas de corredores de seguros y con el objeto del presente proceso a entidades públicas o privadas a partir de la fecha de graduación. Anexar a la propuesta las certificaciones en las cuales conste la	Mínimo 120 horas mensuales	Asesora directamente a la universidad en la ejecución del programa de prevención de pérdidas ofrecido, con el fin de adelantar las actuaciones pertinentes en administración de riesgos y en todos los aspectos relacionados con la prevención de pérdidas o control de riesgos de la entida.

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

						experiencia solicitada. Formación académica		
					EJECUTIVO DE CUENTA	Profesional titulado en cualquier carrera profesional. Con experiencia mínima de cinco (5) años en asesoría de cuentas a entidades públicas o privadas en materia de seguros, a partir de la fecha de grado	100%	Conocer la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo, para la administración de las pólizas de la universidad.
					AUXILIAR DE SEGUROS	Técnico o tecnólogo en seguros. Con experiencia mínima de cinco (5) años en Corretaje de seguros o intermediación de seguros, a partir de la fecha de terminación de materias.	100%	Conocer la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo. Mantener contacto permanente con el funcionario que ejerza la supervisión del contrato. Las demás funciones asignadas.
					Para efectos de lo anterior el proponente deberá adjuntar hojas de vida con sus respectivos soportes y cartas de compromiso suscritas por cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, en la cual manifiesten su intención inequívoca de prestar sus servicios en el contrato que se derive del presente proceso, indicando su porcentaje de dedicación			
14	Sede en Popayán	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá acreditar que cuenta con sede en la ciudad de Popayán, cuando no cuente con ella deberá anexar certificación expresa e inequívoca donde se comprometa que en caso de ser adjudicatario del contrato, realizará la apertura de la sede, en un plazo máximo de diez (10) días siguientes a la firma del acta de inicio, so pena de declarar el incumplimiento del contrato			

La Universidad del Cauca se reserva el derecho de verificar la información jurídica, financiera y técnica de los proponentes cuando lo considere necesario, para lo cual podrá solicitar los documentos necesarios para el esclarecimiento de la información, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia del proceso, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Universidad puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El proceso de selección se llevará a cabo en la fecha, sitio y horas exactas que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA 2018	LUGAR
Publicación proyecto de pliego de condiciones	15 de marzo	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones, incluidas las referidas a la distribución de riesgos.	Hasta el 20 de marzo a las 4:00 p.m.	Únicamente en formato Word, al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co o por escrito a la Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo piso.
Respuesta a las observaciones de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	6 de abril	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la apertura del proceso de licitación pública	6 de abril	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del pliego de condiciones definitivo y consulta del mismo.	6 de abril	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo máximo para publicar adendas	12 de abril	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Cierre del plazo de la licitación pública para la presentación de propuestas y apertura en acto público de las propuestas sobre no. 1. (evaluación componentes jurídico y financiero)	13 de abril, hasta las 9:00 AM	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
Evaluación técnica de las ofertas y publicación del informe de evaluación	16 de abril	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Presentación de observaciones y documentos subsanables	18 de abril hasta las 11:00 a.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
Audiencia pública de adjudicación	19 de abril a las 03:00 P.M.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca

NOTA IMPORTANTE: Todas las horas se fijan de acuerdo a la hora legal colombiana, <http://horalegal.sic.gov.co/>, y podrán ser consultadas en un equipo que para tal fin se disponga en la Vicerrectoría Administrativa. En el evento que los interesados deban tener acceso al Edificio Administrativo ubicado en la calle 4 No. 5-30, deben tener en cuenta que el horario de ingreso al mismo es en los días laborales de 8:00 a.m. a las 12:00 m. y 2:00 p.m. hasta las 5:00 p.m.

14. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En caso de ser necesario, la Universidad del Cauca publicará las adendas en los días hábiles, entre las 8:00 a. m. y las 7:00 p. m., máximo el día hábil anterior a la fecha del cierre. 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.unicauca.edu.co>

15. INTERPRETACIÓN.

Los datos que la Universidad del Cauca ponga a disposición de los proponentes, para la preparación de las propuestas y los que entreguen al contratista durante la ejecución del contrato no eximirá al proponente o al contratista de la responsabilidad total de la verificación, mediante investigaciones independientes, de aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la obra.

