

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 018 DE 2013**

**“SELECCIONAR Y CONTRATAR UNA COMPAÑÍA DE CORRETAJE DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE ASESORE A LA UNIVERSIDAD EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBRIRÁN LOS RIEGOS RELATIVOS A LOS BIENES E INTERESES ASEGURABLES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD O CUSTODIA, ADEMÁS LAS PÓLIZAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS Y DE CONSULTORÍA”.**

**PRE - PLIEGO DE CONDICIONES**

**NOVIEMBRE DE 2013**

## **CONVOCATORIA PUBLICA No. 018 DE 2013.**

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita a las empresas del sector de corretaje de seguros del país a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

Por lo anterior y en el marco del Pacto por la Transparencia suscrito por la Universidad, reiteramos que ningún funcionario o contratista puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación de la contratación.

Por tanto, se reitera que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación con funcionarios o contratistas que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten para que la Administración adelante los procesos disciplinarios, fiscales y penales que correspondan, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.

## Contenido

CAPÍTULO 1 .....	8
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES- .....	8
1.2. JUSTIFICACION DEL PROCESO .....	8
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS .....	8
1.4. REGIMEN JURIDICO APLICABLE .....	8
1.5. EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS .....	9
1.6. ESTUDIOS PREVIOS.....	11
1.7. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	11
1.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD.....	12
1.9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	12
1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	12
1.11. PRESUPUESTO OFICIAL.....	12
1.12. RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA .....	13
1.13. CRONOGRAMA DE LA.....	13
1.14. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO .....	14
1.15. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	14
CAPÍTULO 2 .....	19
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO .....	19
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	19
2.1.1. Participantes.....	20
2.1.2. Objeto social.....	20
2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	20
2.2.1. Certificado de existencia y representación legal .....	20
2.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	21
2.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. ....	22
2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR.....	23
2.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ....	23
2.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.....	24
2.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	24
2.2.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.....	24
2.2.9. RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO .....	25
2.2.10. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	25
2.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.....	25
2.2.12. CUMPLIMIENTO CERTIFICACION MINISTERIO DEL TRABAJO.....	25
2.2.13. CERTIFICADO DE COMISIONES.....	25
2.2.14. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (ERRORES U OMISIONES).....	25
2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.....	26
2.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS.....	26
2.3.2. DECLARACIÓN DE RENTA .....	26

2.3.3. CONCILIACIÓN TRIBUTARIA .....	26
2.4 CAPACIDAD TECNICA.....	27
2.4.1. DOCUMENTOS TECNICOS.....	27
2.4.1.1. CERTIFICACIONES CONTRACTUALES .....	27
2.4.1.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES .....	28
2.4.1.3. ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE.....	29
2.4.1.4. CERTIFICACIÓN DE CLIENTES EN DONDE SE ACREDITE RECLAMACIONES POR SINIESTROS QUE HUBIESEN SIDO INDEMNIZADOS .....	29
CAPÍTULO 3 .....	29
CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	29
3.1. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN.....	29
3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.....	29
3.3. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO. ....	30
3.4. CAUSALES DE RECHAZO. ....	30
CAPÍTULO 4 .....	31
REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO .....	31
4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	31
4.1.1. PROPUESTA BÁSICA.....	31
4.1.2. PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN DE TRABAJO.....	32
4.1.2.1. PROPUESTA DE COBERTURA Y CONDICIONES (No subsanable) .....	32
4.1.2.2. PROPUESTA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS (No subsanable) .....	32
4.1.2.3. CAPACIDAD TÉCNICA (No subsanable).....	32
4.1.2.4. INFRAESTRUCTURA OPERATIVA.....	33
4.1.2.4.1. INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE ATENCIÓN (No subsanable).....	33
4.1.2.4.2. INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE SISTEMAS.....	33
4.1.2.4.3. INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE COMUNICACIONES (No subsanable).....	34
4.1.2.5. CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE SEGUROS. (No subsanable).....	34
4.1.2.6. CERTIFICACIONES DE PERSONAL VINCULADO QUE PARTICIPARÁ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (No subsanable) .....	34
CAPITULO 5 .....	35
DEL EXAMEN Y DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROPONENTES Y DE SUS.....	35
PROPUESTAS .....	35
5.1. GENERALIDADES.....	35
5.2. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA .....	35
5.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	35
5.4. CAUSALES DE RECHAZO ó ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	35
5.5. SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES .....	36
5.6. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE.....	37
5.7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES.....	37
5.8. PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN DE TRABAJO (hasta 200 puntos) .....	37
5.8.1. PROPUESTA DE COBERTURA Y CONDICIONES (hasta 100 puntos) .....	37
5.8.2. PROPUESTA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS (hasta 100 puntos) .....	38

5.8.3 CAPACIDAD TÉCNICA (HASTA 400) .....	39
5.8.4 INFRAESTRUCTURA OPERATIVA (HASTA 150 PUNTOS) .....	40
5.8.4.1 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE ATENCIÓN (30 PUNTOS).....	40
5.8.4.2 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE SISTEMAS (60 PUNTOS).....	41
5.8.4.3 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE COMUNICACIONES (60 PUNTOS).....	41
5.8.5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (150 PUNTOS) .....	42
5.8.6 CERTIFICACIÓN DE CLIENTES EN DONDE SE ACREDITE RECLAMACIONES POR SINIESTROS QUE HUBIESEN SIDO INDEMNIZADOS (50 PUNTOS) .....	43
5.8.7 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (50 PUNTOS). .....	43
5.9. CRITERIOS DE DESEMPATE .....	43
CAPÍTULO 6 .....	44
DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA .....	44
6.1. DE LA ADJUDICACIÓN.....	44
6.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	44
CAPÍTULO 7 .....	45
DEL CONTRATO .....	45
7.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	45
7.2. TIPO DE CONTRATO.....	45
7.2.1 PLAZO DEL CONTRATO .....	45
7.3. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	45
7.4. VALOR Y FORMA DE PAGO.....	45
7.5. GARANTÍAS.....	45
7.6. SUPERVISIÓN .....	46
7.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	46
7.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:.....	47
7.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR .....	47
7.10. GASTOS:.....	47
7.11. IMPUESTOS: .....	47
7.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	47
7.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: .....	48
7.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: .....	48
7.15. DOCUMENTOS:.....	48
7.16. RÉGIMEN LEGAL: .....	48
7.17. LIQUIDACIÓN:.....	49
7.18. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA .....	49
7.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL .....	49
FORMATOS O ANEXOS .....	50
ANEXO No. 01.....	50
MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA .....	50
ANEXO No. 2.....	52
CERTIFICACION DE EXPERIENCIA.....	52
ANEXO No 03.....	53
CERTIFICACION DE EXPERIENCIA EN ATENCION DE SINIESTROS .....	53
ANEXO No. 04.....	54

OFERTA BASICA .....	54
ANEXO 5 .....	55
DECLARACIÒN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD .....	55
SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....	55
ANEXO No. 06.....	56
CAPACIDAD TÉCNICA.....	56
ANEXO No. 7.....	57
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	57

## CONVOCATORIA PUBLICA No. 018 DE 2013.

### INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborado por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en adelante LA UNIVERSIDAD**, para seleccionar propuestas, en desarrollo de las actividades previstas en su misión. Se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de LA UNIVERSIDAD, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

### RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que: Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento. Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de convocatoria pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Carrera 7 No.40b - 53 piso 8) de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de sus miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, LA UNIVERSIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará

única y exclusivamente. Si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

## **CAPÍTULO 1.**

### **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-**

#### **1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.**

**LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, escogerá mediante el procedimiento de CONVOCATORIA PUBLICA establecido en el Estatuto de Contratación Acuerdo 08 de 2003, reglamentado mediante la Resolución No. 014 de 2004, la propuesta que le sea más favorable teniendo en cuenta las condiciones legales, técnicas, económicas y financieras, descritas en los presentes términos de referencia, para proceder a seleccionar una compañía intermediaria de seguros legalmente establecido en Colombia, para que asesore a La Universidad en el manejo del programa de seguros y de las pólizas que cubrirán los riesgos relativos a los bienes e intereses asegurables, así como aquellos por los cuales sea o fuere legalmente responsable, que estén bajo su responsabilidad o custodia.

