



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
VA-DSL-049-2019**

La **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA** (Vicerrectoría Administrativa), en adelante la **UNIVERSIDAD**, invita a las compañías **ASEGURADORAS** legalmente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a presentar Propuestas Comerciales para ejecutar el siguiente **OBJETO**: contratar las pólizas de seguros requeridas por la **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**, como **TOMADORA Y/O ASEGURADA**, según sea el caso, para proteger sus bienes (muebles e inmuebles), personas e intereses patrimoniales, así como aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual, en los ramos organizados por Grupos, como se detalla en estos Términos de Referencia.

CONTENIDO

1.	Aspectos Generales	3
2.	Objeto	5
3.	Cronograma	6
4.	Vigencia Técnica de las pólizas de seguro	8
5.	Presupuesto Oficial	8
6.	Audiencia de Aclaraciones / Visita a los bienes (muebles e inmuebles) a asegurar:	9
7.	Requisitos de Participación	10
	7.1 Requisitos jurídicos:	10
	7.2 Requisito de experiencia	12
	Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el PROPONENTE en el RUP, clasificados en al menos una de las siguientes CLASES del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC):	12
	7.3 Requisitos de capacidad financiera:	13
	7.4 Requisitos Comerciales	13
8.	Corredora de Seguros	14
9.	Matriz de riesgos contractuales	14
10.	Garantía de seriedad de la Propuesta Comercial	15
11.	Ampliación de Plazos	15
12.	Solicitud de modificaciones o aclaraciones	15
13.	Preparación y presentación de la Propuesta Comercial	16
14.	Entrega y radicación de la Propuestas Comercial	17
15.	Apertura, revisión y evaluación de Propuestas Comerciales	17
	Fase 1. Revisión de requisitos habilitantes	17



Fase 2. Evaluación de Propuesta Comercial	18
16. Criterios de desempate.....	20
17. Presentación del informe de evaluación	21
18. Rechazo y eliminación de Propuestas.....	21
19. Declaración de proceso desierto	22
20. Adjudicación del contrato	22
20.1 Documentos y trámites para celebrar el contrato	23
21. Firma de Contrato y Entrega de pólizas	23
22. Garantías para legalizar el contrato.....	24
23. Normativa aplicable al proceso de contratación	24
24. Anexos	25



1. Aspectos Generales

La **UNIVERSIDAD de Antioquia**, con NIT 890980040-8 (en adelante la **UNIVERSIDAD**), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo. Tiene personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera presupuestal. Se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992 y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

Presunción de buena fe y políticas institucionales

Presunción de buena fe: La **UNIVERSIDAD**, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe del **PROPONENTE**. En consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, la **UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La **UNIVERSIDAD** tiene políticas anticorrupción ([Ley 1474 de 2011](#)¹), de transparencia y acceso a la información pública ([Ley 1712 de 2014](#)²). Y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la [Ley 155 de 1959](#)³, el Decreto 2153 de 1992 y la [Ley 1340 de 2009](#)⁴, entre otras.

La **UNIVERSIDAD** no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC⁵ o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial⁶), o de responsables fiscales de la Contraloría General⁷, (art 60 Ley 610/2000).

Costos de participación

Los costos y gastos en que incurran cualquier interesado por el análisis de los documentos del Proceso de Contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Propuestas Comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo de los respectivos interesados o **PROPONENTES**, según sea el caso.

Comunicaciones

¹ Ley 1474/2011 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=43292>

² Ley 1712/2014 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=56882>

³ Ley 155/1959 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=38169>

⁴ Ley 1340/2009 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=36912>

⁵ OFAC <https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>

⁶ Policía Judicial <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial>

⁷ Contraloría <http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales>



Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, conforme se determina en el cronograma. Las comunicaciones enviadas a la **UNIVERSIDAD**, por canales distintos a los mencionados en el cronograma, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

La **UNIVERSIDAD** responderá las comunicaciones, preferentemente, al correo electrónico. Cuando sea del caso, se responderá a través del Portal Universitario.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación, deben contener, como mínimo:

- (a) El número del Proceso de Contratación.
- (b) Los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros).
- (c) El objeto y los hechos de la solicitud.
- (d) Los anexos que requiera o desee adjuntar.

La **UNIVERSIDAD** no será responsable por la pérdida o daño emergente que pueda sufrir el **PROPONENTE**, incluyendo la pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el **PROPONENTE** a los servidores electrónicos de la **UNIVERSIDAD**, que se extravíen o no lleguen dentro de los términos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos de el **PROPONENTE** o sus dependientes o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking) o por interrupciones en la conexión a Internet o por interrupción en la transmisión de señales o por interrupción por mantenimiento de servidores o por cualquier otro acto no imputable a la **UNIVERSIDAD**.

Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el **PROPONENTE** o por terceros, deben ser presentadas en español para ser tenidas en cuenta en el Proceso de Contratación.

Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional, Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

Las personas (diferentes a los interesados en hacer propuestas) pueden solicitar información del Proceso de Contratación que sea pública, a través del menú: **Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario**: <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>
Línea Gratuita 018000416384; e-mail atencionciudadano@udea.edu.co.

Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y rechazo, entre otros, de las Propuestas Comerciales están contenidas en estos **TÉRMINOS DE REFERENCIA**. El **PROPONENTE**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial y la firma del **Anexo N° 3 Carta de Presentación y declaraciones del Proponente** los aceptan.



