



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 031 de 2022

OBJETO:

CONTRATAR UNA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS, LEGALMENTE CONSTITUIDA, AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA 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.

POPAYAN, JULIO DE 2022



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

PROYECTO DE PLIEGO

CONVOCATORIA PÚBLICA No 031 DE 2022

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad La Universidad del Cauca se permite presentar a continuación el proyecto de pliego y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto, las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente este documento 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 www.unicauca.edu.co/contratacion

Cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

La Universidad del Cauca, agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma y que sean enviadas al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la ley.

CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

La consulta del pliego de condiciones podrá hacerse a través del link www.unicauca.edu.co/contratacion

La correspondencia relativa al proceso de contratación deberá ser enviada por medio electrónico, al correo contratacion3@unicauca.edu.co; excepto las ofertas (Sobre No.1 y los documentos subsanables, los cuales deberán ser radicados en la Vicerrectoría Administrativa calle 4 N° 5-30 piso 2; acorde a la cronología del proceso.

La radicación de las ofertas y documentos subsanables, si hubiera lugar a ellos, deberá hacerse en la Vicerrectoría Administrativa, calle 4 N° 5-30 piso 2. La atención al público es en horario laboral de lunes a jueves (8:00 a. m. a 5:00 p.m.) y viernes (8:00 a. m. a 4:00 p.m.). Siempre acorde a los límites de plazo establecidos en la cronología del proceso.

Todos los documentos deberán citar el proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

ESTUDIO TÉCNICO Y CERTIFICADO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Forman parte del presente pliego de condiciones la certificación de conveniencia y oportunidad, la cual estará disponible en la carpeta contractual que reposa en la Vicerrectoría Administrativa

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de riesgos, la cual de no presentarse observaciones por parte de los oferentes se considerará definitiva

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

CONTRATAR UNA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS, LEGALMENTE CONSTITUIDA, AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA 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.

1.2. ALCANCE

La sociedad que resulte seleccionada debe:

- a) Realizar un estudio de los bienes tangibles e intangibles de propiedad de la universidad con el fin de determinar el programa de pólizas de la entidad para la siguiente vigencia.
- b) Gestionar las pólizas adquiridas por la Universidad.
- c) Realizar 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.
- d) Planear el aseguramiento de la Universidad.
- e) Elaborar la matriz de riesgos de la Universidad y demás valores agregados previstos en la presente invitación.
- f) Diseñar e implementar el “Plan de Seguros”, conforme a los riesgos identificados.
- g) Elaborar el “Plan de Continuidad del Negocio” de la Universidad.
- h) Prestar asesoría integral para la estructuración del Proceso de Contratación de Seguros.
- i) 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.
- j) Las demás que establezca la ley o sean inherentes a la naturaleza del contrato.

ENTREGABLES:

- a) Documento Plan de Trabajo
- b) Documento estudio de los bienes tangibles e intangibles de propiedad de la universidad



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

- c) Documento que sustente los riesgos, valores, condiciones y coberturas necesarias para amparar los bienes muebles e inmuebles de La Universidad y demás intereses asegurable.
- d) Cronograma de actividades para la contratación de la Compañía de Seguros. (seguros generales, seguro estudiantil, AP servidores públicos, SOAT etc.).
- e) 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

1.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca contratará el objeto de la presente convocatoria mediante la suscripción de un CONTRATO DE SEGUROS.

1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, y el Acuerdo 064 de 2008 emanado del el Consejo Superior de la Universidad, o Régimen de Contratación de la Universidad del Cauca dispuesto en la Ley 30 de 1992.

En el presente documento se describen las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas, que los Proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. Con la presentación de la propuesta el proponente reconoce que estudió completamente las especificaciones que hacen parte de este pliego de condiciones; que recibió de la Universidad del Cauca, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance de la obra a ejecutar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el precio y demás aspectos de su propuesta.

1.4 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).

1.5. PROPONENTES

Podrán presentar propuestas las personas jurídicas, y asociativas como consorcio o unión temporal que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria pública.

Las personas jurídicas nacionales deberán estar constituidas con antelación de al menos un (1) año contados a partir del cierre del presente proceso y acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

1.6. ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Los oferentes deben estudiar cuidadosa y detenidamente los términos de referencia, adendas, comunicaciones, especificaciones y toda la documentación existente referente al objeto del contrato, utilizando todos los medios disponibles para informarse a cabalidad de las condiciones y características de la convocatoria pública.