#### **1.2. JUSTIFICACION DEL PROCESO.**

Teniendo en cuenta que la contratación y manejo del programa de seguros, por la variedad de modalidades, su complejidad técnica y la importancia para La Universidad de cubrir de la manera más apropiada y precisa todos sus bienes y valores, La Universidad considera necesaria la asesoría de un corredor de seguros por sus especiales conocimientos y relevante experiencia para el manejo del programa de seguros.

Por lo anterior, dado que La Universidad dentro de su estructura orgánica no cuenta con personal de planta calificado para adelantar dichas labores, se hace necesario contratar mediante CONVOCATORIA PUBLICA un corredor de seguros para tener la asesoría indispensable en el manejo del programa de seguros y la contratación de las pólizas, al igual que el acompañamiento en caso de cualquier reclamación a que haya lugar ante la aseguradora seleccionada.

#### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS**

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección.

#### **1.4. REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003, la

Resolución No. 10 de 2006, ambos del Consejo Superior Universitario, la Resolución 014 de 2004 y la Resolución No 482 de 2006 expedida por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles y comerciales concordantes.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la universidad Distrital será los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la constitución y la ley le otorgan.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 08 de 2003 y 014 de 2004, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría N° 011 de 2013 (Plan de Contratación aprobado para la vigencia 2013).
- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Resolución 015 del 30 de junio de 2009 del Consejo Superior Universitario (Plan Maestro de Desarrollo Físico).

## **1.5. EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS**

En previsión de posibles situaciones en el desarrollo del contrato que se llegare a firmar como consecuencia de la selección de un oferente para que preste el servicio, la Universidad establece los que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar. Lo anterior, con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte.

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR							
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.							
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	MITIGACIÓN	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	U.D.	CONTRATISTA
Incumplimiento del Contratista en la ejecución del contrato	Atrasos en la ejecución del servicio	Análisis que Correspondan para conocer las condiciones del negocio, establecer planes de acción internos para reajustar sus cronogramas de ejecución.	Oferente ganador	bajo	media		X
Incumplimiento del Contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista	Verificar las condiciones del pago de parafiscales cada seis (6) meses donde se ratifique el cumplimiento de dicha obligación.	Oferente ganador	bajo	bajo		X
RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR							
Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección.							
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	MITIGACIÓN	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	U.D.	CONTRATISTA
Cambios normativos y/o tributarios	Modificaciones del régimen de impuestos	Análisis que Correspondan para conocer las condiciones del negocio, establecer planes de acción internos para reajustar sus proyecciones.	Oferente ganador	Alto	Bajo		X
Socioeconómicas	Contratista no se puede desplazar al lugar de trabajo o zonas rurales por condiciones climáticas o por problemas de orden público.	Reprogramación de fechas u otros sitios para realizar las actividades, suspensión del contrato, ampliación plazo	Oferente ganador	Medio	Alto		X
Ambientales	Desastres naturales suspenden ingresos: Consiste en el impacto adverso que sobre la ejecución y/o operación del proyecto tengan los desastres naturales, tales como terremotos, inundaciones, incendios	Los contratistas deberán adoptar medidas para mitigar los riesgos de Fuerza Mayor de la Naturaleza, como la adquisición de seguros, otorgados por aseguradores públicos y privados.	Oferente ganador	Bajo	Medio		X
RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL							
Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a car							
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	MITIGACIÓN	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	PROBABILIDAD	U.D.	CONTRATISTA
Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones	Adoptar medidas para mitigar los riesgos de incumplimiento, verificando las condiciones del contrato con el oferente, a través del cumplimiento de cronograma de actividades.	Universidad Distrital	Menor	Bajo	X	
	La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el pliego de condiciones		Universidad Distrital	Menor	Bajo	X	
	La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare		Universidad Distrital	Menor	Bajo	X	
	Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo		Universidad Distrital	Menor	Bajo	X	

**ANTE LOS ANTERIORES, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO EL CONTRATISTA GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN DETECTE, PODRÁ HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y**

## **MEDIOS JURIDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.**

### **1.6. ESTUDIOS PREVIOS**

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de la Invitación, en la página WEB de la UNIVERSIDAD <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40b – 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

### **1.7. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Universidad dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Universidad expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los PLIEGOS DE CONDICIONES se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas; precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 6**

## **1.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD**

La UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

## **1.9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

LA UNIVERSIDAD dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignados en su ofertas.

## **1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Por tanto, los oferentes aceptan y declaran como entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los Términos de esta Convocatoria, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones son completos, compatibles y adecuados; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

## **1.11. PRESUPUESTO OFICIAL**

De conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio, LA COMISIÓN DEL INTERMEDIARIO DE SEGUROS SERÁ PAGADA DIRECTAMENTE POR LA COMPAÑÍA ASEGURADORA QUE EMITA LAS PÓLIZAS QUE SE CONTRATEN DURANTE EL PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CON EL INTERMEDIARIO. En consecuencia, la Universidad Distrital, no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al intermediario de seguros por concepto de los servicios prestados. Corresponderá a la compañía de seguros con la cual se suscriban las pólizas, quien deberá pagar un porcentaje de participación sobre las primas de los seguros que este gestione ante ella como resultado del negocio en el cual este haya participado.

No obstante lo anterior, para los efectos fiscales y de constitución de pólizas el valor de referencia se ha estimado para la contratación del programa de seguros vigencia 2014-2015, **en un valor de 505.000.000 QUINIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS.**

## 1.12. RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución **No** del **de** del 2013, mediante la cual el señor RECTOR de la Universidad, ordenó la apertura de la CONVOCATORIA PUBLICA No. \*\*\*\*\* de 2013.

## 1.13. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Publicación de Pre-Pliego de Condiciones	15 de Noviembre de 2013, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad ( <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias</a> 2013)
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones a los Pre-pliegos de Condiciones	Por escrito y medio digital, del 15 al 19 de Noviembre de 2013, hasta las 4:00 p. m., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra. 7 No 40b - 53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerrecadmin@udistrital.edu.co">vicerrecadmin@udistrital.edu.co</a>
Respuesta a las observaciones a los pre pliegos	22 de Noviembre de 2013, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad ( <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias</a> 2013)
Resolución de apertura de la Convocatoria	22 de Noviembre de 2013, Rectoría de la Universidad.
Publicación Pliego de Condiciones definitivo	22 de Noviembre de 2013, Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co">www.udistrital.edu.co</a>
Avisos de Prensa	24 Y 27 de Noviembre de 2013, en un periódico de amplia circulación
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Por escrito y medio digital, del 22 al 28 de Noviembre de 2013, hasta las 12:00. m., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40b - 53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerrecadmin@udistrital.edu.co">vicerrecadmin@udistrital.edu.co</a> y en <b>documento en Word.</b>
Publicación de modificaciones al Pliego de condiciones.	04 de Diciembre de 2013, Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co">www.udistrital.edu.co</a>
Recepción de propuestas y cierre de la Convocatoria en audiencia pública.	Por escrito y medio digital, 09 de Diciembre de 2013, hasta las 11:00.a m., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40b - 53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerrecadmin@udistrital.edu.co">vicerrecadmin@udistrital.edu.co</a> y en <b>documento en Word.</b>
Estudio y Evaluación de las propuestas.	Del 09 al 12 de Diciembre de 2013.
Publicación de la evaluación de las propuestas	13 de Diciembre de 2013.

Observaciones a la Evaluación	Por escrito y medio digital, 13 y 16 de Diciembre de 2013, hasta las 12:00. m., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40b - 53 piso 8vo y al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co y en <b>documento en Word.</b>
Estudio y Evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 16 al 18 de Diciembre de 2013
Audiencia pública para dar respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y recomendación de adjudicación ó de declaratoria de desierta (Apertura Sobre No. 2)	20 Diciembre de 2013 a las 9:00P.M., Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Suscripción y legalización del contrato	Del 20 al 27 de Diciembre de 2013, Oficina Jurídica

#### **1.14. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO**

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y consultados en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 No. 40 b – 53, Piso 8.