Si alguno de los proponentes encontrase discrepancias u omisiones en las especificaciones o en las demás partes de los documentos de la convocatoria o si tuviere alguna duda acerca de su significado, deberá obtener de la entidad las aclaraciones escritas del caso antes de presentar su propuesta y dentro del plazo estipulado en la convocatoria.

Después del cierre de la convocatoria no se atenderá reclamo alguno por mala interpretación, por desconocimiento de la naturaleza, cantidad de trabajadores, elementos a entregar, condiciones de las zonas de trabajo y no podrá hacerse modificación alguna a la propuesta.

16. IDIOMA

La propuesta y cualquier información adicional deberán presentarse en español. En caso de que los documentos estén en cualquier otro idioma deberán estar acompañados de una traducción al español.

17. DE LA PROPUESTA

17.1. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deben presentarse para el objeto señalado en los presentes pliegos de condiciones y ajustarse en un todo a los requisitos y condiciones fijadas en el mismo, incluyendo sus formatos y adendas.

La Universidad del Cauca publicará en el Sistema de Contratación de la Universidad del Cauca www.unicauca.edu.co/contratacion el pliego de condiciones, los formatos guías y anexos para la presentación de la propuesta.

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 hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

Las ofertas deberán presentarse DEBIDAMENTE foliadas y refrendadas así:

SOBRE No. 1: Debe contener ORIGINAL de todos los requisitos de admisibilidad y documentos de ponderación: carta de presentación, requisitos de orden jurídico – legal, requisitos de capacidad técnica y requisitos de orden financiero debidamente firmada por el proponente.

El sobre debe estar debidamente cerrado, pegado y rotulado de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
CONTRATAR UNA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS, LEGALMENTE AUTORIZADA EN COLOMBIA, PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS, PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, CON EL FIN DE CUBRIR, DE FORMA ADECUADA, LOS BIENES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES QUE LEGALMENTE SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE.
SOBRE No. 1
CONTENIDO _____ FOLIOS
Propuesta presentada por: Nombre o razón social/ Dirección /No. Teléfono/No. de fax /Correo electrónico ORIGINAL / PRIMERA COPIA

17.2. PROPUESTAS EXTEMPORANEAS.

Las propuestas que no sean depositadas en la urna o sitio indicado para tal fin por la Univeridad del Cauca antes de la hora y fecha señaladas para el cierre de la convocatoria, NO serán consideradas y se devolverán sin abrir. Para tal fin estará dispuesto un computador con la hora legal colombiana, <http://horalegal.sic.gov.co/>, el cual se entiende como el reloj oficial de la presente convocatoria.

17.3. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS.

La entidad NO aceptará propuestas parciales ni alternativas.

17.4. CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS.

El cierre de la convocatoria se hará en acto público en la fecha y hora previstas para el cierre de la presente convocatoria.

Una vez el proponente deposite la propuesta en la urna o en el sitio indicado en los presentes pliegos no se permite su retiro, hasta el momento de la diligencia de cierre de la presente proceso. De ninguna manera y en ningún momento del desarrollo de la presente convocatoria se permitirá el cambio de sobres o de la propuesta en sí.

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

Una vez realizado el cierre en la fecha y hora señalada en el cronograma, se hará la apertura de los sobres y la verificación de los folios de cada una de las propuestas, en presencia del funcionario delegado de control interno.

La Junta de licitaciones y contratos procede a revisar la información de los proponentes y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los presentes pliegos y si es necesario requerirá de los proponentes las aclaraciones o documentos subsanables pertinentes, requerimiento que se entiende realizado mediante publicación del acta de verificación de documentos, en el portal único de contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, los oferentes deberán presentar las aclaraciones, certificaciones o cualquier documento relacionado con la información jurídica, técnica y financiera que solicite la Junta de licitaciones y a través de la publicación del acta correspondiente, so pena de rechazo de la oferta. El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes o admisibles será publicado en www.unicauca.edu.co/contratacion

Vencido éste término se dará respuesta a las observaciones que formulen los proponentes al informe de evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el sistema de contratación de la Universidad del Cauca.