1.7. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo establecido en la cronología del presente proceso.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la Entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

La matriz de riesgos se relaciona en el (Anexo F).

1.8. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los proponentes están en la obligación de informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en los presentes términos de la convocatoria pública y están en el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes.

El hecho que la Universidad no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera al contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato.

1.9. PRORROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACION DEL CRONOGRAMA

El plazo o cronograma señalado para la convocatoria, es decir, el tiempo transcurrido entre la apertura y el cierre, antes de su vencimiento podrá ser prorrogado por la Universidad del Cauca cuando lo estime conveniente, sin que dicha prórroga supere la mitad del plazo inicial.

Igualmente, la Universidad del Cauca se reserva el derecho de modificar el cronograma aquí establecido, lo cual será comunicado a los interesados previamente por medio de la página web institucional.

1.10. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso será de SEIS (6) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

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.

1.12. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta.

La propuesta debe presentarse foliada, en forma consecutiva ascendente y que sus folios coincidan exactamente con el INDICE que presenten, debidamente organizada, en español, sin enmendaduras, tachones ni borrones.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.

Sobre #1

El proponente deberá presentar en su propuesta los documentos habilitantes, es decir los jurídicos, financieros y técnicos, y los documentos que otorgan puntaje los cuales deberán ser entregados por el ofertante dentro del término indicado en la cronología del proceso.

No se aceptan ofertas entregadas después de la fecha y hora señalada.

Para efectos de establecer las inhabilidades previstas en la normatividad vigente, al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Universidad del Cauca, para constatar y verificar toda la información que en ella suministra, dentro del proceso de revisión.

Una propuesta por oferente: el oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El Oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, salvo el caso de las sociedades anónimas abiertas de lo contrario su propuesta será objeto de rechazo.

1.13. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

No se aceptarán propuestas presentadas por fuera del plazo de la presente convocatoria pública, acorde a la cronología del proceso.

1.14. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si un ofertante desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, ante el Presidenta de la Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad del Cauca, antes de la fecha de cierre de la convocatoria pública.

No le será permitido a ningún participante, retirar, modificar o adicionar su propuesta después del cierre de la convocatoria pública.

1.15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

La Junta de Licitaciones y Contratos, recomendará al señor Rector la Adjudicación del contrato.

Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles, con lo cual se perfecciona, para su legalización deberá aportar las pólizas requeridas en el contrato.

Si existen motivos o causas que impidan la adjudicación objetiva a la oferta que ocupe el primer lugar, se adjudicará al siguiente en orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla con las condiciones del pliego y sea favorable para la Universidad.

Si el adjudicatario no concurriere a suscribir el contrato o no hiciera las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo que para tal fin señale la entidad o no demuestre interés en suscribirlo, se adjudicará al siguiente en orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla con las condiciones del pliego y sea favorable para la universidad y se procederá a hacer efectiva la póliza de seriedad aportada.

Esta adjudicación se refrendará mediante la resolución expedida por el ordenador del gasto. La notificación del acto administrativo de adjudicación se hará conforme a lo establecido con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) al proponente favorecido a través de la Secretaría General. La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. El acto de adjudicación no tendrá recursos administrativos.

La Universidad del Cauca podrá declarar desierta la convocatoria pública dentro del término de adjudicación del contrato, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de acuerdo con los términos del artículo 6° del Acuerdo 064 de 2008 o porque sobrevengan razones de fuerza mayor o graves inconvenientes que impidan a la Universidad cumplir con las obligaciones contractuales futuras, la anterior circunstancia no da derecho a los oferentes para solicitar indemnización alguna. De igual manera, es procedente la declaratoria de desierta de la licitación, en el evento en que, a la fecha de cierre, no se presente oferta alguna.

Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

1.16. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDAS

Cualquier aclaración o modificación a los términos de la presente convocatoria pública, o el aplazamiento de las fechas establecidas en el cronograma que la Universidad considere oportuno hacer, será publicada previamente en su página institucional en la sección de contratación, las cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de las ofertas.

Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web institucional, en los tiempos estimados en la cronología del proceso.