#### **1.15. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.**

LA UNIVERSIDAD aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente CONVOCATORIA PUBLICA que se envíen por escrito, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contrataciónud@udistrital.edu.co](mailto:contrataciónud@udistrital.edu.co), ó al correo [vicerrecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerrecadmin@udistrital.edu.co). Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD. Se aclara que las respuestas de la universidad serán publicadas en el Portal de Contratación estatal, así como en la página Web de la Universidad [www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias](http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias) 2013): solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
- Contener el nombre de la persona jurídica que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico, de igual forma deben ser remitidas en WORD.

b. Podrán ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40b – 53 Piso 8º. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Identificar el proceso de Convocatoria al que se refieren.
- Radicarse en la dirección arriba indicada dentro del plazo para presentar observaciones.
- Contener el nombre de la persona que las envía y su dirección física o de correo electrónico, el número de contacto telefónico.

c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y consultadas en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40 b – 53, Piso 8.

**NOTA: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad. De igual forma aquellas que no hayan sido presentadas en los tiempos establecidos por la Universidad están no se tendrán en cuenta como tampoco serán respondidas.**

#### **1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES**

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la UNIVERSIDAD, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que estimen pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

En estos casos, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisibile y la oferta rechazada. Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello la oferta se considerará rechazada.

#### **1.17 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.**

El Proceso de recepción de las propuestas, se cerrará (**ver cronograma de la presente**) en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40b- 53 piso 8vo.

En esta diligencia se abrirán las ofertas (original y copia) y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes invitados, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado de la División de Recursos Físicos, así como por los proponentes que asistan. Los resultados

finales de la diligencia de cierre establecidos así en el acta, se comunicaran a cada uno de los invitados.

### **1.18 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40b - 53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

### **1.19 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

- a. El estudio de oportunidad y Conveniencia.
- b. Resolución que ordena la apertura.
- c. El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendos.
- d. Las propuestas presentadas.
- e. El acta de cierre
- f. Los informes de evaluación
- g. El acta de audiencia de adjudicación
- h. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- i. El Contrato

### **1.20 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de La Universidad será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el Pliego de Condiciones, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

### **1.21 DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad, declarará desierta la Convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo.

### **1.22 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas jurídicas, de naturaleza privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el objeto de la presente Convocatoria, vigiladas por la

Superintendencia Financiera de Colombia, que no tengan ningún tipo de multa o sanción durante los últimos diez años a la fecha de cierre; por este ente, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, el artículo 14 del Acuerdo No. 08 de 2003, proferido por el Consejo Superior Universitario, y las contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

### **1.22.1 PERSONAS JURÍDICAS**

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

### **1.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley (Leyes: 80 de 1993 y su decreto reglamentario 679 de 1994, 190 de 1995, 821 de 2003 y Decreto 2150 de 1995, entre otras), al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 8 de 2003, emanado del Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

### **1.24 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La UNIVERSIDAD por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad de los servicios objeto de esta CONVOCATORIA, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial, esta NO se aceptara, teniendo en cuenta que la adjudicación se realizara global, siempre y cuando el oferente cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas por la Universidad.

De conformidad con las normas de contratación administrativa, no procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Universidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

### **1.25 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40b- 53 piso 8. La entrega se llevará a cabo (**ver cronograma de la presente**). No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes Pliegos de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la Invitación Directa).

### **1.26 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Un (1) sobre original y una (1) copia de la misma, que deben contener la siguiente información:

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,

Se aclara que la información a tener en cuenta para la evaluación de las propuestas es la incluida en la propuesta impresa; la información incluida en el medio digital en ningún momento puede considerarse sustituto o remplazo de la misma.

El original y la copia de la oferta deberán ser entregados en sobres cerrados y dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PUBLICA 018 DE 2013  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACION  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
2. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona jurídica, el representante legal, o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal).
3. La propuesta debe contener un índice.
4. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones.

### **1.27 IDIOMA**

La oferta deberá estar escrita en idioma español. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en español, deberán acompañarse de traducción oficial. El incumplimiento de éste requisito, no genera rechazo de plano de la oferta; toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto le dé por escrito la UNIVERSIDAD al proponente.

Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales por falsedad correspondientes. Únicamente se aceptaran los manuales técnicos y catálogos originales en ingles, siempre y cuando no exista versión oficial en español.

### **1.28 VIGENCIA DE LA OFERTA**

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

### **1.29 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA**

La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del oferente - contratista.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la UNIVERSIDAD no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

### **1.30. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

Toda propuesta que se presente fuera del término de la convocatoria pública, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones será rechazada.

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la CONVOCATORIA, la no consideración de su oferta y su devolución.

Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la CONVOCATORIA.

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la CONVOCATORIA, deberá entregarse en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación en lugar diferente, se tendrá por no recibida.

NOTA 3: 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 y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado materialmente la presentación.

### **1.31 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se indica.

## **CAPÍTULO 2**

### **REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO**

#### **2.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

### **2.1.1. Participantes**

En la presente CONVOCATORIA PUBLICA podrán participar personas jurídicas nacionales o extranjeras en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que tengan representación en Colombia y cumplan con los requisitos establecidos en estos Pliegos de Condiciones y en la Ley.

Si la participación es en forma conjunta los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

b. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

c. El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado.

### **2.1.2. Objeto social.**

La capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo indicado en el objeto del proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, todos sus integrantes deberán cumplir el requisito de que su objeto social se encuentre acorde con el objeto de la Convocatoria.

Por lo anterior, si el objeto social del proponente, o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto de la convocatoria, la propuesta será rechazada.

## **2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS**

### **2.2.1. Certificado de existencia y representación legal**

El oferente si es persona jurídica, deberá haberse constituido por lo menos con diez años de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha

de cierre de la convocatoria de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso, así mismo se tendrá en cuenta el certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia. Se deberá acreditar que su objeto social le permite prestar el servicio solicitado en la presente Convocatoria Pública. Para los casos de proponentes en Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes deberán acreditar que su objeto social le permite prestar el servicio solicitado en la presente Convocatoria Pública.

NOTA 1: Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán manifestar en el documento privado mediante el cual se constituyen, que el Consorcio o la Unión Temporal se mantendrá vigente durante el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en éste numeral, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a efectuar visitas a las Instalaciones donde funciona el proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Si el oferente es persona jurídica, deberá presentar el Certificado de existencia y Representación Legal, expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona jurídica que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido en las condiciones ya indicadas.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el Consorcio o Unión Temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, ésta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Acuerdo No. 08 de 2003 y sus resoluciones reglamentarias.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse autenticados por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos la constancia de los cónsules debe certificar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Art. 480 C. Co.).

**La no presentación de este documento genera rechazo de la propuesta**

### **2.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el ANEXO 1 del presente Pliego de Condiciones y el original deberá estar debidamente firmado por el

representante legal del proponente que sea persona jurídica o del consorcio o Unión temporal.

La no presentación de este documento dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

### **2.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

#### **BENEFICIARIO**

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

#### **AFIANZADO**

A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal o Consorcio el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio.

#### **VIGENCIA**

La vigencia será de noventa (90) días Calendario, a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

#### **CUANTÍA**

La Garantía deberá constituirse por el 10% del valor de las comisiones que perciba el proponente para la contratación de las pólizas del programa de seguros.

No obstante lo anterior, para los efectos fiscales y de constitución de pólizas el valor de referencia se ha estimado para la contratación del programa de seguros vigencia 2014-2015, en un valor de **505.000.000 QUINIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS.**

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable. Las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes deberán retirarla en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la UNIVERSIDAD exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la y cuando su oferta sea favorable para la Universidad, conforme a lo previsto en los PLIEGOS DE CONDICIONES.

La no presentación de este documento genera rechazo de la propuesta

#### **2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR**

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

#### **2.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, so pena de rechazo, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No 2) Si el documento Consorcial o de Unión Temporal no es suscrito por los integrantes del mismo la propuesta será rechazada.