2. Objeto

Contratar las pólizas de seguros requeridas por la **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**, como **TOMADORA Y/O ASEGURADA**, según sea el caso, para proteger sus bienes (muebles e inmuebles), personas e intereses patrimoniales, así como aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual, en los siguientes ramos organizados por Grupos:

RAMOS DE SEGUROS
GRUPO I
Todo Riesgo Daños Materiales
Colectiva de Seguro de Automóviles
Manejo Global para Entidades Oficiales
Responsabilidad Civil Extracontractual
Responsabilidad Civil Médica
Transporte de Mercancías
Transporte de Valores
Maquinaria y Equipo de Contratistas
GRUPO II
Accidentes Personales (Deportistas)
Accidentes Personales (Anexo Riesgo Biológico)
Accidentes Personales Estudiantil
Vida Grupo No Contributiva
GRUPO III
Infidelidad y Riesgos Financieros
GRUPO IV
Responsabilidad Civil Servidores Públicos
GRUPO V
Seguro Obligatorio en Accidentes de Tránsito – SOAT

Tabla 1 Grupos por ramos de seguros

- Propuesta Total:** Cuando el **PROPONENTE** presente Propuesta Comercial por los cinco (5) Grupos objeto de la **INVITACIÓN**.
- Propuesta Parcial:** Cuando el **PROPONENTE** presente Propuesta Comercial para uno (1) y hasta cuatro (4), de los cinco (5) grupos objeto de la **INVITACIÓN**.

Forma de presentar propuestas

El **PROPONENTE** podrá presentar Propuesta Comercial para uno o varios grupos.

La Propuesta Comercial para cada grupo debe comprender todas y cada una de las pólizas del respectivo grupo.



El **PROPONENTE** podrá presentar Propuesta Comercial en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal.

El **PROPONENTE** que presente Propuesta Comercial para el Grupo I, en forma individual o como Consorcio o Unión Temporal, y todos o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal cuente con Autorización o haya comercializado los ramos que conforman los Grupos III, IV y V dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, tienen también, que presentar propuesta para los ramos que conforman los Grupos III, IV y V.

La Propuesta Comercial para los Grupos III, IV y V puede presentarse en forma individual por alguno de los integrantes que conforman la Unión Temporal con la que se presentaron para el Grupo I, en Consorcio o en Unión Temporal con los mismos integrantes que se presenten para el grupo I o conformada por sólo algunos de los integrantes que se presentan para el Grupo I.

3. Cronograma

Resolución de Apertura	Resolución Administrativa 028 del 4 de abril de 2019
Fecha publicación	El 5 de abril de 2019
Lugar de ejecución del contrato	Para todos los efectos legales la ciudad de Medellín, el contrato se ejecutará en las diferentes sedes de la UNIVERSIDAD y del territorio nacional.
Presupuesto oficial	DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$2.727.218.669)⁸ , con CDP 1000579808 del 12 de marzo de 2019, distribuido conforme se establece en el numeral 5 de esta INVITACIÓN.
Cuantía	MAYOR (Procedimiento del artículo 33 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014).
Audiencia de Aclaraciones / Visita de Inspección	26 de abril de 2019 a las 9:00a.m., en el Edificio de Extensión, ubicado en la Calle 70 Nro. 52- 72, Sótano 1, en la División de Servicios Logísticos Confirmar su asistencia en el correo electrónico seguroslogistica@udea.edu.co seguros con 24 horas de anticipación, informando las personas que van a asistir.
Solicitud de modificaciones o aclaraciones	Se recibirán hasta el 3 de mayo de 2019. Las solicitudes se reciben en: Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 horas y las 16:00; o al correo electrónico seguroslogistica@udea.edu.co hasta las 16:00 horas
Respuesta a solicitudes	Hasta el 15 de mayo de 2019.
Publicación de Adendas	Hasta el 15 de mayo de 2019.

⁸ Equivalen a 3.293,2809 SMMLV de 2019 (\$828.116).



Fecha y lugar de entrega de Propuestas Comerciales	<p>Se deben radicar el 22 de mayo de 2019, desde las 14:30 hasta las 15:00, hora legal colombiana señalada por la División de Metrología de la SIC, en Medellín, calle 70 No. 52-21 (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia).</p> <p>Las Propuestas Comerciales serán abiertas posteriormente, por la Comisión Evaluadora que designará la funcionaria responsable del Proceso de Contratación.</p>
Evaluación	Se realizará dentro de los 15 días calendario, siguientes al cierre de la INVITACIÓN .
Publicación del Informe de Evaluación u plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Se pueden realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación de la Comisión Evaluadora.
Adjudicación	El o los contratos se adjudicarán una vez cumplido el término de publicación del informe de evaluación y plazo para presentar observaciones y respuestas al informe de evaluación; al PROPONENTE que ocupó el primer lugar en cada grupo, si ello favorece los intereses de la UNIVERSIDAD .
Firma de Contrato y Entrega de pólizas	<p>El PROPONENTE seleccionado, deberá expedir y entregar la póliza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación y la entrega por parte de la UNIVERSIDAD de los listados definitivos de asegurados.</p> <p>De igual forma el PROPONENTE seleccionado, deberá otorgar carta de Amparo Provisional de Cobertura dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, hasta tanto se emita la respectiva póliza.</p> <p>Adicional a lo anterior el PROPONENTE deberá suscribir documento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con la UNIVERSIDAD que hará las veces de contrato, donde se establecerán las cláusulas y demás acuerdos que no hayan quedado establecidos o delimitados dentro de la póliza.</p>
Duración del contrato	Doce (12) meses, contados a partir del 1 de julio de 2019 a las 00:00 horas.
Publicidad	Los interesados podrán descargar, sin costo alguno, los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar



4. Vigencia Técnica de las pólizas de seguro

La vigencia técnica de las pólizas de seguro a contratar será de doce (12) meses, contados a partir del 1 de julio de 2019 a las 00:00 horas.

5. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial estimado es la suma de **DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$2.727.218.669)**, el cual incluye el valor de las primas y todos los impuestos a que haya lugar. Está respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 1000579508 del 12 de marzo de 2019, que se distribuye entre los seguros a contratar, tal y como se muestra en la Tabla #2:

PÓLIZAS GRUPO I		
Pólizas		Prima 12 meses con IVA
1	Todo Riesgo Daños Materiales	\$1.833.465.669
2	Manejo Global para Entidades Oficiales	
3	Responsabilidad Civil Extracontractual: Predios, Labores y Operaciones	
4	Transporte Automático de Mercancías	
5	Transporte Automático de Valores	
6	Todo Riesgo Contratistas Maquinaria y Equipo	
7	Colectiva de Automóviles	
8	Responsabilidad Civil Médica	
Valor establecido para inclusiones durante la vigencia		\$148.393.000
Total Grupo I		\$1.981.858.669
PÓLIZAS GRUPO II		
Pólizas		Prima 12 meses
1	Accidentes Personales (Deportistas)	\$338.500.000
2	Accidentes Personales (Estudiantil)	
3	Accidentes Personales con anexo de riesgo biológico	
4	Vida Grupo No contributivo	
Total Grupo II		\$338.500.000
PÓLIZAS GRUPO III		
Pólizas		Prima 12 meses con IVA
1	Infidelidad y Riesgos Financieros	\$164.220.000
Total Grupo III		\$164.220.000
PÓLIZAS GRUPO IV		



Pólizas		Prima 12 meses con IVA
1	Responsabilidad Civil Servidores Públicos	\$185.640.000
Total Grupo IV		\$185.640.000
PÓLIZAS GRUPO V		
Pólizas		Renovaciones 12 meses
1	Seguro Obligatorio en Accidentes de Tránsito – SOAT	\$55.000.000
Valor establecido para inclusiones durante la vigencia		\$2.000.000
Total Grupo V		\$57.000.000
Total Presupuesto Programa de Seguros UdeA 2019-2020		\$2.727.218.669

Tabla 2 Distribución presupuestal por Grupos y ramos de seguros

Forma de pago: La **UNIVERSIDAD** pagará a la(s) **ASEGURADORA(S)** que resulte(n) adjudicada(s) el valor correspondiente a la prima, mediante transferencia bancaria, dentro de los noventa (90) días calendarios siguientes a la fecha de emisión de cada una de las pólizas y a la aprobación por parte de la **UNIVERSIDAD** en la cual conste haber recibido a satisfacción las respectivas pólizas en las condiciones contratadas. Si las pólizas no han sido correctamente elaboradas, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad de la **ASEGURADORA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El **PROPONENTE** debe tener en cuenta que, dentro del valor del presupuesto oficial para los Grupos I y V, la **UNIVERSIDAD** destinará recursos para atender el pago de primas posteriores por las modificaciones y/o aumento de los valores asegurados que se presenten durante la vigencia del contrato, el valor destinado para las modificaciones se verán reflejados en los cuadros de Resumen Económico de la Propuesta de cada grupo y es de obligatorio cumplimiento su inclusión en la Propuesta, sin que exceda el presupuesto oficial para cada grupo, so pena del rechazo para el grupo correspondiente.

6. Audiencia de Aclaraciones / Visita a los bienes (muebles e inmuebles) a asegurar:

El **PROPONENTE**, bajo su propio costo y riesgo, podrá participar de la Audiencia de Aclaraciones donde se atenderán todas las dudas que surjan luego de la lectura de los Términos de Referencia y los Anexos publicados, posteriormente podrán visitar bienes (muebles e inmuebles) asegurables en Ciudad Universitaria y/o la Sede de Investigación Universitaria – SIU; para obtener un conocimiento específico de los mismos.

Esta audiencia se realizará en la fecha, hora y lugar establecido en el cronograma.

La visita no es obligatoria. Pero el **PROPONENTE** no podrá, posteriormente, aducir desconocimiento de las características y del estado de los bienes a cubrir y/o los riesgos



de los activos e intereses de propiedad o por los que sea legal o contractualmente responsable la **UNIVERSIDAD**.

La **UNIVERSIDAD** no será responsable, en ningún caso, por la pérdida, daño o perjuicio sufrido por cualquier persona o cosa durante la visita. El **PROPONENTE** debe asumir los riesgos de pérdida, daño o perjuicio a su persona o sus propiedades y a las personas o propiedades de sus empleados, y agentes por cualquier siniestro que ocurra durante la visita.

7. Requisitos de Participación

Todos los requisitos de participación⁹ son habilitantes. Por tanto, se revisará SÍ CUMPLEN o NO CUMPLEN los requisitos, conforme disponen las normas universitarias.

7.1 Requisitos jurídicos:

Podrán participar las sociedades **ASEGURADORAS** autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia para expedir seguros y funcionar en Colombia, en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

Sociedad **ASEGURADORA** en forma individual:

	REQUISITOS JURÍDICOS	MEDIO DE PRUEBA
1.	Ser una sociedad ASEGURADORA, con: (i) Capacidad jurídica para celebrar contratos y tener como objeto social principal la venta de seguros. (ii) Estar autorizada por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia en el o los ramos de la Tabla 1, en el o los que presente propuesta. (iii) Tener una duración igual o mayor a CINCO (5) años, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN . (iv) Tener sucursal o agencia en la ciudad de Medellín.	(i) Certificado de existencia y representación legal ¹⁰ del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE , con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN . (ii) Certificado de autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia otorgado al PROPONENTE ¹¹ para el ramo de seguros en que participe. (iii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, <u>cuando</u> el representante legal tenga limitaciones para presentar la

⁹ **Artículo 34 Resolución Rectoral 39.475 de 2014:** “**ARTÍCULO 34. Requisitos de participación:** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje.

Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación.”

¹⁰ Cuando la Propuesta Comercial se presente en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de las personas jurídicas debe anexar el certificado.