Las modificaciones al proceso de selección serán anunciadas a los proponentes por medio de adendas que hará parte de este pliego de condiciones, las cuales serán publicadas en la página www.unicauca.edu.co/contratacion

La Universidad del Cauca no se hará responsable por la apertura de una propuesta antes de tiempo, en el caso de que no haya sido entregada en el sitio y hora señalada por la entidad.

18. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar las propuestas. Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídica, financiera y técnicamente, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La Universidad evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato de corretaje de seguros con aquella que obtenga el mayor puntaje, según los criterios establecidos en el presente proceso.

18.1. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (1000 PUNTOS)

FACTORES DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL	PUNTAJE
CAPACIDAD TÉCNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	Nivel de formación	300	700
	Experiencia del equipo de trabajo	400	
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	Experiencia del proponente	300	300
TOTAL			1000

CAPACIDAD TÉCNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (700 PUNTO)

NIVEL DE FORMACIÓN – 300 PUNTOS

Corresponde al nivel de formación adicional al mínimo requerido del personal ofrecido para la ejecución del objeto del presente proceso contractual, el cual se calificará de la siguiente manera:

NIVEL DE FORMACIÓN	PUNTAJE
Título de postgrado o título profesional adicional al mínimo requerido para el Director del contrato	100 puntos
Título de postgrado o título profesional adicional al mínimo requerido para el abogado.	50 puntos
Título de postgrado o título profesional adicional al mínimo requerido para el Administrador de riesgos.	50 puntos
Título de postgrado o título profesional adicional al mínimo requerido para el ejecutivo de cuenta	50 puntos
Si todo el personal técnico propuesto tiene nivel de formación profesional	50 puntos

Para acreditar el nivel de formación del equipo de trabajo se debe anexar hoja de vida con sus respectivos soportes.

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se entiende por éste, el recurso humano que el proponente ofrece y pone a disposición de la UNIVERSIDAD para atender la ejecución del contrato. La calificación de este factor se realizará con base en las certificaciones laborales de funciones donde conste la experiencia solicitada, adicional a la mínima requerida.

Para cada integrante del equipo de trabajo, el PROPONENTE deberá presentar la respectiva carta de intención, suscrita por éste, en la cual conste que, en el evento de la adjudicación del contrato derivado del presente proceso, prestará sus servicios para atender el objeto del mismo. La UNIVERSIDAD calificará el equipo de trabajo, así:

PERSONAL SOLICITADO	EXPERIENCIA A CALIFICAR	MAX PUNTAJE
DIRECTOR	Hasta cinco (5) años adicional a la experiencia mínima requerida.	200
ABOGADO	Hasta cinco (5) años adicional a la experiencia mínima requerida.	100
ADMINISTRADOR DE RIESGOS	Hasta cinco (5) años adicional a la experiencia mínima requerida.	100

La calificación de este factor se realizará con base en las certificaciones laborales en donde se establezcan las funciones desarrolladas por el profesional, para lo cual deberá adjuntar contratos laborales o de prestación de servicios con su respectiva acta de liquidación. Se otorgará el máximo puntaje al oferente que acredite mayor número de años, a los demás proponentes se les asignará puntaje utilizando una regla de tres simple.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (300 PUNTOS)

Si el proponente acredita experiencia en un valor en primas superior a los 7.000 SMMLV, IVA incluido que se exige como requisito habilitante, será acreedor a un puntaje adicional cuyo techo es 300 puntos, que le corresponderá a aquel proponente que acredite el mayor valor en primas, los demás obtendrán un puntaje como resultado de la aplicación de una regla de tres simple al oferente ,

Para acreditar esta experiencia el proponente deberá tener en cuenta lo exigido en el numeral 12 (requisitos de orden técnico)

NOTA: En caso de empate se seleccionará al PROPONENTE que demuestre que al menos el 10% del personal de su nómina se encuentra en condición de discapacidad, para lo cual deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de trabajo en donde conste tal situación, además deberá demostrar que tal personal esta vinculado a la entidad con una anterioridad no inferior a un año a la fecha del cierre de la presente convocatoria, de continuar el empate se seleccionara al proponente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio CAPACIDAD TÉCNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO – EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO; si subsiste el empate, seleccionará al de mayor puntaje en el criterio CAPACIDAD TÉCNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO - NIVEL DE FORMACIÓN; si aún subsistiese el empate se seleccionará al azar con el uso de balotas.

19. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la página web de contratación de la UNIVERSIDAD: www.unicauca.edu.co/contratacion/, conforme al CRONOGRAMA.

19.2. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los PROPONENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la oficina de contratación, ubicada en la Calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo, Popayán, o al correo electrónico: contratacion3@unicauca.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 y presentar observaciones.

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

19.3. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE EVALUACIÓN

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

20. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

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

Lo anterior se garantizará mediante el mecanismo de amparo de seriedad de la propuesta, los proponentes se comprometen a mantener su vigencia hasta la fecha de adjudicación, en caso, en caso que esta se extienda, y aquel oferente que resulte favorecido con la adjudicación, lo extenderá hasta la constitución del mecanismo que cubra los riesgos propios de la etapa contractual.

Cualquier otra vigencia se tendrá por no escrita.

21. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA

El contenido de la Propuesta será de carácter reservado en la medida que la Ley y el Acuerdo 064 lo determina. EL PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Vicerrectora Administrativa, hasta la fecha y hora previstas 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 de la propuesta retirada.

22. ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

ACEPTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Universidad del Cauca aceptará las propuestas que cumplan con todos los requisitos y condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones y se reserva el derecho de verificar aquellos documentos que considere necesarios, dentro de su competencia legal.

CAUSA DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Sin perjuicio de lo establecido por la normatividad vigente y las expresas condiciones contenidas en éste Pliego de condiciones, constituyen causales de RECHAZO de las Ofertas, las siguientes:

- 1)** Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o directamente o como miembro de un Consorcio o Unión temporal. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
- 2)** Cuando la propuesta presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria, excepto las sociedades anónimas.
- 3)** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y no se adjunte la autorización del órgano social para la presentación de la misma o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el Pliego.

- 4) Cuando, al momento del cierre de la presente convocatoria, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
- 5) Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- 6) Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
- 7) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la oferta.
- 8) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- 9) Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- 10) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- 11) Cuando para la acreditación de la Experiencia, los integrantes de Consorcios o Uniones temporales no cumplan con los porcentajes de participación.
- 12) Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- 13) Cuando abiertos los sobres las propuestas estén incompletas, en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios, sin perjuicio del principio de subsanabilidad.
- 14) Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.

23. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar las originales de todas las propuestas. Solo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas.

24. 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.

25. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje y en la que se conjuguen los aspectos jurídicos, técnicos y económicos de mayor beneficio para la Universidad del Cauca. Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, con los documentos para su perfeccionamiento. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización. A los proponentes no favorecidos se les comunicará la decisión en la misma fecha. Si el adjudicatario no concurriera a suscribir el contrato o no hiciere las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo que para tal fin señale la entidad o no demuestre interés en suscribirlo, se optará por efectuar una nueva adjudicación entre los demás proponentes respetando el orden de calificación de las propuestas y se procederá a hacer efectiva la póliza de seriedad aportada.

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

El proponente a quien le sea adjudicado el contrato deberá estar preparado para comenzar a ejecutarlo una vez legalizado el mismo, fecha que podrá ser modificada si las circunstancias así lo exigen.

26. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes y una vez efectuado el registro presupuestal. Para la ejecución del mismo, se requerirá de la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica y la suscripción del acta de inicio.

27. OBLIGACIONES EN MATERIA DE OBLIGACIONES LABORALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL.

El CONTRATISTA asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

28. GARANTÍA ÚNICA.

Conforme al artículo 63 del Acuerdo No. 064 del 2008 - Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca, el contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad una garantía única, que cubra los siguientes amparos, por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

- 1) Cumplimiento: por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.
- 2) Salarios y prestaciones: por el 10% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y tres años más.
- 3) Calidad: por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente.

29. GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los derechos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se llegaren a causar por el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones. Los costos de la propuesta se asumen por cuenta y riesgo del proponente.