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 2. La no presentación de este documento dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

### **2.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El proponente debe presentar certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual constate que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; en los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 4 y 5. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, la propuesta será rechazada.

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.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo, so pena de hacerse efectivo el amparo de seriedad de la oferta.

La no presentación de este documento dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA

### **2.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

En la carta de presentación de la propuesta, el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley.

El Proponente Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

NOTA: La UNIVERSIDAD a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, verificará internamente que los proponentes o sus representantes legales, presentes sanciones disciplinarias o fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la convocatoria.

### **2.2.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.**

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas Colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

### **2.2.9. RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario - RUT, mediante el certificado expedido por la DIAN.

### **2.2.10. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios o de Uniones Temporales, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

### **2.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.**

El proponente debe anexar a su propuesta el nombre completo, el número de identificación del representante legal, el Nit. de la empresa que participa en el presente proceso de selección y certificado de antecedentes judiciales, expedido por la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA según DECRETO LEY 4057 DE 2011, a fin de que la universidad verifique esta información. Así mismo, la Universidad verificará que los proponentes no registren antecedentes disciplinarios y fiscales.

### **2.2.12. CUMPLIMIENTO CERTIFICACION MINISTERIO DEL TRABAJO**

El oferente deberá presentar Certificación vigente del Ministerio de trabajo, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en donde se certifique que no registra sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales. Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe anexar dicha certificación.

### **2.2.13. CERTIFICADO DE COMISIONES**

El oferente deberá presentar certificación vigente de acreditación de un monto mínimo de comisiones por concepto de intermediación de seguros por la suma de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000´000.000.00) durante el año 2011, la cual deberá ser suscrita por el representante legal, contador y revisor fiscal.

Para estos efectos, sí el proponente es un consorcio o una unión temporal, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con esta certificación

### **2.2.14. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (ERRORES U OMISIONES).**

El oferente deberá presentar una póliza vigente de responsabilidad civil profesional (errores u omisiones) cuyo valor asegurado de esta póliza debe ser como mínimo la suma de DIEZ MIL MILLONES DE PESOS (\$10.000.000.000.00), la cual debe comprometerse a mantenerla vigente hasta la liquidación del contrato en caso de resultar adjudicatario del presente proceso.

Para estos efectos, sí el proponente es un consorcio o una unión temporal, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con la póliza en mención

## **2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.**

### **2.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS.**

La Universidad tomara para su análisis los datos que registre el RUP con la información actualizada y con fecha de corte a 31 de diciembre de 2011. En adición a lo anterior el oferente debe adjuntar en su propuesta certificación acreditando los índices establecidos a continuación:

Los factores mínimos habilitantes en este proceso de selección serán:

<b>FACTOR</b>	<b>MINIMOS HABILITANTES</b>
Años de experiencia probable	10 años
Liquidez	$\geq 1.0$
Endeudamiento	$\leq 70$ por ciento
Capital de Trabajo	$\geq 50\%$ del Presupuesto oficial
Crecimiento Ebitda	Positivo

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales se calculará los factores con base en el promedio ponderado de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

NOTA: Si el proponente no cumple los factores mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, se considerará la propuesta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA NO CONTINUARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

### **2.3.2. DECLARACIÓN DE RENTA**

Los oferentes, bien sea de manera individual o en consorcio o unión temporal deberán presentar la correspondiente fotocopia legible de la declaración de renta. Esta declaración deberá corresponder a:

Para personas jurídicas: a la vigencia fiscal 2012

### **2.3.3. CONCILIACIÓN TRIBUTARIA**

Siempre que existan o No diferencias entre la información contable y la declaración de renta el proponente deberá presentar Conciliación entre el patrimonio contable y el fiscal,

entre la utilidad contable y la renta gravable y entre la cuenta de corrección monetaria contable y la fiscal, con indicación de la cuantía y origen de las diferencias y su repercusión en los impuestos del ejercicio y en los impuestos diferidos. Si existieren ajustes de períodos anteriores que incidan en la determinación del impuesto, en la conciliación deberá indicarse tal circunstancia, dicha conciliación debe estar firmada por el Contador Público o Revisor Fiscal o Contador Independiente que firme los Estados Financieros.

## **2.4 CAPACIDAD TECNICA**

### **2.4.1. DOCUMENTOS TECNICOS**

Todos los documentos solicitados en este numeral, son de obligatoria presentación, no serán subsanables y, en consecuencia su no presentación ocasiona que el oferente NO continúe en el proceso de selección.

#### **2.4.1.1. CERTIFICACIONES CONTRACTUALES**

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar cinco (5) certificaciones de manejo de programas de seguros terminados dentro de los últimos tres (3) años contados a partir del 1 de enero de 2010, el objeto debe relacionarse con la presente convocatoria; cuya sumatoria del programa certificado corresponda a \$100.000.000.00, por certificación y la sumatoria de las cinco certificaciones sea superior a \$1.000.000.000.00, donde cada certificación contenga como mínimo cinco de los ramos que conforman el programa de seguros de la UNIVERSIDAD.

La evaluación de las certificaciones se realizará teniendo en cuenta la fecha de iniciación y terminación del programa de seguros asesorado, suscrito por el proponente. Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

En caso de consorcio o uniones temporales la experiencia debe acreditarse por cualquiera de sus integrantes.

**NOTA 1:** Las certificaciones deberán relacionarse en el Anexo No. 2, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGIBLE y cada una de estas deben indicar:

Nombre, dirección y teléfono de la entidad contratante.

Objeto del contrato.

Valor del programa certificado.

Fecha de inicio y de finalización del programa de seguros.

Asesoría en procesos de selección de compañías de seguros.

Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 2: En caso de que el proponente presente más de cinco (5) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las cinco (5) primeras que se relacionen en el ANEXO No. 2.

NOTA 3: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a un programa de seguros ejecutado. En caso tal que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un programa, tan solo se considera un programa ejecutado por certificación. Al menos tres certificaciones deben corresponder a Entidades de Educación Superior.

NOTA 4: Se exige como requisito que las cinco (5) certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los Términos de la presente convocatoria pública. En caso tal que alguna ó algunas no cumplan dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

#### **2.4.1.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

Para aquellas personas naturales o jurídicas que se hayan inscrito o actualizado su inscripción en el RUP de acuerdo al Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), la cual debe coincidir con la que haya reportado en el Registro Único Tributario (RUT) y en la Cámara de Comercio, el proponente, sea persona natural o jurídica y alguno en caso de consorcio o de unión temporal alguno de los integrantes deberá estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

El oferente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente convocatoria y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente CONVOCATORIA PÚBLICA y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente, en el cual conste que se encuentra inscrito como:

Actividad: 03 Proveedor  
Especialidad: 23 Servicios  
Grupo: 09 Corretaje de Seguros

#### **J: INTERMEDIACIÓN FINANCIERA**

67: ACTIVIDADES AUXILIARES DE LA INTERMEDIACIÓN FINANCIERA  
672: Actividades auxiliares de los seguros y de los Fondos de Pensiones y Cesantías  
6721: Actividades auxiliares de los Seguros

Conforme lo establecido en la resolución 139 de 2012 de la DIAN, la cual modificó los códigos de actividad económica CIIU, se advierte que los Registros Únicos de Proponentes que se vencen con posterioridad a la entrada en vigencia de la norma, deberán ajustar sus códigos a la normatividad vigente así:

6621 Actividades de agentes y corredores de seguros

6629 Evaluación de riesgos y daños, y otras actividades de servicios auxiliares

**NOTA:** Este requisito deberá cumplirlo uno de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal.

La no presentación de este documento genera **rechazo de la propuesta**.

#### **2.4.1.3. ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE**

La propuesta deberá contener igualmente una descripción general de la estructura organizacional, operativa y técnica del intermediario, acompañada del correspondiente organigrama. Igualmente, deberá indicar la forma como se llevará a cabo la coordinación y control entre las oficinas del intermediario y el funcionario encargado del manejo de seguros en la Universidad y el organigrama de atención.