¹¹ Cuando la Propuesta Comercial se presente en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de las personas jurídicas consorciadas o unidas temporalmente, deben estar autorizadas por la Superintendencia Financiera.



	REQUISITOS JURÍDICOS	MEDIO DE PRUEBA
		Propuesta Comercial y expedir el contrato de seguros.
2.	No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Consejo Directivo, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UNIVERSIDAD , conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la Universidad de Antioquia.	(i) Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE (Anexo 3) debidamente diligenciado y firmado. (ii) Certificado de existencia y representación legal ¹² del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE , con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN .
3.	No estar en cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	(i) Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE (Anexo 3) debidamente diligenciado y firmado. (ii) Certificado de existencia y representación legal ¹³ del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE , con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN .
4.	Haber cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ¹⁴ , en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal (Anexo N° 5 o una similar), debidamente diligenciado y firmado.
5.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.	Original del certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ¹⁵ .
6.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre de la INVITACIÓN , en alguna de las siguientes categorías de la UNSPSC ¹⁶ : 84131500; 84131600	Original del certificado de Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio del domicilio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN .

¹² Cuando la Propuesta Comercial se presente en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de las personas jurídicas debe anexar el certificado.

¹³ Cuando la Propuesta Comercial se presente en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de las personas jurídicas debe anexar el certificado.

¹⁴ Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

¹⁵ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

¹⁶ **United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) o Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas**, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Fue adoptado por el Decreto 510 de 2013.



	REQUISITOS JURÍDICOS	MEDIO DE PRUEBA
7.	Estar inscrita en el Registro Único Tributario (RUT)	Fotocopia del RUT.

Para sociedad ASEGURADORA en forma de Consorcio o Unión Temporal

El **PROPONENTE** que se presente en Consorcio o Unión Temporal, conoce y acepta que cada participante debe:

Cumplir con los requisitos exigidos para la **ASEGURADORA** en forma individual.

Celebrar y adjuntar el contrato de conformación de Consorcio o Unión Temporal igual o similar al modelo del **Anexo 6**.

El **PROPONENTE** podrá, en desarrollo de la autonomía de la voluntad, elaborar y suscribir su propio contrato de Consorcio o Unión Temporal, cumpliendo con los siguientes requisitos mínimos:

1. Indicar si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En caso de ser a título de Unión Temporal, señalar los términos y extensión de la participación en la Propuesta Comercial y en su ejecución.
2. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
3. Designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal, y la compañía líder que expedirá las pólizas.
4. No modificar, después de firmado y entregado, los términos del Consorcio o la Unión Temporal, sin el consentimiento previo y escrito de la **UNIVERSIDAD**.
5. Los demás que la ley y la autonomía de la voluntad les permita.

La **UNIVERSIDAD** no aceptará que en el nombre del Consorcio o Unión Temporal se utilice la marca registrada "Universidad de Antioquia®", la sigla "UdeA", "UDA" o similares, para evitar confusiones de terceros con la Institución.

7.2 Requisito de experiencia

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el **PROPONENTE** en el RUP, clasificados en al menos una de las siguientes CLASES del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC):

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones	84	13	15
Seguros de vida, salud y accidentes	84	13	16



Para considerar hábil al **PROPONENTE** se tomarán un máximo de cinco (5) contratos registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial para el grupo o grupos en el que pretenda participar.

Para la verificación del requisito de **PROPONENTE** plural; el valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio u unión temporal deberá corresponder como mínimo a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). La sumatoria de estos cinco (5) contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial para el grupo o grupos en el o los que pretenda participar. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa y deberá cumplir las demás condiciones en materia de experiencia definidas para los **PROPONENTE** individuales.

Si el **PROPONENTE** plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el **PROPONENTE** informará cuáles de los contratos se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que cada uno de los integrantes de la forma asociativa deberá acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente **PROPONENTE** plural.

El requisito se verificará mediante el certificado único de proponentes - RUP

7.3 Requisitos de capacidad financiera:

El **PROPONENTE** debe probar la siguiente capacidad financiera:

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total sobre Activo Total	Menor o igual al 92%

Prueba: El Indicador de Liquidez y el Nivel de Endeudamiento se verificará mediante el certificado de Registro Único de Proponentes –**RUP**, con información al 31 de diciembre de 2018, expedido por la respectiva Cámara de Comercio del respectivo domicilio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la **INVITACIÓN**.

Cuando se presente Propuesta Comercial, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, por lo menos uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal debe cumplir con los requisitos.

7.4 Requisitos Comerciales

La Propuesta Comercial debe cumplir, mínimo con los siguientes requisitos comerciales:

1. Estar en PESOS COLOMBIANOS. Con la sola presentación, se entiende que incluyó todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que debe incurrir.



2. Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la **INVITACIÓN**. Plazo que es prorrogable, a solicitud de la **UNIVERSIDAD**, en caso que no se pueda adjudicar dentro de dicho término.
3. No modificar los formatos, formularios o modelos del Proceso de Contratación, sin la autorización previa y expresa de la **UNIVERSIDAD**.
4. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846¹⁷ del Código de Comercio).
5. El **PROPONENTE** conoce y acepta que la **UNIVERSIDAD** no firma pagarés en blanco.
Si el **PROPONENTE** determina que debe solicitarle a la **UNIVERSIDAD** un pagaré con un monto o valor establecido, deberá informarlo con la presentación de la propuesta y la **UNIVERSIDAD** evaluará la viabilidad de firmar o no dicho pagaré.

La **UNIVERSIDAD NO** se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir la Propuesta Comercial.

La **UNIVERSIDAD NO** acepta Propuestas Comerciales bajo la modalidad de coaseguro.