1.17. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS



- a) 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.
- b) 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.
- c) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y definitivamente 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.
- d) Cuando, al momento del cierre del presente proceso, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
- e) Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- f) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- g) En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- h) Cuando la persona jurídica: Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- i) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- j) Cuando el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.
- k) Cuando la propuesta fuera presentada por personas jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en los estudios o proyectos de la obra respectiva o participado en la elaboración de los diseños o pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
- l) Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- m) Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de algún acto o conducta que tenga objeto de colusión o confabulación entre dos o más propuestas.
- n) Cuando revisadas 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, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.
- o) Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta
- p) Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.

1.18. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA 2022	LUGAR
Publicación proyecto de pliego de condiciones	21 de julio	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones, incluidas	25 de julio, hasta las 9 a.m.	Al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co



las referidas a la distribución de riesgos.		
Respuesta a las observaciones de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	26 de julio del 2022	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la apertura del proceso de licitación pública	26 de julio	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del pliego de condiciones definitivo y consulta del mismo.	26 de julio	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo máximo para publicar adendas	28 de julio	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Cierre del plazo de la licitación pública para la presentación de propuestas	29 de julio hasta las 11. a.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
Evaluación jurídica, técnica y financiera de las ofertas y publicación del informe de evaluación	1 de agosto del 2022,	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca Publicación informe en Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Presentación de observaciones y documentos subsanables	2 de agosto del 2022, hasta las 3:00 p.m.	Únicamente por escrito en la Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación del informe final	2 de agosto de 2022	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Audiencia pública presencial de adjudicación	3 de agosto a las 03:00 p.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca



CAPITULO II

DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta a la presente convocatoria pública, las adendas que se le realicen, las aclaraciones que haga la Universidad del Cauca, las actas, notas importantes y Resoluciones que se expidan en relación con esta convocatoria.

NOTA: Los documentos que no generan calificación, previo análisis de la Junta de Licitaciones y contratos, podrán ser subsanados dentro del plazo establecido en la cronología del proceso.

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas jurídicas legalmente constituidas en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), cuya actividad comercial u objeto social esté relacionada con el objeto a contratar en el presente proceso de selección, que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, según el Anexo A.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de convocatoria pública, de conformidad con la carta de presentación. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

Para realizar la verificación del cumplimiento o no de los requisitos habilitantes, de los proponentes a la presente convocatoria pública, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

No.	FACTORES	CUMPLIMIENTO
1	DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
2	DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
3	DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL

2.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser suscrita por el representante legal de la firma, el representante de la figura asociativa o la persona natural, utilizando como modelo la carta de presentación suministrada en esta convocatoria pública. Ver (Anexo A), la cual no podrá ser modificada en su contenido.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento no estar inhabilitado para presentar la oferta como persona natural o persona jurídica o por quienes conforman el proponente plural.



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

b) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza **A FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES** otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia **acompañada de su correspondiente constancia de depósitos o recibo de pago o certificación expedida por la compañía en donde conste que la póliza no expira por falta de pago de la prima**, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL CAUCA - NIT 891.500.319-2
- b) Cuantía: El DIEZ POR CIENTO 10% de las comisiones que percibirá el Corredor seleccionado.
- 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 presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando 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 designado en el documento de constitución).

Para efectos de estimar la cuantía de la póliza la Universidad informa que el programa de seguros para la vigencia 2022 se contrató por un valor de NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MCTE (\$972.186.391) IVA incluido.

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 favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato derivado de la presente invitación, previa solicitud escrita en este sentido.

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



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

1. Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.
2. Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

c) EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Si el proponente es persona jurídica Nacional, deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha prevista para el cierre de esta invitación, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente convocatoria. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

Autorización para Comprometer a la persona jurídica Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta la cuantía señalada en el presente documento.

- **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería si fuere el caso: Anexar documento del proponente persona natural y representante legal de la persona jurídica. Aplica para cada uno de los miembros de Consorcios y Uniones Temporales.

- **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto si el integrante es persona natural como si es persona jurídica y cada uno de los integrantes deberán tener una participación en la estructura plural no inferior al 30%.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, para lo cual anexarán el documento de constitución, el cual debe establecer el nombre y/o razón social de todos sus integrantes, sus números de identificación, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, una dirección, teléfono y correo electrónico de contacto, y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad.



El Proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio y/o Unión Temporal, de acuerdo con el Anexo C, para el caso de consorcio y de acuerdo con el Anexo D para el caso de unión temporal, INDICANDO LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO.

Si el adjudicatario es un Consorcio o Unión Temporal, deberá realizar oportunamente el trámite para obtener el RUT y NIT correspondiente.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Universidad del Cauca. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcio y/o Uniones Temporales el representante deberá formar parte del Consorcio o Unión Temporal y anexar copia del documento de identificación.

d) REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

El oferente deberá presentar el registro único de proponentes vigente y en firme con fecha de expedición anterior al cierre de la presente convocatoria no mayor a treinta (30) días calendario.

El oferente deberá estar inscrito en los códigos UNSPSC que se describe a continuación, resaltando en el RUP el renglón donde se encuentre dicho registro e indicando el número de folio, para facilitar el proceso de verificación.

Para consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en los códigos UNSPSC que se describe a continuación:

CODIGOS UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84 13 15	84 Servicios financieros y de seguros	13 Servicios de seguros y pensiones	15 Servicio de seguros para estructuras y propiedades y Posesiones
84 13 16	84 Servicios financieros y de seguros	13 Servicios de seguros y pensiones	16 Seguro de vida, salud y accidentes

e) CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

El oferente deberá anexar el documento exigido expedido por la autoridad, la Superintendencia Financiera de Colombia donde expresamente se autorice al proponente la prestación del



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

servicio como corredor de seguros. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá aportar la certificación.

f) RUT

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a que régimen pertenece y que esté vigente.

Si el adjudicatario es un Consorcio o Unión Temporal, deberá realizar oportunamente el trámite para obtener el RUT y NIT correspondiente ante la DIAN.

g) ACREDITACIÓN DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Cuando el proponente sea una persona jurídica, Debe presentar una certificación ~~en original~~, (expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, 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.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la certificación aquí exigida.

h) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

El proponente deberá presentar el formulario previsto en el Anexo J, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal, representante o apoderado.

i) PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de la audiencia de adjudicación de la presente convocatoria según la forma como se constituya el proponente: de la persona natural, de la Persona Jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Unión Temporal, este documento podrá ser expedido con posterioridad al cierre siempre y cuando no sobrepase el término establecido para subsanar.

El trámite para la solicitud y expedición DE PAZ Y SALVOS deberá realizarse de la siguiente manera: Se deberá solicitar la factura, indicando el NIT o número de documento de identidad y adjuntando copia escaneada del mismo al correo institucional credito@unicauca.edu.co con copia al correo institucional viceadm@unicauca.edu.co, una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo al correo pazysalvosfinanciera@unicauca.edu.co

j) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso que los antecedentes del proponente (persona natural/persona jurídica) o el representante o integrante del proponente plural, presenta inhabilidad para contratar con el estado, la Universidad RECHAZARÁ la propuesta.

k) REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En atención a la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC para la consulta de infracciones a la mencionada Ley. Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

En caso de que el proponente (persona natural/persona jurídica) o el representante o integrante del proponente plural esté reportado en el citado registro, quedará inhabilitado para contratar con el estado y por ende su propuesta será RECHAZADA.

2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

La evaluación financiera se realizará con base en la información consignada en el Registro Único de proponentes. Los indicadores financieros miden la fortaleza financiera del oferente y para el presente proceso el mismo deberá acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

CAPACIDAD FINANCIERA.

Los indicadores financieros miden la fortaleza financiera del oferente y para el presente proceso el mismo deberá acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

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 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 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

2.3. DOCUMENTOS TECNICOS

2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Considerando que el presupuesto de la Universidad para la adquisición de pólizas es aproximadamente MIL MILLONES DE PESOS M/CTE, el proponente debe acreditar experiencia en cuantía igual o superior a 5.000 SMMLV (Valor total en primas) para lo cual deberá aportar máximo cuatro (4) 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 y certificación de la prestación del servicio de todos los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia específica, con el fin de acreditar la calificación del servicio, para lo cual es requisito indispensable que dicha calificación sea como mínimo BUENA, para ser tenida en cuenta en el presente proceso.