#### **2.4.1.4. CERTIFICACIÓN DE CLIENTES EN DONDE SE ACREDITE RECLAMACIONES POR SINIESTROS QUE HUBIESEN SIDO INDEMNIZADOS**

Los oferentes deberán aportar con sus propuestas dos (2) certificaciones de clientes sobre el trámite de reclamación de siniestros individualmente considerados por valor superiores a (\$100.000.000) millones de pesos moneda legal, en cualquiera de los ramos señalados en el Formato No 04.

Dichos siniestros deberán haber sido tramitados y pagados, durante los últimos tres años a partir del 1 de enero de 2010, para efectos del cumplimiento de lo señalado en este punto se deberá diligenciar el Formato No. 04 para ambas certificaciones.

## **CAPÍTULO 3**

### **CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **3.1. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN.**

El comité designado realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cierre del proceso respecto a los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y capacidad de organización.

#### **3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.**

La capacidad jurídica, financiera y técnica del oferente será objeto de verificación de cumplimiento. Si los documentos de contenido jurídico, financiero (documentación e indicadores) y técnico no reúnen los requisitos indicados en el presente Pliego de Condiciones la propuesta será calificada como NO HABIL.

### **3.3. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.**

Los oferentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva y sin que le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta.

Para efectos de subsanar, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso y su participación en el presente proceso de selección quedará suspendida y su oferta rechazada.

El plazo que la Universidad establezca para subsanar es de naturaleza preclusiva y por lo tanto, vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea y se rechazará su ofrecimiento.

### **3.4. CAUSALES DE RECHAZO.**

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
- e. Si no presenta la propuesta, al momento de la diligencia del cierre establecida en el numeral.
- f. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

g. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.

h. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones.

j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

k. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.

l. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.

m. Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soportes solicitados como aclaración por parte de la UNIVERSIDAD. La UNIVERSIDAD entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.

n. Cuando el oferente no cumpla con cada uno de los requerimientos de carácter técnico indicados en el presente pliego de condiciones.

o. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

## **CAPÍTULO 4**

### **REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO**

#### **4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el Anexo No. 4 “propuesta básica”, para lo cual deberá consignar en dicho anexo, sin modificar su contenido, dando respuesta expresa en cada literal, si se compromete o no a cumplir con lo exigido en el pliego de condiciones. En caso tal que en el anexo No. 4 no aparezca toda la información técnica completa de los ítems, será causal de rechazo de la oferta.

##### **4.1.1. PROPUESTA BÁSICA**

Los oferentes deberán diligenciar el Formato No 04, en el cual expresarán su oferta básica.

#### **4.1.2. PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN DE TRABAJO**

Este factor lo componen los siguientes criterios:

##### **4.1.2.1. PROPUESTA DE COBERTURA Y CONDICIONES (No subsanable)**

Los oferentes deberán presentar una propuesta clara y precisa de cobertura y condiciones en la que se incluya el plan de trabajo a desarrollar para estructurar los pliegos de condiciones que finalmente determinarán la selección de la compañía aseguradora con la que se contratará el programa de seguros, incluyendo en ésta los criterios técnicos generales que se utilizarán para la estructuración del programa de seguros.

Teniendo en cuenta que el contenido de este documento es necesario para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

##### **4.1.2.2. PROPUESTA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS (No subsanable)**

Se deberá efectuar una propuesta de prevención de pérdidas relacionada con la actividad de la Universidad Distrital, para la totalidad de los ramos que conforman el programa de seguros de La Universidad., en la cual se señale las recomendaciones, sugerencias y campañas que permitan prevenir o disminuir riesgos en cada uno de los ramos de seguros y se establezcan compromisos claros y definidos a cargo del intermediario. **ANEXAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

Teniendo en cuenta que el contenido de este documento es necesario para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

##### **4.1.2.3. CAPACIDAD TÉCNICA (No subsanable)**

Para evaluar la Capacidad Técnica, entendida ésta como el Recurso Humano que el Intermediario de seguros pone a disposición de La Universidad, los proponentes deberán aportar certificados laborales o de vinculación en los que se incluya tiempo de servicio y experiencia firmada por el Jefe de Personal o de quien haga sus veces, de los funcionarios o personal vinculado que participarán directamente en el manejo del Programa de Seguros de la Universidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la capacidad técnica del proponente se determinará, así:

**TIPO DE VINCULACIÓN CON EL INTERMEDIARIO:** Se considera el tipo de relación con las personas que designarla el proponente para atender el objeto del contrato.

**EL NIVEL DE FORMACIÓN:** En este factor se evalúa el nivel de formación académica de las personas que el intermediario asignaría para la atención del objeto del contrato.

**LA EXPERIENCIA EN SEGUROS Y/O CONTRATACIÓN:** relacionada con las pólizas a contratar. Se pondera la experiencia de cada una de las personas que serían dispuestas para atender el objeto del contrato. Esta experiencia se considera exclusivamente de quienes hayan actuado en el campo de la intermediación de seguros. El tiempo y clase de dedicación al servicio de la Universidad, expresada en horas /hombre /mes que se compromete la Sociedad Corredora de Seguros.

Para efectos del cumplimiento por parte de los oferentes de lo señalado en este numeral los proponentes deberán diligenciar el Formato No.5, el cual deberá incluir el nombre y la firma del Jefe de Recursos Humanos o su similar dentro de la firma Intermediaria; en caso contrario se rechazará la propuesta. Teniendo en cuenta que el contenido de los documentos enlistados en este numeral son necesarios para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

#### **4.1.2.4. INFRAESTRUCTURA OPERATIVA**

Para efectos de la CONVOCATORIA PUBLICA No 018 de 2013, se debe entender por infraestructura operativa como el conjunto de recursos distintos al humano que el intermediario ofrece tener al servicio de la Universidad, en función directa de sus necesidades. Para efectos de lo anterior dicho factor lo componen:

##### **4.1.2.4.1. INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE ATENCIÓN (No subsanable)**

El oferente deberá presentar su estructura de atención a través de un Organigrama de la Empresa, haciendo una breve descripción de su estructura organizacional, Administrativa, operativa y técnica, donde consten las diferentes áreas de soporte de su actividad como Intermediario de Seguros, según los siguientes ítems:

Área técnica - asesoría jurídica - reclamos

Área de atención a clientes

Área de sistemas

Área de contabilidad

Para Consorcios o Uniones Temporales se debe anexar el organigrama y la descripción de al menos uno de sus Integrantes, cuya calificación se efectuará conforme al procedimiento utilizado para esta clase de propuestas.

Teniendo en cuenta que el contenido de este documento es necesario para la calificación de las propuestas, **su no presentación no es subsanable.**

##### **4.1.2.4.2. INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE SISTEMAS**

Los oferentes deberán describir que cuentan con una Infraestructura de sistemas apta para manejar el programa de seguros de LA UNIVERSIDAD, la cual deberá incluir funcionalidades de resúmenes, control de vencimientos, cartera, índices de siniestralidad, primas pagadas.

Teniendo en cuenta que el contenido de este documento es necesario para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

#### **4.1.2.4.3. INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE COMUNICACIONES (No subsanable)**

Los oferentes deberán describir que cuentan con una infraestructura en materia de comunicaciones que conste de por lo menos los siguientes los recursos que se indican a continuación:

Un (1) PBX con sus correspondientes extensiones.  
Dirección de correo electrónico.  
Una (1) línea exclusiva de fax.  
Una (1) línea 01 8000 de atención inmediata.

Teniendo en cuenta que el contenido de este documento es necesario para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

#### **4.1.2.5. CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE SEGUROS. (No subsanable)**

Los proponentes deberán anexar cinco (5) certificaciones, expedidas por sus clientes, indicando la asesoría en procesos de selección de compañías de seguros. En entidades públicas y/o privadas.

#### **4.1.2.6. CERTIFICACIONES DE PERSONAL VINCULADO QUE PARTICIPARÁ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (No subsanable)**

Para efectos del factor de calificación señalado, los oferentes deberán incorporar certificados de vinculación del personal que participará en el manejo del programa de seguros de la UNIVERSIDAD.