8. Corredora de Seguros

La **UNIVERSIDAD** informa que tiene suscrito y vigente el contrato VRA-DSL-001-2017 con Delima Marsh S.A., como corredora de seguros. Dentro del proceso de contratación el corredor manifestó que el techo o porcentaje de comisión máximo que está dispuesto a cobrar, en lo siguientes ramos son:

RAMO	%COMISIÓN POR INTERMEDIACIÓN PROPUESTA
Accidentes Personales	15.2%
Automóviles	11.4%
Responsabilidad Civil Médica	12.35%
Responsabilidad Civil Servidores Públicos	12.35%
Todo Riesgo Daño Material	13.3%

Se aclara que la negociación de la comisión es autonomía de la aseguradora y el corredor de seguros, conforme al artículo 1341 del Código de Comercio citado, sin superar los topes relacionados en los ramos mencionados, pues fue el mismo corredor de seguros el que manifestó que no cobraría ninguna suma superior a dichos porcentajes. Los demás ramos corresponderán a la negociación directa entre el corredor de seguros y la aseguradora.

9. Matriz de riesgos contractuales

¹⁷ **ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.** La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario.

La propuesta conserva su fuerza obligatoria aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.



El **PROPONENTE** conoce y acepta la matriz de riesgos contractuales elaborada por la **UNIVERSIDAD** y puesta a su disposición (**Anexo B**).

Los riesgos contractuales son riesgos que tienen la potencialidad de afectar el equilibrio económico del contrato durante su desarrollo y ejecución, siempre que sean previsibles, identificables y cuantificables en condiciones normales

En cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, fueron identificados, establecidos y asignados por la **UNIVERSIDAD** durante la etapa de planeación del Proceso de Contratación.

10. Garantía de seriedad de la Propuesta Comercial

El **PROPONENTE** debe otorgar a favor de la **UNIVERSIDAD**, garantía de seriedad de la Propuesta Comercial, a favor de entidades Estatales, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial del grupo o grupos a los que va a participar; con una vigencia de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**. La garantía aquí solicitada deberá ser expedida por una compañía diferente al **PROPONENTE** y prorrogarse en caso de solicitarlo la **UNIVERSIDAD**.

La garantía de seriedad de la Propuesta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento, en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato, sin justa causa, por parte del **PROPONENTE**.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la Propuesta Comercial hasta la legalización del (los) contratos (s) que se adjudique (n).
- c) El retiro de la Propuesta Comercial, después de vencido el término fijado para la presentación de propuestas.

En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante legal del mismo.

11. Ampliación de Plazos

La **UNIVERSIDAD** podrá ampliar los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente. Las personas interesadas podrán solicitar a la **UNIVERSIDAD** la ampliación de los plazos del cronograma, por motivos técnicos o jurídicos. La **UNIVERSIDAD** evaluará la solicitud y decidirá sobre la misma. La ampliación del cronograma de la **INVITACIÓN**, se realizará mediante Adenda.

12. Solicitud de modificaciones o aclaraciones



Las personas interesadas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones o aclaraciones a los Términos de Referencia, que estimen necesarias o convenientes, dentro de los términos establecidos en el cronograma de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben:

- **Entregarse personalmente o por correo (ordinario o certificado):** en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia). [g](#)
- **Enviarse por correo electrónico a la cuenta:** seguroslogistica@udea.edu.co

No se dará trámite a ninguna solicitud de modificación o aclaración, que se reciba posterior a la fecha y hora establecidas en el cronograma.

La **UNIVERSIDAD** determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituyen o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, se elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario. En caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante.

Las Adendas publicadas son de obligatorio cumplimiento para presentar la Propuesta Comercial.

13. Preparación y presentación de la Propuesta Comercial

El **PROPONENTE** sólo debe entregar **UN (1) ORIGINAL** de la Propuesta Comercial, en formato físico y una copia en medio óptico (CD/DVD), con los siguientes lineamientos mínimos:

1. Elaborarla en idioma español, en su papelería empresarial o comercial.
2. Elaborarla en papel tamaño carta.
3. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15" o "Página 1 de 15, o 1, 2, 3 etc."
4. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
5. Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
6. Incluir la Propuesta Comercial en un sobre de manila o material similar, cerrado y rotulado para su fácil identificación
7. Las fotocopias de los documentos que acompañan la propuesta original, deberán estar al 100%; no se admiten reducciones.
8. Marcar el sobre así:

<p>UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Invitación Pública No. VA-DSL-049-2019</p> <p>Por la cual se requiere contratar con una o varias compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país, las pólizas de seguros requeridas para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la Universidad, así como aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual.</p> <p>Propuesta presentada por: Nombre o razón social: Dirección: No. Teléfono: Correo electrónico: ORIGINAL</p>
--



Advertencias: El **Anexo 4** (Propuesta Económica) se debe presentar en formato físico y digital en Microsoft Excel®.

14. Entrega y radicación de la Propuestas Comercial

La Propuesta Comercial la debe entregar y radicar personalmente el **PROPONENTE**, o a través de un mensajero o de una persona delegada para tal fin bajo la responsabilidad de aquél, en la fecha, hora límite y lugar establecido en la **INVITACIÓN**.

La Propuesta Comercial que se presente o llegue después de la fecha y hora límite establecida en la **INVITACIÓN**, será rechazada allí mismo sin abrirse.

La **UNIVERSIDAD**, NO admite Propuestas Comerciales por correo electrónico.

15. Apertura, revisión y evaluación de Propuestas Comerciales

La Comisión Evaluadora será designada, por escrito, por el funcionario responsable del proceso de contratación, quien le asignará las funciones.

La(s) Propuesta(s) Comercial(es), radicada(s) en la Ventanilla Única de Correspondencia, será(n) posteriormente abierta(s) al recibo, por la Comisión Evaluadora y procederá a abrirlas, revisarla(s) y evaluarla(s), conforme a las funciones asignadas.