30. CESIÓN DEL CONTRATO.

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la Universidad del Cauca, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

31. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL.

La Universidad del Cauca mediante resolución motivada podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, por cualquiera de las causas contempladas en la Ley 80 de 1993. Contra esta resolución procede el recurso de reposición, sin perjuicio de las acciones contencioso administrativas que pueda intentar el contratista.

32. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará a más tardar dentro de los sesenta días siguientes a su terminación, mediante acta suscrita por el supervisor, EL CONTRATISTA, y el RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL CONTRATISTA deberá anexar PAZ Y SALVO de los parafiscales correspondientes y pados de seguridad social.

Para constancia se firma a los

JOSÉ LUIS DIAGO FRANCO
Rector

**ANEXOS
FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Popayán, _____ (fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. _____

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto de la contratación) y, en caso que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas.
6. Aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos llegue a corresponder como futuros contratistas y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
7. Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente contratación _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.
8. Declaramos bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. (El proponente deberá manifestar expresamente esta circunstancia).

Atentamente,



Universidad
del Cauca

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____ Telefax _____

Ciudad _____

FORMATO No. 2
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Popayán, _____ (fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. _____

Objeto: _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE Y CEDULA	PARTICIPACIÓN	(%)	(1)
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.			

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____ Telefax _____
Ciudad _____

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____ Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2018.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante del Consorcio)

FORMATO No. 3
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN
UNIÓN TEMPORAL

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. _____

Objeto: _____
Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____
(nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y
representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y
_____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente,
manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL
para participar en la contratación de la referencia, cuyo objeto es
_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE Y CEDULA	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL CONTRATO (1)	(%)COMPROMISO (2)

3. Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
4. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.
5. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____
6. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
7. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

8. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____ Telefax _____
Ciudad _____

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____ Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2018.

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante del Consorcio)

FORMATO No. 4

EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. DEL PROGRAMA DE SEGUROS EN SMLV
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. DEL PROGRAMA DE SEGUROS EN SMLV
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. DEL PROGRAMA DE SEGUROS EN SMLV
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. DEL PROGRAMA DE SEGUROS EN SMLV
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. DEL PROGRAMA DE SEGUROS EN SMLV
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. DEL PROGRAMA DE SEGUROS EN SMLV
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					
ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. DEL PROGRAMA DE SEGUROS EN SMLV
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I					
		C					
		U					

CONVOCATORIA PÚBLICA No.

ENTIDAD CONTRATANTE	No.	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. DEL PROGRAMA DE SEGUROS EN SMMLV
		FORMA DE PARTICIPACION					
OBJETO		I		%			
		C					
		U					

I= Individual C= consorcio U= unión temporal

SMMLV= Salario mínimo mensual vigente

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____

representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

**FORMATO 5
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente), apoyamos de manera expresa el Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción”, aplicado en LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA y en efecto declaramos bajo la gravedad de juramento que nos comprometemos a actuar ceñidos a los principios de transparencia y responsabilidad durante todo el proceso de selección de contratista, cuyo objeto es _____ y por lo tanto suscribimos el presente documento de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, en los siguientes términos:

1. Nos comprometemos a no ofrecer dadivas, ni sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público o contratista - asesor del Municipio de Rosas, en ningún momento del proceso: presentación de la propuesta, selección, adjudicación, contratación y ejecución del contrato.
2. Nos comprometemos a revelar de manera precisa todos y cada uno de los valores de la propuesta, como los pagos y sus beneficiarios que resulten de la contratación en caso de ser favorecidos con la adjudicación de nuestra propuesta, de igual manera se permitirá a las autoridades competentes la revisión de los documentos que se generen durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Nos comprometemos a no efectuar, ni permitir acuerdos o realizar conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección
4. En caso de incumplimiento de estos compromisos por el proponente, su representante legal, cualquiera de sus empleados o agentes o socios, y que de tales incumplimientos se deriven delitos contra la administración pública, LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, pondrá en conocimiento de la FISCALIA GENERAL DE LA NACION, tales hechos para su investigación.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____
_____ Telefax _____
Ciudad _____

(Nombre y Firma del proponente o de su Representante Legal)