Dichos certificados deberán incluir la forma de vinculación (Contrato laboral permanente, no laboral permanente y contrato no laboral ocasional), y deben estar firmados por el Jefe de Recursos Humanos, Personal o de quien haga sus veces.

Adicionalmente, los oferentes deberán diligenciar el formato No 04 de estas reglas de participación.

Los oferentes deben tener en cuenta que deberán proponer dos (2) personas vinculadas a su planta, para cumplir con el requerimiento señalado en este numeral.

## **CAPITULO 5**

### **DEL EXAMEN Y DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROPONENTES Y DE SUS PROPUESTAS**

#### **5.1. GENERALIDADES**

LA UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y calificaciones jurídicas, financieras y técnicas, de todas y cada una de las propuestas presentadas para participar en la presente Convocatoria Pública. Al momento de efectuar la evaluación, LA UNIVERSIDAD dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 4° del Estatuto de Contratación (Acuerdo 08 de 2003, modificado por la Resolución No. 014 de 2004) en procura de lograr la selección objetiva, para lo cual tendrá en cuenta la ponderación precisa y detallada de los factores de escogencia, tales como la experiencia, condiciones técnicas.

El término previsto para que LA UNIVERSIDAD efectúe la evaluación y calificación de las propuestas se comenzará a contar a partir del día hábil siguiente al del cierre del presente concurso de méritos, de acuerdo a lo establecido en la cronología de la misma. Este plazo podrá ser prorrogado a juicio de la UNIVERSIDAD.

#### **5.2. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA**

**LA UNIVERSIDAD** se reserva el derecho y la facultad de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus propuestas en cualquier momento. De encontrarse alguna presunta anomalía se procederá a informar a las autoridades competentes para el inicio de las acciones penales, administrativas y civiles o de cualquier índole que sean procedentes.

#### **5.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

Durante la evaluación de las propuestas, el proceso estará sujeto a reserva y no se permitirá injerencia de los participantes, cuya intervención será sancionada con la descalificación de su propuesta. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los proponentes. A partir de esta fecha, las propuestas podrán ser consultadas en la Vicerrectoría Administrativa, excepto aquellos documentos que por disposición legal o reglamentaria tengan carácter de reservados.

#### **5.4. CAUSALES DE RECHAZO Ó ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley 80 de 1.993 y demás disposiciones legales pertinentes.
- b) Cuando no sean subsanadas por el proponente las deficiencias encontradas en su propuesta, a solicitud de LA UNIVERSIDAD, dentro del plazo que este establezca para tal efecto.
- c) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso de selección.
- d) Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.
- e) Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para la presente convocatoria pública.
- f) Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este concurso de méritos ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
- g) Cuando el plazo de duración de la sociedad ó los miembros del consorcio ó unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de esta licitación, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- h) Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

## **5.5. SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES**

LA UNIVERSIDAD una vez recibidas las propuestas, verificará que las mismas cumplan con las condiciones exigidas en los presentes términos de referencia, a saber:

Presentación de documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos de acuerdo con las exigencias de estos términos.

Las propuestas que cumplan con todas las condiciones exigidas anteriormente, serán calificadas con un **“CUMPLE”** en cada uno de aquellos criterios (jurídicos, técnicos,

financieros y económicos) y pasarán al estudio y evaluación de los factores de calificación de las ofertas.

## 5.6. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

Luego de verificada la información presentada con la propuesta, se procederá a determinar si el proponente cumple con los requisitos mínimos de experiencia solicitada en estos términos de referencia.

El evento en que el proponente incumpla con los requisitos mínimos de experiencia general ó experiencia específica solicitados, la propuesta será declarada **NO CUMPLE** y no se tendrá en cuenta para la evaluación de los factores de calificación.

## 5.7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES.

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en este capítulo, y que no hayan incurrido en ninguna de las causales de rechazo de propuestas; es decir, las que hayan sido declaradas hábiles.

El procedimiento utilizado por LA UNIVERSIDAD para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de mil (1000) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE TOTAL
Metodología y plan de trabajo	200
Capacidad técnica	400
Infraestructura operativa	150
Experiencia Especifica del Intermediario	200
Servicios de Origen Nacional	50
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>1000</b>

## 5.8. PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN DE TRABAJO (hasta 200 puntos)

### 5.8.1. PROPUESTA DE COBERTURA Y CONDICIONES (hasta 100 puntos)

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE
<b>Propuesta de cobertura y Condiciones</b>	Presenta una propuesta de cobertura y condiciones que contenga el plan de trabajo a desarrollar para estructurar los términos de condiciones que finalmente determinarán la selección	<b>100</b>

	de la compañía aseguradora con la que se contratará el programa de seguros, incluyendo en ésta los criterios técnicos generales que se utilizarán para la estructuración del programa de seguros.	
	No presenta propuesta o la presenta incompleta	0

### 5.8.2. PROPUESTA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS (hasta 100 puntos)

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE
<b>Propuesta de prevención de pérdidas</b>	Presenta propuesta de prevención de pérdidas relacionada con la actividad de LA UNIVERSIDAD, para la totalidad de los ramos que conforman el programa de seguros de LA UNIVERSIDAD, en la cual se señale las recomendaciones, sugerencias y campañas que permitan prevenir o disminuir riesgos en cada uno de los ramos de seguros y se establezcan compromisos claros y definidos a cargo del intermediario e incluye cronograma de actividades durante la ejecución del contrato.	100
	No presenta propuesta o la presenta incompleta	0

### 5.8.3 CAPACIDAD TÉCNICA (HASTA 400)

Se evaluará conforme a la relación de personal presentada en el formato No 05 y las certificaciones aportadas sobre el mismo, según las definiciones ya señaladas y las siguientes ponderaciones:

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO
El tipo de vínculo del personal dispuesto por el INTERMEDIARIO DE SEGUROS para la ejecución del objeto a contratar (laboral, no laboral permanente y ocasional).	Laboral (permanente) 25 puntos por cada Vinculación.	Máximo 50 puntos.	50
	No laboral (Permanente) 15 puntos por cada Vinculación.	Máximo 30 puntos	
	Ocasional. 10 Puntos por cada vinculación	Máximo 20 puntos.	
<b>Nota</b> En caso de que el oferente opte por presentar personal que corresponda a más de una las condiciones señaladas, sólo podrá presentar una sola persona para cada una de las mismas y por ende la Universidad a la hora de la evaluación aplicará dicho criterio.			
Nivel de formación (Profesional Universitario)	Por cada profesional universitario en las áreas de administración con Especialización en Seguros y contratación Pública, vinculado con el intermediario, con más de 10 años de Experiencia profesional en intermediación de Seguros, Se otorgará 75 puntos.	Máximo 150 puntos.	150
Experiencia en intermediación de Seguros. se evaluará de la siguiente manera:	Más de 10 años: 50 Puntos por cada uno.	Máximo 100 puntos.	100
	Entre 5 y menos de 10 años: 30 Puntos por cada uno	Máximo 60 puntos.	
	Entre 1 y menos de 5 años: 20 puntos por cada uno	Máximo 40 puntos.	
<b>Nota</b> En caso de que el oferente opte por presentar personal que corresponda a más de una las condiciones señaladas, sólo podrá presentar una sola persona para cada una de las mismas y por ende la Universidad a la hora de la evaluación aplicará dicho			

criterio.			
El tiempo y clase de dedicación compartida al servicio de <b>LA UNIVERSIDAD</b> expresada en horas /hombre/ mes.	La acumulación de 100 horas, mensuales del equipo humano cuyas hojas de vida se adjunte, dará derecho a la máxima calificación, 100 puntos.	Máximo 100 puntos	<b>100</b>
	Si es menor se Calificará con 50 puntos.	Máximo 50 puntos	

NOTA: La calidad de profesional se establecerá mediante los respectivos títulos de idoneidad a formación académica.

Para efectos de la calificación de la capacidad técnica, los proponentes deberán adjuntar a sus propuestas las hojas de vidas del personal que relacionen el formato No 05, anexando a las mismas los documentos idóneos para acreditar el cumplimiento de cada uno de los factores objetos de calificación señalados en el cuadro anterior.