El PROPONENTE debe relacionar su experiencia en el ANEXO G, de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas.

En el evento de presentarse certificaciones de más de cuatro (4) contratos, sólo se calificarán los primeros cuatro que aparezcan relacionadas en el ANEXO G.

No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos que tengan calificación del servicio y cumplimiento regular o malo.

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.

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las correspondientes actas de liquidación y/o actas de recibo final suscritas por el representante legal o quien tenga por decreto o documento similar la asignación de sus funciones en la entidad

Los contratos deberán haber sido suscritos por el oferente ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal con entidades públicas o privadas, éstas últimas necesariamente deberán ser personas jurídicas. Cuando se trate de personas jurídicas privadas el oferente para acreditar la



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

experiencia específica deberá adicionalmente a la certificación anexar las facturas de los servicios suministrados y/o certificación contable de pago.

Los contratos que aporte el oferente para demostrar su experiencia específica, deberán haberse **ejecutado y liquidado** antes del cierre de la presente convocatoria.

La Universidad de Cauca tendrá en cuenta la experiencia que presenten los proponentes en calidad de Consorcio y Unión Temporal, proporcional a su participación en dichas alianzas comerciales.

En el caso de estructura plural, el integrante que aporte el 30% de la experiencia específica o más relacionada con el criterio del VTE, deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 30%.

Cada contrato que el proponente aporte como experiencia específica debe estar registrado en el RUP y debe encontrarse inscrito en los dos (2) códigos UNSPSC exigidos en el numeral 2.1 literal (d) del presente pliego de condiciones. El RUP deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

La Universidad del Cauca se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

VALOR TOTAL EJECUTADO

El valor total ejecutado de cada proponente, se calculará mediante la siguiente expresión:

$$VTE = \sum_{j=1}^U VFA_j$$

Donde,

- | | | |
|------------------|---|--|
| VTE | = | Valor total ejecutado, expresado en SMML. |
| VFA _j | = | Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML. |
| J | = | Número de contrato válido para acreditar experiencia. |
| U | = | Número máximo de contratos válidos para acreditar experiencia – máximo CUATRO (4). |

A partir del valor facturado por concepto de cada contrato presentado, se determina el valor facturado actualizado (VFA_j) de cada contrato (j) expresándolo en salarios mínimos mensuales legales, así:

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta la EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL.



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
...	...
Enero 1 de 1980 a Dic. 31 de 1980	4.500,00
Enero 1 de 1981 a Dic. 31 de 1981	5.700,00
Enero 1 de 1982 a Dic. 31 de 1982	7.410,00
Enero 1 de 1983 a Dic. 31 de 1983	9.261,00
Enero 1 de 1984 a Dic. 31 de 1984	11.298,00
Enero 1 de 1985 a Dic. 31 de 1985	13.558,00
Enero 1 de 1986 a Dic. 31 de 1986	16.811,00
Enero 1 de 1987 a Dic. 31 de 1987	20.510,00
Enero 1 de 1988 a Dic. 31 de 1988	25.637,00
Enero 1 de 1989 a Dic. 31 de 1989	32.560,00
Enero 1 de 1990 a Dic. 31 de 1990	41.025,00
Enero 1 de 1991 a Dic. 31 de 1991	51.716,00
Enero 1 de 1992a Dic. 31 de 1992	65.190,00
Enero 1 de 1993 a Dic. 31 de 1993	81.510,00
Enero 1 de 1994 a Dic. 31 de 1994	98.700,00
Enero 1 de 1995 a Dic. 31 de 1995	118.934,00
Enero 1 de 1996 a Dic. 31 de 1996	142.125,00
Enero 1 de 1997 a Dic. 31 de 1997	172.005,00
Enero 1 de 1998 a Dic. 31 de 1998	203.826,00
Enero 1 de 1999 a Dic. 31 de 1999	236.460,00
Enero 1 de 2000 a Dic. 31 de 2000	260.100,00
Enero 1 de 2001 a Dic. 31 de 2001	286.000,00
Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002	309.000,00
Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003	332.000,00
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic.31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic.31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic.31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic.31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic.31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic.31 de 2021	908.526,00

Para determinar el valor facturado actualizado, se aplica la siguiente expresión:



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

$$VFA_j = \frac{VF_j}{SMML(\text{año de terminación del contrato})}$$

Donde,

- VFA_j = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
- VF_j = Valor facturado total de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en pesos.
- SMML = Salario mínimo mensual legal, del año de terminación del contrato válido para acreditar experiencia.
- J = Número de contrato válido para acreditar experiencia.