La revisión y evaluación de la(s) Propuesta(s) Comercial(es) se realizará en dos fases, que son eliminatorias o preclusivas, es decir, una Propuesta Comercial debe cumplir con los requisitos de participación o habilitantes, para pasar a la fase de evaluación.

La **UNIVERSIDAD** realizará la evaluación de la(s) Propuesta(s) Comercial(es), y adjudicará el respectivo contrato una vez surtido el término de publicación de la evaluación y respuesta a las posibles observaciones que se presente.

La **UNIVERSIDAD** podrá solicitar al **PROPONENTE** información, aclaración, precisión, explicación que estime necesaria o indispensable o conveniente para realizar la revisión y evaluación de la Propuesta Comercial, con el objetivo de cumplir los fines de la contratación universitaria.

La **UNIVERSIDAD** fijará un término prudencial pero perentorio para que el **PROPONENTE** responda la solicitud efectuada. Si aquél no responde, o lo hace por fuera del término concedido, se evaluará la Propuesta Comercial con la información recibida el día de cierre de la **INVITACIÓN**.

Fase 1. Revisión de requisitos habilitantes

La **UNIVERSIDAD** revisará y verificará que el **PROPONENTE** cumpla con los requisitos habilitantes o de participación establecidos en esta **INVITACIÓN**: jurídicos, de experiencia,



financieros y comerciales, en forma cualitativa (CUMPLE/ NO CUMPLE) La ausencia de requisitos habilitantes es subsanable.

El **PROPONENTE** que cumpla con los requisitos de la Fase 1, pasará a la Fase 2 (evaluación de Propuesta Comercial).

Fase 2. Evaluación de Propuesta Comercial

Factores de Evaluación: Se evaluará las propuestas con los siguientes criterios, sobre un puntaje total de **1.000 puntos**. Para cada uno de los grupos se determina la siguiente distribución

Evaluación técnica y económica para los Grupos I, II, III y IV:

FACTORES OBJETO DE PUNTAJE	PUNTAJE
FACTOR TÉCNICO. Condiciones Técnicas Complementarias (Anexo 2)	300
FACTOR ECONÓMICO. Costo del Seguro – Prima incluido el IVA.	700
TOTAL PUNTAJE	1000

Evaluación técnica y económica para el Grupo V:

FACTORES OBJETO DE PUNTAJE	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO. Prima incluido el IVA.	1000
TOTAL PUNTAJE	1000

Primero. FACTOR TÉCNICO: Condiciones Técnicas Complementarias (hasta 300 PUNTOS). Aplica para todos los grupos, excepto el Grupo V que no tiene parte técnica.

Se otorgará el máximo puntaje luego de dar aplicación a los criterios definidos en las Condiciones Técnicas Complementarias.

El **PROPONENTE** que no oferte Condiciones Técnicas Complementarias, obtendrá cero (0) puntos en cada una de ellas.

En caso que el **PROPONENTE** oferte un valor inferior, se otorga la calificación de forma proporcional aplicando regla de tres simple.

En caso de que el **PROPONENTE** oferte un valor superior, se otorga la calificación plena en el ítem respectivo.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje y se harán aproximaciones hacia arriba después de 0.50.

Segundo: FACTOR ECONÓMICO

FACTOR ECONÓMICO PARA LOS GRUPOS I, II, III, y IV - SETECIENTOS (700) PUNTOS.



La propuesta que ofrezca la menor prima por ramo (incluidos impuestos) obtendrá una calificación de 700 puntos, las demás tendrán una calificación proporcional inferior, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor Prima Ofertada}}{\text{Prima Ofrecida de la oferta evaluada}} \times 700 =$$

Posteriormente al puntaje obtenido en cada ramo, se asignará un puntaje ponderado de acuerdo al peso de ponderación por ramo establecido en el numeral que se encuentra a continuación, para así determinar el puntaje total por grupo en el Factor Económico.

FACTOR ECONÓMICO PARA EL GRUPO V - MIL (1.000) PUNTOS.

Para el caso del Grupo V – Seguro Obligatorio en Accidentes de Tránsito - SOAT, teniendo en cuenta que este Seguro no se contemplan condiciones adicionales en razón de su obligatoriedad de contratación al igual que sus coberturas, la evaluación será efectuada sobre un puntaje de MIL (1.000) PUNTOS y se aplicará sobre el factor Económico incluidos todos los conceptos que la componen.

$$\frac{\text{Menor Prima Ofertada}}{\text{Prima Ofrecida de la oferta evaluada}} \times 1.000 =$$

Ponderación de Puntos

Después de realizar la calificación para cada póliza, se aplicará la siguiente ponderación por póliza.

Cada póliza se calificará individualmente sobre la base de 1.000 y luego se aplicarán los porcentajes de incidencia o ponderación que se relacionan a continuación. Aplicables tanto al factor técnico como económico, que conforman la evaluación:

ITEMS	PÓLIZAS	PONDERACIÓN
GRUPO I	1 Todo Riesgo Daños Materiales	66,33%
	2 Manejo Global para Entidades Oficiales	1,76%
	3 Responsabilidad Civil Extracontractual: Predios, Labores y Operaciones	1,68%
	4 Transporte Automático de Mercancías	0,12%
	5 Transporte Automático de Valores	0,003%
	6 Todo Riesgo Contratistas Maquinaria y Equipo	0,09%
	7 Colectiva de Automóviles	24,17%



	8	Responsabilidad Civil Médica	5,86%
--	---	------------------------------	-------

ITEMS		PÓLIZAS	PONDERACIÓN
GRUPO II	1	Accidentes Personales (Deportistas)	14,13%
	2	Accidentes Personales (Estudiantil)	78,49%
	3	Accidentes Personales con anexo de riesgo biológico	1,10%
	4	Vida Grupo No contributivo	6,28%

ITEMS		PÓLIZAS	PONDERACIÓN
GRUPO III	1	Infidelidad y Riesgos Financieros	100,00%

ITEMS		PÓLIZAS	PONDERACIÓN
GRUPO IV	1	Responsabilidad Civil Servidores Públicos	100,00%

ITEMS		PÓLIZAS	PONDERACIÓN
GRUPO V	1	Seguro Obligatorio en Accidentes de Tránsito – SOAT	100,00%

16. Criterios de desempate

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

Haya obtenido el mayor puntaje en el Factor Económico.