#### **5.8.4 INFRAESTRUCTURA OPERATIVA (HASTA 150 PUNTOS)**

Para efectos de la calificación este factor se tendrá en cuenta lo señalado sobre el mismo en el punto 4.1.2.4. y se asignará puntaje de acuerdo a las ponderaciones que se describen a continuación:

##### **5.8.4.1 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE ATENCIÓN (30 PUNTOS)**

<b>FACTOR</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>Infraestructura en materia de atención</b>	Presenta su estructura de atención a través de un Organigrama de la Empresa, haciendo una breve descripción de su estructura organizacional, Administrativa, operativa y técnica, donde constan las diferentes áreas de soporte de su actividad como Intermediario de Seguros, según los	<b>30</b>

	siguientes ítems: Área técnica – asesoría jurídica – reclamos; Área de atención a clientes; Área de sistemas; Área de contabilidad	
	No presenta Infraestructura o la presenta incompleta	0

#### 5.8.4.2 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE SISTEMAS (60 PUNTOS)

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE
<b>Infraestructura en materia de sistemas</b>	Presenta la descripción de la Infraestructura que cuentan en sistemas apta para manejar el programa de seguros de <b>LA UNIVERSIDAD</b> la cual deberá incluir funcionalidades de resúmenes, control de vencimientos, cartera, índices de siniestralidad, primas pagadas, etc	60
	No presenta Infraestructura o la presenta incompleta.	0

#### 5.8.4.3 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE COMUNICACIONES (60 PUNTOS)

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE
<b>Infraestructura en materia de comunicaciones</b>	Presenta la descripción que poseen una infraestructura en materia de comunicaciones que conste de por lo menos los siguientes los recursos que se indican a continuación: líneas telefónicas o PBX; Direcciones de correo electrónico; líneas exclusivas de fax, líneas	60

	01 8000 con el fin de brindar atención inmediata.	
	No presenta Infraestructura o la presenta incompleta.	0

### 5.8.5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (150 PUNTOS)

Para la evaluación de la experiencia adicional del oferente, se tendrán en cuenta los programas relacionados por el oferente en el Formato No. 2 como experiencia adicional a la exigida en el numeral 2.4.1.1. de este pliego. Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar cinco (5) certificaciones de manejo de programas de seguros terminados dentro de los últimos tres (3) años contados a partir del 1 de enero de 2010, el objeto debe relacionarse con la presente convocatoria; cuya sumatoria del programa certificado corresponda a mínimo \$1.000.000.000.oo por certificación, y la sumatoria de las cinco certificaciones sea superior a \$10.000.000.000.oo, donde cada certificación contenga como mínimo cinco de los ramos que conforman el programa de seguros de la UNIVERSIDAD.

La evaluación de las certificaciones se realizará teniendo en cuenta la fecha de iniciación y terminación del programa de seguros asesorado, suscrito por el proponente. Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. En caso de consorcio o uniones temporales la experiencia debe acreditarse por alguno de sus integrantes.

**NOTA 1:** Las certificaciones deberán relacionarse en el Anexo No. 2, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGIBLE y cada una de estas deben indicar:

Nombre, dirección y teléfono de la entidad contratante.

Objeto del contrato.

Valor del programa certificado.

Fecha de inicio y de finalización del programa de seguros.

Asesoría en procesos de selección de compañías de seguros.

Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

**NOTA 2:** En caso de que el proponente presente más de cinco (5) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las cinco (5) primeras que se relacionen en el ANEXO No. 2.

**NOTA 3:** Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a un programa de seguros ejecutado. En caso tal que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un programa, tan solo se considera un programa ejecutado por certificación. Al menos dos certificaciones deben corresponder a Entidades de Educación Superior.

NOTA 4: Se exige como requisito que las cinco (5) certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los Términos de la presente convocatoria pública. En caso tal que alguna ó algunas no cumplan dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO

#### **5.8.6 CERTIFICACIÓN DE CLIENTES EN DONDE SE ACREDITE RECLAMACIONES POR SINIESTROS QUE HUBIESEN SIDO INDEMNIZADOS**

Los oferentes deberán aportar con sus propuestas tres (3) certificaciones de clientes sobre el trámite de reclamación de siniestros individualmente considerados por valor superior a (\$1.000.000.000.oo) millones de pesos moneda legal, en cualquiera de los ramos señalados en el Formato No 04. y la sumatoria de las tres certificaciones sea superior a \$10.000.000.000.oo. Millones de pesos moneda legal.

Dichos siniestros deberán haber sido tramitados y pagados, durante los últimos tres años a partir del 1 de enero de 2010, para efectos del cumplimiento de lo señalado en este punto se deberá diligenciar el Formato No. 04 para las tres certificaciones, adjuntando las mismas.

#### **5.8.7 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (50 PUNTOS).**

El proponente deberá indicar, para su propuesta, el porcentaje que corresponde a Industria Nacional o Industria Extranjera o Mixta, de acuerdo con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el Decreto 0734 de 2013, así:

<b>PORCENTAJE DE PERSONAL NACIONAL OFRECIDO</b>	<b>PUNTAJE</b>
MENOS DEL 50%	0
75%	20
100%	50

#### **5.9. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

En el evento en el que, en igualdad de condiciones; de presentarse empate entre dos (2) más ofertas, la universidad actuará así:

1. Se escogerá al oferente con el mayor puntaje obtenido en el criterio de calificación referido a los factores de evaluación.
2. Si aún persiste el empate, no obstante haber llevado a cabo cada uno de los procedimientos del numeral anterior, el desempate se realizará por sorteo.

## **CAPÍTULO 6 DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA**

### **6.1. DE LA ADJUDICACIÓN**

El plazo para la adjudicación o declaración de desierto del presente proceso de Convocatoria será hasta de 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para consultar las evaluaciones y formular observaciones a las mismas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de la convocatoria y adicionalmente se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso.

La adjudicación se hará total, dicha audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, y jurídicos elaborados por la UNIVERSIDAD.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y el calificado en segundo lugar y podrá adjudicarse el contrato a éste último, en el caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto obtuvo por medios ilegales.

Cualquiera que sea el resultado final del presente proceso de selección (adjudicado o desierto), mediante Resolución motivada, la Universidad publicará el mismo, por los medios con anterioridad establecidos en plazos señalados.

La Resolución de Adjudicación no tiene recursos por la vía gubernativa. El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez aprobado el contrato por la Oficina Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de dos (2) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización, como son la constitución de la garantía única contractual, el pago de los derechos de timbre y publicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y/o no presenta los requisitos de legalización dentro del plazo señalado, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante Resolución motivada, dentro de los quince (15) días siguientes.

### **6.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Convocatoria en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones
- b. Cuando falte voluntad de participación, y
- c. Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

## **CAPÍTULO 7 DEL CONTRATO**

### **7.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente PLIEGO DE CONDICIONES y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y los PLIEGOS DE CONDICIONES formarán parte integrante del contrato a celebrar.

### **7.2. TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de: SERVICIOS.

#### **7.2.1 PLAZO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá UNA VIGENCIA IGUAL AL DE LOS CONTRATOS DE SEGUROS EXPEDIDOS O RENOVADOS CON LA INTERVENCIÓN, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación firmada entre el contratista y el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato.

### **7.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y 3 meses más.

### **7.4. VALOR Y FORMA DE PAGO**

De conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio, LA COMISIÓN DEL INTERMEDIARIO DE SEGUROS SERÁ PAGADA DIRECTAMENTE POR LA COMPAÑÍA ASEGURADORA QUE EMITA LAS PÓLIZAS QUE SE CONTRATEN DURANTE EL PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CON EL INTERMEDIARIO. En consecuencia, la Universidad Distrital, no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al intermediario de seguros por concepto de los servicios prestados. Corresponderá a la compañía de seguros con la cual se suscriban las pólizas, quien deberá pagar un porcentaje de participación sobre las primas de los seguros que este gestione ante ella como resultado del negocio en el cual este haya participado.