Para efectos de la evaluación de EXPERIENCIA por VALOR TOTAL EJECUTADO se aplicará la siguiente fórmula:

$$VTE \geq PO$$

Donde,

- VTE = Valor Total ejecutado, expresado en SMMLV.
- PO = Presupuesto oficial del módulo al cual presenta oferta, expresado en SMMLV.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

2.3.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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:

PERFIL	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA	DEDICACIÓN MÍNIMA	RESPONSABILIDADES GENERALES
--------	--------------------------------	-------------------	-----------------------------



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

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 exceptúa 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 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	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 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 experiencia solicitada. Formación académica	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 entidad.
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.

- Cada una de las certificaciones de experiencia específica en relación con el tiempo laborado en cada uno de los cargos del personal deberá ser igual o mayor a seis (6) meses.
- En las certificaciones de experiencia específica no se admiten firmas escaneadas, ni copiadas y pegadas en las certificaciones, ni en los documentos soporte. Se admiten firmas electrónicas, de conformidad con lo previsto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, anexando los soportes de la firma electrónica.
- En el presente proceso no se permite que dos o más proponentes ofrezcan el mismo personal mínimo requerido, so pena de rechazo de las propuestas.
- El oferente que sea favorecido con la adjudicación del contrato, solo podrá modificar el personal propuesto con autorización de la entidad, y el nuevo personal propuesto deberá tener una experiencia, nivel de estudio y condiciones iguales o superiores a las del personal, evaluado en la oferta adjudicataria.

2.3.3. . ATENCIÓN AL CLIENTE

El proponente deberá asignar una persona idónea, con experiencia mínima de cinco (5) años en asesoría de cuentas a entidades públicas o privadas en materia de seguros, contados a partir de la fecha de grado, la persona asignada deberá tener disponibilidad las 24 horas del día los siete días de la semana durante la vigencia del contrato.

Para efectos de lo anterior el proponente deberá adjuntar hoja de vida con sus respectivos soportes y carta de compromiso debidamente suscrita, con los datos de contacto de la persona que manejará la cuenta, de igual manera debe manifestar su intención inequívoca de prestar sus servicios en el contrato que se derive del presente proceso.

Las certificaciones de experiencia en asesoría de cuentas a entidades públicas o privadas en materia de seguros, en relación con el tiempo laborado deberá ser igual o mayor a cinco (5) años.

En el presente proceso no se permite que dos o más proponentes ofrezcan el mismo personal mínimo requerido, so pena de rechazo de las propuestas.



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

El oferente que sea favorecido con la adjudicación del contrato, solo podrá modificar el personal propuesto con autorización de la entidad, y el nuevo personal propuesto deberá tener una experiencia, nivel de estudio y condiciones iguales o superiores a las del personal, evaluado en la oferta adjudicataria.

Responsabilidades generales y obligaciones:

1. La persona asignada deberá presentar un informe semanal de las reclamaciones adelantadas.
2. Deberá presentarse en las instalaciones de la Universidad, todos los días con el fin de recoger la documentación necesaria para adelantar las reclamaciones y demás actuaciones que se requieran relacionadas con el objeto contractual.
3. Radicar ante la compañía aseguradora las reclamaciones, y remitir copia de la solicitud con el comprobante de radicación.
4. Diligenciar los formatos que se requieran en la aseguradora para el trámite de los siniestros.
5. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato, para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el presente pliego.



CAPITULO III

REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS, EVALUACION Y CALIFICACIÓN

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.