Haya obtenido el mayor puntaje en el Factor Técnico.

De presentarse empate para el Grupo V, se adjudicará este grupo al **PROPONENTE** que haya obtenido el mayor puntaje en el Factor Económico en los grupos I, II, III, IV y VI, en el evento en que el mismo **PROPONENTE** haya presentado propuesta comercial para dichos grupos.

Si persiste el empate:

Se seleccionará al **PROPONENTE** que acredite dentro de su nómina, por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal, el integrante del **PROPONENTE** que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral; Debe tener una participación de por



lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

EL PROPONENTE deberá presentar una de las siguientes acreditaciones, con la cual se pueda dar aplicación al último criterio de desempate señalado:

- Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el PROPONENTE tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.
- Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de éste proceso de selección.

17. Presentación del informe de evaluación

La Comisión Evaluadora entregará al Comité Técnico de Contratación, el informe de evaluación suscrito por cada uno de los miembros

El Informe será publicado en el Portal Universitario, por el término de **CINCO (5)** días hábiles. El **PROponente** puede formular observaciones, las cuales serán respondidas por la Comisión Evaluadora y también se publicarán en el Portal Universitario con el informe definitivo.

18. Rechazo y eliminación de Propuestas

La **UNIVERSIDAD** rechazará Propuestas, cuando el **PROponente**:

1. No cumpla con los **TÉRMINOS DE REFERENCIA**, salvo que el o los requisitos faltantes sean subsanables, conforme a lo previsto en la **INVITACIÓN** o la ley.
2. Se supere el presupuesto oficial.
3. Presente la propuesta de forma extemporánea esto es, luego de la fecha y hora fijada para el cierre de la **INVITACIÓN**.
4. No tenga en cuenta o no contemple las modificaciones a los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** realizadas, legal y oportunamente, mediante Adenda.
5. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
6. No entregue, aporte o envíe los documentos o la información requerida por la **UNIVERSIDAD**, dentro del término concedido para subsanar requisitos habilitantes o de participación. O que, habiéndolos entregado, lo haga de forma extemporánea.
7. Ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros **PROponentes**, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UNIVERSIDAD**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros **PROponentes**.
8. Realice hechos o acuerdos previos tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UNIVERSIDAD** o de otros **PROponentes**.
9. Ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a la Comisión Evaluadora de la **UNIVERSIDAD**.



10. Presente una Propuesta Comercial que no contenga todos los ramos que conforman el o los grupos para los cuales se presenta.
11. Presente Propuesta Comercial para el Grupo I, y que pese a contar con autorización y/o que haya comercializado los productos (pólizas) de Infidelidad y/o Riesgos Financieros, Responsabilidad Civil Servidores Públicos y SOAT durante los últimos cinco (5) años, no presente propuesta para los Grupos III, IV y V.
En caso de no cumplir estos requerimientos se rechazará la Propuesta Comercial tanto en el Grupo I como en los Grupos III, IV y V.
12. Presente propuesta económica para los Grupos I y/o V, sin incluir el valor establecido para atender las modificaciones o inclusiones posteriores.

19. Declaración de proceso desierto

La **UNIVERSIDAD** declarará desierto el Proceso de Contratación porque:

1. Se presente motivos que impidan la escogencia del mejor **PROPONENTE**.
2. Sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Se presenten graves inconvenientes que le impidan cumplir la obligación contractual futura.
4. No se presente ninguna Propuesta Comercial.
5. No resulte habilitada ninguna Propuesta Comercial.

La declaración de desierto de esta negociación no da derecho a los **PROPONENTES** para solicitar indemnización alguna.

La **UNIVERSIDAD** notificará personalmente al **PROPONENTE** que resulte ganador.

Advertencia: Cuando se presente un (1) solo **PROPONENTE** o cuando una (1) sola Propuesta Comercial cumpla con los requisitos, no será causa o motivo, para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de la **UNIVERSIDAD**.

20. Adjudicación del contrato

El o los contratos se adjudicarán una vez cumplido el término de publicación del informe de evaluación y plazo para presentar observaciones y respuestas al informe de evaluación; al **PROPONENTE** que ocupó el primer lugar en cada grupo, si ello favorece los intereses de la **UNIVERSIDAD**.

La adjudicación se hará mediante Resolución Administrativa motivada contra la cual no procede recurso alguno y será notificada al **PROPONENTE** favorecido según lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

La **UNIVERSIDAD** podrá, si el **PROPONENTE** seleccionado no cumple su Propuesta Comercial, proceder así:



1. Adjudicar el contrato al **PROPONENTE** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

Lo anterior, no implica que la **UNIVERSIDAD** haya renunciado o renuncie a ejercer las acciones legales que le correspondan por los eventuales daños y perjuicios que cause la conducta del **PROPONENTE**.

20.1 Documentos y trámites para celebrar el contrato

El **PROPONENTE** seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la Propuesta Comercial; o aquellos que siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
3. Tramitar a inscripción¹⁸, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

21. Firma de Contrato y Entrega de pólizas

El **PROPONENTE** seleccionado, deberá expedir la póliza de seguros y entregarla a la **UNIVERSIDAD**, por conducto de su **CORREDORA DE SEGUROS**, dentro de los **DIEZ (10) DÍAS** hábiles siguientes a la adjudicación. Se deberá tener especial cuidado para que la póliza coincida plenamente con las estipulaciones de la Propuesta Comercial aceptada por la **UNIVERSIDAD**, toda vez que ante la diferencia entre los dos documentos (póliza y Propuesta Comercial), prevalecerá siempre la Propuesta Comercial, en las condiciones que sea aceptada por la **UNIVERSIDAD**, sin que haya lugar a modificaciones con posterioridad a la selección.

De igual forma el **PROPONENTE** seleccionado, deberá otorgar carta de Amparo Provisional de Cobertura dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, hasta tanto se emita la respectiva póliza.

Adicional a lo anterior el **PROPONENTE** deberá suscribir documento con la **UNIVERSIDAD** que hará las veces de contrato, donde se establecerán las cláusulas y demás acuerdos que no hayan quedado establecidos o delimitados dentro de la póliza.

Nota: Se le aclara a los **PROPONENTES**, que si bien es cierto el Código de Comercio colombiano en su artículo 1046 establece como prueba del contrato de seguro, la póliza, la **UNIVERSIDAD** deberá dejar plasmados por escrito los acuerdos que no estén establecidos

¹⁸ <https://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/inscripcion-proveedor>



en la misma, para ello se suscribirá documento independiente a la póliza establecido en el Anexo N°14 (Formato minuta contrato).

22. Garantías para legalizar el contrato

No se solicitarán pólizas de cumplimiento o garantías adicionales, conforme con lo dispuesto en artículo 49 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 y en razón del análisis efectuado en la matriz de riesgos. Así mismo, considerando que la Superintendencia Financiera ejerce un estricto control y seguimiento a las compañías aseguradoras bajo su vigilancia, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, verificando su capacidad operativa y financiera antes de que estas puedan ofrecer un producto al mercado.

En caso de presentarse un incumplimiento la **UNIVERSIDAD** acudirá a la Superintendencia Financiera con el fin de hacer valer las estipulaciones del contrato.

23. Normativa aplicable al proceso de contratación

El Proceso de Contratación se rige, en esencia, por la siguiente normativa. Téngala presente¹⁹:

1. [Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia\)](#).²⁰
2. [Resolución Rectoral 39.475 de 2014](#)²¹ (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).
3. [Acuerdo Superior 395 de 2011](#)²² (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
4. [Resolución Rectoral 38.017 de 2013](#)²³ por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.
5. [Decreto 410 de 1971](#)²⁴ (Código de Comercio de Colombia), artículo 1036 y siguientes.
6. Artículo 355 Constitución Nacional.

¹⁹ LA UNIVERSIDAD NO SE RIGE por Ley 80 de 1993 y sus modificaciones.

²⁰ Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: “Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)”.

<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

²¹ <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

²² <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

²³ <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

²⁴ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>



7. Numeral 3 del artículo 108 del Decreto 663 de 1993 –Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), modificado por el artículo 64 de la Ley 1328 de 2009.
8. [Ley 1474 de 2011](#)²⁵ (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.)
9. [Ley 1581 de 2012](#)²⁶ (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
10. [Decreto 1377 de 2013](#)²⁷ (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
11. [Ley 1712 de 2014](#)²⁸, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).

24. Anexos

Los siguientes anexos son parte integral de la **INVITACIÓN**:

Anexo A	Advertencias y recomendaciones generales, en formato PDF
Anexo B	Matriz de riesgos contractuales en formato PDF
Anexo C	Documento Respuesta a Preguntas Frecuentes
Anexo N° 1	Condiciones Técnicas Obligatorias –CTO-, en formato PDF
Anexo N° 2	Condiciones Técnicas Complementarias –CTC-, en formato Microsoft Word y PDF
Anexo N° 3	Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE , en formato Microsoft Word, para ser elaborado en papelería comercial del PROPONENTE .
Anexo N° 4	Formato de presentación de propuesta económica, en formato digital Microsoft Excel.
Anexo N° 5	Formato de certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (art 50 Ley 789/2002), en formato Microsoft Word, para ser elaborado en papelería comercial del PROPONENTE . Puede ser elaborado en formato similar adoptado por el PROPONENTE , siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos legales.
Anexo N° 6	Modelo o minuta de conformación del Consorcio o Unión Temporal en formato Microsoft Word, para ser elaborado en papelería comercial del PROPONENTE . Puede ser elaborado en formato similar adoptado por el PROPONENTE , siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos legales y de la convocatoria.
Anexo N° 7	Relación Póliza Todo Riesgo Daño Material
Anexo N° 8	Relación Póliza Colectiva de Automóviles
Anexo N° 9	Relación Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT
Anexo N° 10	Formulario de solicitud para el seguro de responsabilidad civil servidores públicos.

²⁵ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

²⁶ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

²⁷ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

²⁸ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882>



Anexo N° 11	Formulario de solicitud para el seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros.
Anexo N° 12	Formulario de solicitud para el seguro de Responsabilidad Civil Médica.
Anexo N° 13	Cuadro Resumen de Reclamaciones
Anexo N° 14	Formato minuta Contrato

Medellín, 12 de marzo de 2019

(ORIGINAL FIRMADO)

Ramón Javier Mesa Callejas
Vicerrector Administrativo

	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Nubia Posada Hincapié Líder Administración de Bienes y Aseguramiento		
Revisó 1	Juliana Gómez Montoya Subgerente Comercial – Delima Marsh S.A.		
Revisó 2	Isabel Cristina Arboleda Abogada Unidad de Asesoría en Contratos y Convenios		
Revisó y Aprobó	Eder José García Vanegas Jefe División de Servicios logísticos		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

(ORIGINAL FIRMADO)