No obstante lo anterior, para los efectos fiscales y de constitución de pólizas el valor de referencia estimado para la contratación del programa de seguros 2014-2015, **será de 505.000.000 QUINIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS.**

### **7.5. GARANTÍAS**

Corresponde al Contratista el pago por el otorgamiento de las garantías exigidas en el respectivo contrato y sus prórrogas, cuando se presenten motivos que ocasionen la suspensión del contrato, o la adición en el plazo y valor del mismo.

Cuando por la imposición de multas disminuya el valor de la garantía de cumplimiento, el Contratista deberá reajustar ésta a su valor original. Si el Contratista se negare a constituir o prorrogar las garantías cuando **LA UNIVERSIDAD** lo exija, se procederá a iniciar el trámite respectivo para declarar el incumplimiento del contrato en el estado en que éste se encuentre y sin que por este hecho **LA UNIVERSIDAD** reconozca o pague indemnización alguna.

El contratista debe anexar la garantía única que avale los siguientes riesgos:

**a) CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que le impongan, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del valor de las primas de las pólizas a adquirir, por el término de la duración del mismo y cuatro (4) meses más. El monto de esta garantía se repondrá por el CONTRATISTA cada vez que en razón de la imposición de multas, el valor asegurado, resulte disminuido o agotado.

**b) CALIDAD DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS.** Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

**c) PRESTACIONES SOCIALES Y PAGO DE SALARIOS E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de la duración del mismo y tres (3) años más, para garantizar el pago por parte del Contratista de todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que preste sus servicios en la ejecución de este contrato.

## **7.6. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través de la Oficina Asesora de Planeación; acorde con el “Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

## **7.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de la UNIVERSIDAD multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

Igualmente, se dará aplicación al párrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, que señala: “Será obligación de las entidades incorporar en los contratos que

celebren, como obligación Contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, CONTRALORIA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora”.

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

#### **7.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el EN EL CAPITULO V artículos 14 y 15 del acuerdo 08 de 2003.

#### **7.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de MARZO de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

#### **7.10. GASTOS:**

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

#### **7.11. IMPUESTOS:**

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

#### **7.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de LA UNIVERSIDAD en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

#### **7.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

#### **7.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:**

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la UNIVERSIDAD pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

#### **7.15. DOCUMENTOS:**

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- a. Los PLIEGOS DE CONDICIONES de la presente Convocatoria incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. La Resolución de adjudicación.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación del servicio.
- e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

#### **7.16. RÉGIMEN LEGAL:**

El contrato se regirá en general por el Estatuto General de Contratación de la Entidad y normas reglamentarias, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

#### **7.17. LIQUIDACIÓN:**

Terminada la ejecución del contrato el Interventor de la UNIVERSIDAD, proyectará su liquidación dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato.

#### **7.18. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA**

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma ejecución y liquidación del contrato estará a cargo y responsabilidad del contratista.

#### **7.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

Entidad Promotora de Salud EPS  
Fondo de Pensiones  
Fondo de Cesantías  
Administradora de Riesgos Profesionales A.R.P.  
Caja de Compensación Familiar

NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se genere con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual. La universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

## FORMATOS O ANEXOS

### ANEXO No. 01

#### MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá, \_\_\_ de \_\_\_ de 2013

Señores

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

Carrera 7 numero 40 – 53, Piso 8.

Ciudad

REF: CONVOCATORIA PUBLICA No. 018.

OBJETO: *(Nombre u objeto del contrato)*

PLAZO DE EJECUCIÓN: \_\_\_\_\_ (meses)

Respetados señores:

El suscrito: *(nombre del oferente)*, identificado con cedula de ciudadanía No. *(Número)* expedida en *(ciudad)*, actuando como representante legal de *(nombre de la sociedad)* Con N.i.t. No. *(Número)*, y de acuerdo con las exigencias de los Términos de Referencia, por el presente escrito sometemos a su consideración nuestra propuesta técnica, para participar en concurso de méritos de la referencia.

Para ello declaramos:

- a) Que conozco los pliegos de condiciones del presente concurso de méritos, todos los requisitos en ellos establecidos, y todos los documentos relacionados en los mismos, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.
- b) Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
- c) Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración de la **LA UNIVERSIDAD**, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en los pliegos de condiciones ó anexos, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.

d) Que hemos recibido, a través de la página web: [www.udistrital.edu.co](http://www.udistrital.edu.co) las siguientes adendas a los documentos del presente concurso (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido.

e) Que en caso que sea aceptada nuestra propuesta por la **LA UNIVERSIDAD**, nos comprometemos a iniciar el contrato, una vez sea perfeccionado y se haya suscrito el acta de iniciación, dentro de los términos fijados.

f) Que la presente oferta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

g) Que adjuntamos la garantía de seriedad de la oferta número \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, por un valor de \_\_\_\_\_ y con una vigencia hasta el día \_\_\_\_\_.

h) Que nos comprometemos a iniciar el contrato una vez sea suscrita el acta de iniciación y a terminarlo en un plazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días.

j) Que la presente oferta consta de (*letras*) (*números*) folios debidamente numerados.

#### EL OFERENTE

Nombre:

C. C. No:

Representante Legal:

NIT No.:

#### DATOS DEL OFERENTE:

Dirección:

Ciudad:

E-mail:

Teléfono(s):

Telefax:

Ciudad:

**ANEXO No. 2  
CERTIFICACION DE EXPERIENCIA  
EN INTERMEDIACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGUROS**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Entidad Contratante	Asesoría objeto	Fecha de iniciación y terminación del programa de Seguros Ejecutado	Ramos relacionados con el programa de seguros de la UNIVERSIDAD	Porcentaje de participación	Valor de primas del programa ejecutado

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

**ANEXO No 03**  
**CERTIFICACION DE EXPERIENCIA EN ATENCION DE SINIESTROS**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Entidad Contratante	Ramo afectado	Fecha de ocurrencia	Fecha de obtención de la indemnización	Porcentaje de participación	Valor indemnizado

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

**ANEXO No. 04  
OFERTA BASICA**

(Este formato es una guía, y deberá ser elaborado por el proponente y ampliado solamente en el espacio dejado para la descripción del elemento realmente ofrecido)

**RAMOS**

1. TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES (INCENDIO, CORRIENTE DÉBIL, ROTURA DE MAQUINARIA, SUSTRACCIÓN)
2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
3. MANEJO
4. TRANSPORTE DE VALORES
5. AUTOMÓVILES
6. SOAT
7. SEGURO DE VIDA
8. RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS
9. TODO RIESGO CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE

<b>SERVICIOS SOLICITADOS</b>	<b>SERVICIOS OFRECIDOS</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

**ANEXO 5**  
**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD**  
**SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**  
**(PARA PERSONAS NATURALES)**

Yo, \_\_\_\_\_ declaro bajo la gravedad de juramento que a la fecha de presentación de la oferta, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, así como el pago de los aportes de mis 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.

Dada en \_\_\_\_\_ a los (    ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2013

NOMBRE O RAZON                      SOCIAL

\_\_\_\_\_

ID: CC. \_\_\_\_\_ NIT. \_\_\_\_\_ CE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**ANEXO No. 06  
CAPACIDAD TÉCNICA**

<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Tipo de Vinculo</b>	<b>Nivel de Estudios</b>	<b>Experiencia en Intermediación de Seguros</b>	<b>Tiempo de dedicación (HORAS/MES)</b>

\_\_\_\_\_  
Gerente de Recursos Humanos  
(o su similar dentro de la firma Intermediaria)

**ANEXO No. 7**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en .... (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCION Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

**PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICOLA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE:**

- Dentro del ámbito de su autonomía a adelantar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción.
- Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.
- Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.
- Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.
- A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos.
- No al monopolio de contratistas.
- No a PLIEGOS DE CONDICIONES o PLIEGOS DE CONDICIONES amarrados.
- No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
- No al fraccionamiento de contratos.

- Si a la Transparencia.
- Si a la eficiencia.
- Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
- Si al Control ciudadano.
- Si al autocontrol.

#### **LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

- Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.
- Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.
- Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
- Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
- Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
- Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.
- Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

#### **LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:**

- Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.
- Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la

conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

- A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.
- A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
- A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en procesos contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
- A Informar cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
- Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS).

Firma  
C. C.