3.1. 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	250	250
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Experiencia Específica con Entidades de Educación Superior	50	50
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
DIRECTOR DEL CONTRATO. Si acredita título de postgrado en Seguros o título profesional relacionado (Abogado, Administrador de Empresas y/o de Negocios o Economista o Contador público) adicional al habilitante	100 puntos
ABOGADO. Si acredita título de postgrado adicional al habilitante o título profesional adicional al mínimo requerido (Abogado, Administrador de Empresas y/o de Negocios o Economista o Contador público)	50 puntos
ADMINISTRADOR DE RIESGOS. Si acredita título de postgrado adicional al habilitante o título profesional adicional al mínimo requerido (Abogado, Administrador de Empresas y/o de Negocios o Economista o Contador público)	50 puntos



EJECUTIVO DE CUENTA. Si acredita Título de postgrado o título profesional adicional al mínimo requerido	50 puntos
AUXILIAR EN SEGUROS Si el personal 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 (400 PUNTOS)

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 diez (10) años adicional a la experiencia mínima requerida.	200
ABOGADO	Hasta diez (10) 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 (250 PUNTOS)

Si el proponente acredita experiencia en un valor en primas superior a los 5.000 SMMLV, IVA incluido que se exige como requisito habilitante, será acreedor a un puntaje adicional cuyo techo es 250 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. NO se acepta certificaciones provenientes de entidades financieras sobre seguros de deudores hipotecarios o de contratos de leasing.

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



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA CON ENTIDADES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (50 PUNTOS)

Los proponentes deberán acreditar mediante certificaciones expedidas por Instituciones de Educación – Universidades su experiencia específica, adquirida durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, que asesoró y manejó programas de seguros o brindó asesoría en la colocación del programa de seguros.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la Institución Educativa contratante (pública o privada) y demostrar en cada certificación la experiencia en mínimo cuatro (4) de los diferentes ramos que requiere la Universidad, entre ellos:

- Todo Riesgo Daños Materiales
- Automóviles
- Manejo Global
- Responsabilidad civil extracontractual

La Universidad asignara los 50 puntos de la siguiente manera:

NUMERO DE CERTIFICACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
De 1 a 3 Certificaciones.	15
De 4 a 7 Certificaciones.	30
De 10 en adelante.	50

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 está 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.



CAPITULO IV

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

4.1. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato ni cumple con los requisitos de legalización dentro de los plazos señalados, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los dos (02) días calendario siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y demás trámites necesarios para su legalización dentro del término señalado, quedará a favor de la Universidad del Cauca en calidad de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

El plazo de la ejecución rige a partir de la firma del Acta de Iniciación, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

El contratista se obliga a atender las instrucciones impartidas por el Supervisor designado por la Universidad del Cauca.

El adjudicatario para suscribir el contrato deberá encontrarse a paz y salvo con las entidades u organismos del Estado.

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

4.2 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

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

4.3 GARANTÍAS

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Universidad las siguientes pólizas:



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

- **Cumplimiento**, en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
- **Salarios y prestaciones sociales**, en cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (03) años más.

4.4 OBLIGACIONES DEL OFERENTE FAVORECIDO.

- 1) Realizar un estudio de los bienes tangibles e intangibles de propiedad de la universidad con el fin de determinar el programa de pólizas de la entidad para la siguiente vigencia.
- 2) 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.
- 3) 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 Universidad, identificando el adecuado equilibrio entre el costo del aseguramiento y el beneficio de los amparos contemplados.
- 4) 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.
- 5) 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 Universidad 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.

- 9) Asesorar jurídica y técnicamente a la Universidad en el área de seguros, dando respuesta escrita cuando así se le requiera.
- 10) 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.
- 11) 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 Universidad.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) Guardar reserva sobre toda la información que maneje en desarrollo del objeto contractual, así como sobre aquéllas a las que tenga acceso.
- 15) 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.
- 16) Asesorar a la Universidad con el personal ofrecido en la propuesta para resolver consultas de orden legal que tenga la Universidad y demás temas directamente relacionados con el manejo del programa de seguros y de las reclamaciones por siniestros.
- 17) 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.
- 18) 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 Universidad.
- 19) Asesorar a la Universidad 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.
- 20) 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.
- 21) 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



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

aplicables al corretaje de seguros.

- 22) Prestar todos los demás servicios especiales o complementarios ofrecidos en su propuesta o requeridos por la Universidad.
- 23) 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.
- 24) 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.

4.5 OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

- 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.

4.6 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- El estudio técnico junto con sus anexos.
- El pliego de condiciones y sus anexos
- Las adendas expedidas por la UNIVERSIDAD.
- La propuesta en todas sus partes y aceptada por la UNIVERSIDAD.
- El informe de evaluación.
- Acta de audiencia de adjudicación.
- La resolución de adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

DEIBAR RENE HURTADO HERRERA

Rector

Elaboro componente jurídico: María Alejandra Valencia – Vicerrectoría Administrativa

Reviso componente jurídico: Yonne Galvis Agredo – Oficina Jurídica



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

ANEXO A

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____ 2.022

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad.

El suscrito _____ legalmente autorizado para actuar en nombre de _____ de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la convocatoria pública N° _____, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta cuyo objeto es CONTRATAR UNA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS, LEGALMENTE CONSTITUIDA, AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA 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. Para tal efecto declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
- Que ninguna Entidad o Persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que he leído, conozco y aceptó las condiciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca.
- Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta propuesta.
- Que asumo el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Bajo gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo por concepto de impuestos sobre la renta y complementarios a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente la obra en un plazo de: _____ contados a partir de la legalización del contrato, previa suscripción del acta de iniciación, sin condicionar el plazo a la entrega del anticipo por parte de la entidad contratante.
- Que el valor de mi propuesta está consignado en el sobre # 2 de la oferta económica.
- Que la presente propuesta técnico-jurídica consta de: _____ () folios debidamente numerados _____
- Acusamos recibo de los adendas Nros. _____ del _____

Atentamente,



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

ANEXO C PARTICIPACION CONSORCIO

Señor
Rector
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Consorcio, en la CONVOCATORIA PUBLICA N° _____, cuyo objeto se refiere a CONTRATAR UNA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS, LEGALMENTE CONSTITUIDA, AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA 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.

Denominación: el Consorcio se denomina _____

1. Integración: El Consorcio está integrado por:

Nombre	Nit o CC.	% de participación
--------	-----------	--------------------

A.

B.

- Duración: La duración del Consorcio se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.
- Responsabilidad: Los consorciados responderemos solidariamente por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Representante: Para todos los efectos, el representante del consorcio es _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de ser favorecido en la adjudicación, para celebrar el contrato y efectuar su liquidación, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales que adquiera el Consorcio.
- Sede del Consorcio:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2022

C. C. No

de

C. C. No

de



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

ANEXO D PARTICIPACION UNIÓN TEMPORAL

Señor
Rector
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Unión Temporal, en la CONVOCATORIA PUBLICA N° _____, cuyo objeto se refiere a CONTRATAR UNA SOCIEDAD CORREDORA DE SEGUROS, LEGALMENTE CONSTITUIDA, AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA 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

1. Denominación: La Unión Temporal se denomina _____
2. Integración: La Unión Temporal está integrada por:

A.
B.

- | Nombre | Nit o CC. | % de participación |
|--------|-----------|--------------------|
|--------|-----------|--------------------|
3. Duración: La duración de la Unión Temporal se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.
 4. Responsabilidad: Los miembros de la U.T. responderemos individualmente de acuerdo con la participación de cada uno de nosotros en la ejecución del contrato, por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
 5. Representante: Para todos los efectos, el representante de la U.T. es _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de ser favorecido en la adjudicación, para celebrar el contrato y efectuar su liquidación, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales que adquiera la Unión Temporal.
 6. Sede de la Unión Temporal:
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2022

C. C. No _____ de _____

C. C. No _____ de _____



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

ANEXO J CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

[Fecha]

Señores

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Popayán - Cauca

Ref: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA CONVOCATORIA PUBLICA No. _____

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con la UNIVERSIDAD DEL CAUCA en los siguientes términos.

- Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de selección
- Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo nuestra responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que nos permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario nos permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a nuestro cargo asociados a la ejecución del mismo.
- Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan el proceso de selección, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta
- Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente la Universidad del Cauca – para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:
- Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Licitación Pública, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
- Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la Licitación Pública, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

- Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la Licitación Pública que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la UNIVERSIDAD DEL CAUCA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.
- Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Licitación Pública, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.
- Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás precalificados y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la UNIVERSIDAD DEL CAUCA para corroborar tales afirmaciones.
- No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Universidad del Cauca. En caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.
- En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros precalificados. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la UNIVERSIDAD DEL CAUCA pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

(Firma del proponente (s) o de su Representante Legal)



Universidad
del Cauca

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

NOTA: LOS ANEXOS F y G SE PUBLICARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES .