



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 1 de 15

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

Servicios	<input checked="" type="checkbox"/>	Bienes	<input type="checkbox"/>	FECHA DE ELABORACIÓN		
Otro	<input type="checkbox"/>					
PLAN DE ADQUISICIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES	<input type="checkbox"/>	16	03	2020
¿Cuál?						

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA – DIVISIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Justificación de la pertinencia institucional: En el Plan de Desarrollo Institucional el componente administrativo se rige por un principio central, el cual consiste en que la administración estará al servicio de la excelencia académica y el compromiso social y ambiental de la Universidad y se orientará por varios principios auxiliares como: la planeación, la actualización de los funcionarios, la transparencia en el manejo de los recursos, la transparencia en las licitaciones públicas y la rendición de cuentas, así como por la calidad y la calidez en el trato a toda la comunidad. La Universidad requiere de un sistema de administración ágil, eficaz, moderna, flexible que dé soporte a la academia. Así mismo, para garantizar el desarrollo de los ejes misionales de la Universidad del Tolima, se hace necesario la adquisición de bienes y servicios mediante la programación oportuna y pertinente de los mismos atendiendo a las demandas, es por tal motivo, que se requiere de dicha contratación para generar las condiciones administrativas y de soporte adecuadas para el desarrollo de la excelencia académica y cumplimiento de las respectivas normas para asesorar adecuadamente a la Universidad en cuanto a los riesgos y contratación de las pólizas que conforman el programa de seguros, así mismo, se hace indispensable la contratación con el fin de que se realice la administración del programa de seguros requerido para la adecuada protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales de la entidad o de aquellos a su cargo o bajo su responsabilidad dentro del territorio nacional, incluyendo asesoría general para obtener el pago oportuno y justo de los siniestros que afecten las pólizas contratadas o que se lleguen a contratar de acuerdo con las necesidades de la Universidad del Tolima

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad del Tolima, tiene un programa de seguros destinado a la adecuada protección de las personas que laboran en la misma, bienes muebles inmuebles e intereses patrimoniales de su propiedad, en la sede central, subsedes, granjas y demás lugares en donde se desarrolle la actividad en el territorio nacional, por tal razón se hace necesario contar con asesoría para la contratación, administración, auditoría de pólizas y manejo de siniestros, para lo cual se requiere contratar los servicios profesionales de un intermediario de seguros legalmente constituido en Colombia, para que sea mediador entre la compañía de seguros y la universidad.

Se resalta que los honorarios del intermediario de seguros no tienen ningún costo para la Universidad, como quiera que de conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio, el pago de sus honorarios será cancelados por la compañía aseguradora conforme a las estipulaciones de la Superintendencia Financiera. Pese a que no posee cuantía específica, y considerando que no aplica ninguna de las modalidades de contratación directa, el presente proceso se adelantará a través del proceso de selección de mínima cuantía, regulado en el manual de contratación de la universidad.

En virtud de que se debe contratar el programa de seguros para la vigencia 2020 - 2021 para asegurar todos los bienes de la universidad, se hace necesario la contratación del intermediario de seguros, con el fin de contar con la respectiva asesoría para



el manejo de los riesgos y pólizas de la Universidad, así como dar asesoría en el manejo de siniestros si se requiere de acuerdo con el programa de seguros que se encuentra conformado así:

1. SEGURO DE TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
2. SEGURO DE AUTOMOVILES
3. SEGURO DE CASCO BARCO Y/O NAVEGACION
4. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL GENERAL
6. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA SERVIDORES PÚBLICOS
7. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PARA PROFESORES Y ESTUDIANTES DE MEDICINA, REGENCIA DE FARMACIA Y DE ENFERMERÍA
8. SEGURO DE MANEJO GLOBAL
9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL PARA PASAJEROS
10. SOAT
11. SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCEIROS
12. SEGURO DE RIESGO CIBERNETICO
13. EQUIPO Y MAQUINARIA
14. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA CLINICAS Y HOSPITALES
15. SEGURO DE VIDA GRUPO
16. DEMAS POLIZAS QUE REQUIERA LA UNIVERSIDAD

4. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los programas de seguros que requiere la Universidad del Tolima.

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

- 1) Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene la Universidad y examinar sus condiciones de riesgo y asesorarla en el diseño y estructuración de su programa de seguros; particularmente en La definición técnica de las pólizas y coberturas, para la protección de las personas, los bienes y los intereses patrimoniales de la misma.
- 2) Realizar el estudio de coberturas y condiciones, mediante el empleo de criterios técnicos, de manera que se garanticen condiciones óptimas para cada una de las pólizas que conforman el programa de seguros de la Entidad.
- 3) Informar permanentemente al contratante sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sean de interés para el contratante. Así mismo, consolidar guías de información sobre decisiones o normas que emanen en materia de seguros.
- 4) Prestar la asesoría requerida para la elaboración de los pliegos de condiciones así como en la elaboración de las invitaciones de selección de compañías, o las que aplique, para la escogencia de las compañías de seguros con quien se contrate el programa de seguros que requiera la entidad y asesorar en el proceso de legalización y perfeccionamiento de los contratos de seguros con la o las aseguradoras que resulten favorecidas en los procesos públicos , incluyendo la validación de las renovaciones o prórrogas de dichos seguros.
- 5) Analizar y revisar las pólizas, anexos y demás documentos expedidos por la compañía de seguros a la cual se le adjudique el proceso de contratación de seguros.
- 6) Adelantar el trámite de siniestros ante la aseguradora de acuerdo a los requerimientos institucionales, durante la vigencia de las pólizas de seguros adquiridas por la Universidad. Se debe tener en cuenta que los siniestros presentados con posterioridad al tiempo de ejecución del contrato, pero en los cuales se encuentre vigente la póliza de seguro, el intermediario deberá adelantar el trámite de los respectivos de siniestros.
- 7) Informar mensualmente a la Universidad sobre los siniestros ocurridos, reclamaciones, indemnizaciones, entre otros.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 3 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

- 8) Realizar la asesoría técnica en los riesgos y manejo del programa de seguros contratados. Es decir, el intermediario debe estar atento a cualquier requerimiento que requiera el supervisor del contrato, en cuanto a los requerimientos, consultas, siniestros, y demás aspectos técnicos y jurídicos que se requieran efectuar dentro de la ejecución del contrato se seguros.
- 9) Revisar técnicamente los documentos expedidos en aplicación a las pólizas contratadas por la Universidad para detectar errores no observados, posibles valores cobrados de más en las primas, oportunidad en la devolución de descuentos por buena experiencia y concretar rebaja en las tasas que sean posibles.
- 10) Emitir conceptos y brindar asesoría a la Universidad en consultas específicas sobre las pólizas y coberturas que requiera y que surjan en el desarrollo normal de sus operaciones con sus contratistas, proveedores, etc.
- 11) Elaborar programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, entendido este como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro. Este programa contemplará la propuesta para minimizar los factores de riesgo y el cronograma de actividades.
- 12) Mantener durante la ejecución del contrato, mínimo el personal exigido y ofrecido en su propuesta. Lo anterior sin perjuicio de que la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, apruebe la sustitución del personal propuesto ante los argumentos de imposibilidad del contratista de continuar con el mismo, en cuyo caso el personal sustituto propuesto que se presente a consideración y aprobación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, debe acreditar calidades iguales o superiores a las de quienes fueron presentadas en la propuesta.
- 13) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA por conducto del supervisor.
- 14) Presentar un cronograma de la ejecución de los servicios contratados y de sus resultados.
- 15) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 16) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, y comerciales presentadas en la propuesta.
- 17) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.
- 18) Atender las consultas y requerimientos que le efectúe la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA dentro de la ejecución del contrato, dentro de los plazos y términos requeridos por la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.
- 19) Garantizar la idoneidad del personal designado por la firma para la prestación del servicio de intermediarios.
- 20) Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

1. Informes de asesoría en el tema de seguros a la Universidad del Tolima.
2. Reporte de siniestros que se presenten durante la vigencia de las pólizas y su correspondiente reclamación ante las compañías de seguros.
3. Cronograma de capacitación en el programa de seguros contratado por la Universidad

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Agencias colocadoras de seguros y a los agentes colocadores de pólizas de seguros, entendiendo dicha actividad como el desarrollo de labores encaminadas a poner en contacto a las partes de un contrato de seguro para obtener su celebración o lograr su renovación

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Tendrá un plazo contado a partir de la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de intermediación de seguros hasta la terminación de la vigencia 2020 – 2021 del programa de seguros de la Universidad del Tolima, Ramos Vida y Generales.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Ibagué – Tolima. Universidad del Tolima Sede Central y demás sedes.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 4 de 15

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

11. FORMA DE PAGO

ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO
----------	-----------------

De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, la comisión del Intermediario estará a cargo de la aseguradora a contratar por la Entidad. Considerando el comportamiento del mercado, la estructura técnica de la tarifa de seguros y el histórico de primas a cargo de la Entidad durante los últimos años y en atención a que el precio del seguro involucra el porcentaje de comisión a cargo del asegurador, La UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al Intermediario de seguros por concepto de servicios prestados. Por este motivo los participantes deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que aceptan que la única remuneración será la comisión que le reconozcan la aseguradora, que resulte seleccionada en la convocatoria que se surta para la contratación del programa seguros y que renuncian a cualquier otro tipo de ingreso tal como comisión contingente, bonos por siniestralidad, o cualquier otro concepto que no sea la comisión negociada con el asegurador. El corredor tendrá derecho a su remuneración en todos los casos en que sea celebrado el negocio en que intervenga.

En todo caso, se establece como valor fiscal del contrato la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$70.000.000) que corresponde al 10% del valor del programa de seguro de la universidad ramo vida y generales, lo anterior, para efectos de dar cumplimiento con las ordenanzas vigentes que obligan el pago de estampillas de todo contratista de prestación de servicios.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Valor NA	V/r. (letras) NA		
CDP No. NA	Centro de costo: NA	Cód. NA	

Justificación del presupuesto estimado: No aplica teniendo en cuenta lo explicado en el punto 11 forma de pago.

13. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Fondo común	<input type="checkbox"/>	Regalías	<input type="checkbox"/>
Fondo especial	<input type="checkbox"/>	Otra	<input type="checkbox"/>
Estampilla	<input type="checkbox"/>	¿Cuál?	
CREE	<input type="checkbox"/>	Fecha inicio	<input type="text"/>
		Fecha terminación	<input type="text"/>
		Prórroga	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN. (N.A)

Directa: Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:
Artículo _____ Numeral _____ Inciso _____
Menor cuantía X Mayor cuantía

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO



Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas	Que no se presten oportunamente los servicios impidiendo el normal desarrollo del objeto contractual	Contratista	Media	Realizar requerimientos y determinar procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato y revisar la exigibilidad de póliza de cumplimiento.
Operacional	No suscripción del contrato, lo que generara retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato	No hay satisfacción oportuna de la necesidad	Contratista	Alto	Adjudicación del contrato al proponente que cumpla con las especificaciones mínimas técnicas o declarar desierto el proceso.
Operacional.	Enfermedad, incapacidad o demás asunto administrativo que afecte al personal del intermediario o a él mismo	No ejecutar contrato o responder a los requerimientos de la universidad en termino	Contratista	Bajo	El contratista debe mantener personal disponible para los requerimientos de la universidad y el supervisor del contrato verificará que éste responda en tiempos pactados.
Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas	Que no se presten oportunamente los servicios impidiendo el normal desarrollo del objeto contractual	Contratista	Media	Realizar requerimientos y determinar procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato y revisar la exigibilidad de póliza de cumplimiento.

16. COBERTURAS DEL RIESGO

Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses. **Amparo de calidad del servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma (o) y tres (3) años más.

17. REQUISITOS HABILITANTES

17.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"**. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública a cotizar de menor cuantía y la aceptación de su contenido, los riesgos previsible y la normatividad aplicable al mismo. El **ANEXO No. 1** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 6 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y un (1) año más; las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

3. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación, el cual debe contener:

1. Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Reglas básicas que regulan su relación. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima
3. Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. Duración igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
5. Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.
6. Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.
7. Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.



8. Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

4. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

5. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actúe en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley, en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo No. 4 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES", en este documento el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima. Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria.

En el caso de los consorcios o uniones temporales. la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria, se hará en el Anexo No. 7 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

7. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado EL ANEXO No. 5 y 6 Mediante el cual certifica estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes vigente expedido por la junta central de contadores.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.



8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado.

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 7 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

10. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

11. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Deberá presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

13. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor del presupuesto oficial y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

a. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).

b. Afianzado: El oferente.

Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.

c. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.



- d. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

1. Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
2. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales.

Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza

14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes, como personas jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente y en firme al momento de la terminación del plazo para subsanar de acuerdo a lo estipulado en el cronograma y actualizado con información a 31 de diciembre de 2018.

17.2. REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO

17.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Se verificará la capacidad financiera del proponente con base en la información del Registro Único de Proponentes RUP con información financiera de la vigencia 2018, su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE. Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

Índice de liquidez.

Índice de endeudamiento.

17.2.1.1. Nivel de Endeudamiento (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), y su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así: $NE = (PT/AT) \times 100 = 60\%$

Donde:

NE=Nivel de Endeudamiento

PT=Pasivo Total

AT=Activo Total

Condición:

Si NE es menor o = 60%; la propuesta se calificará HABILITADO.

Para los consorcios y uniones temporales el Nivel de Endeudamiento se calculará así: $NE = \{ \frac{\sum PT}{\sum AT} \} \times 100$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

AT =Activo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición:

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 10 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

Si NE es menor o = 60%; la propuesta se calificará HABILITADO.

17.2.1.2. Índice de Liquidez (L)

La Liquidez se determinará dividiendo en activo corriente sobre el pasivo corriente y su resultado deberá ser igual o superior a 2.

Para los consorcios y uniones temporales la Liquidez se calculará así: $L = (SAC / SPC) \geq 2$

Donde:

L = Liquidez.

AC = Activo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

P C = Pasivo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: Si $L < 2$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.

Si L es mayor o = 2; la propuesta se calificará HABILITADO.

17.3. REQUISITOS DE CONTENIDO TECNICO

17.3.1 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DE INTERMEDIACIÓN

Los proponentes deberán allegar los siguientes documentos según corresponda:

- Agentes y agencias certificado de idoneidad expedido por las compañías de seguros con la que cuente con clave de acuerdo con lo solicitado en la circular externa 050 de 2015 de la superintendencia financiera.
- Para corredores de seguros copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para efectos de ejecución del contrato, dicha autorización deberá mantenerse vigente, por lo menos 1 año más

17.3.2. DOMICILIO

Para efectos de verificación de las obligaciones derivadas del posible contrato, y dada la complejidad del mercado de seguros y las implicaciones de los mismos para la seguridad de la Entidad y en cumplimiento del objeto social, resultaran admisibles las propuestas de aquellos proponentes con domicilio principal, sucursal o agencia en la ciudad de Ibagué. Para esta verificación la entidad procederá a constatarlo con el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la Ciudad de Ibagué.

Este requisito deberá cumplirlo todas y cada uno de los que integran el consorcio o unión temporal.

17.3.3. PROPUESTA TÉCNICA

El proponente deberá entregar La propuesta metodológica y plan y cargas de trabajo, valorará el plan de administración de riesgos, el cual comprenderá tanto el análisis de los riesgos como la propuesta para el manejo de los mismos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

- a) Propuesta de cobertura y condiciones. Esta contemplará el plan de trabajo a desarrollar para estructurar los pliegos de condiciones que darán lugar a la selección de la aseguradora con la cual la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA contratará su programa de seguros, incluyendo en este los criterios técnicos generales para su estructura en cada



ramo, describiendo sus ventajas técnicas, ventajas económicas, cláusulas comunes, y procedimiento para presentar los reclamos para cada una de las pólizas.

- b) Programa de prevención de pérdidas. El proponente deberá ofrecer el programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, entendido este como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro. Este programa contemplará la propuesta para minimizar los factores de riesgo y el cronograma de actividades.
- c) Aportar certificación que cuenta con personal apto capacitado en manejo de seguros, y que dispone del mismo para manejar el respectivo programa de seguros de la Universidad. (según formato anexo).

Programa de seguros para la realización de la propuesta técnica.

El proponente deberá estructurar el programa de seguros de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, teniendo en cuenta que las pólizas mínimas requeridas para la cobertura de los riesgos de la entidad son las siguientes:

1. SEGURO DE TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
2. SEGURO DE AUTOMOVILES
3. SEGURO DE CASCO BARCO Y/O NAVEGACION
4. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL GENERAL
5. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA SERVIDORES PÚBLICOS
6. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PARA PROFESORES Y ESTUDIANTES DE MEDICINA, REGENCIA DE FARMACIA Y DE ENFERMERÍA
7. SEGURO DE MANEJO GLOBAL
8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL PARA PASAJEROS
9. SOAT
10. SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS
11. SEGURO DE RIESGO CIBERNETICO
12. EQUIPO Y MAQUINARIA
13. SEGURO DE VIDA GRUPO
14. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL CLINICAS Y HOSPITALES
15. DEMAS POLIZAS QUE REQUIERA LA UNIVERSIDAD

17.3.4. EXPERIENCIA GENERAL

El interesado en participar persona jurídica debe acreditar una experiencia como intermediario de seguros como agencia o corredor de seguros de por lo menos diez (10) años la cual será verificada en el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, donde conste la fecha de inscripción.

17.3.5. EXPERIENCIA ESPECIFICA

La experiencia se acreditará a través de cinco (5) certificaciones, similares al objeto de la presente invitación, expedidas o suscritos por clientes públicos o privados las cuales deben contener como mínimo cinco (5) de los ramos contratados por la Universidad y dentro de estos cinco (5) ramos deben estar incluidos como mínimo obligatorio los de Todo Riesgo, Daños Materiales y manejo, cuya vigencia este comprendida dentro de los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso.

La Universidad del Tolima verificará, con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), que el o los contratos ejecutados se encuentren identificados con cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, a nivel de clase, así:



GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	
	84	8413	841315	841316
F	Servicios Financieros y de seguros.	Servicios de seguros y pensiones.	Servicios de seguros para estructuras y propiedad y posesiones.	Seguros de vida, salud y accidentes

Para caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá aportar dicho documento.

18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Se otorgará un máximo de 500 puntos distribuidos así:

18	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
18.1	Experiencia del proponente	100
18.2	Experiencia del Equipo de Trabajo	200
18.3	Personal de Apoyo fijo dentro de la universidad	150
18.4.	Póliza de responsabilidad civil errores y omisiones	50
TOTAL		500

18.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (100 PUNTOS)

Se considerará la experiencia en el manejo o intermediación del programa de seguros iguales o similares al requerido por la Universidad. Este criterio se valorará en relación a los proyectos de naturaleza similar como a continuación se describe:

El proponente deberá aportar certificaciones que hayan generado primas anuales iguales o superiores a 500 SMMLV conforme las condiciones antes indicadas, las cuales deben contener al menos cinco (5) de los ramos contratados por la Universidad, y dentro de estos cinco (5) ramos deben estar incluidos como mínimo obligatorio los de Todo Riesgo, Daños Materiales (Incendio y anexos, Sustracción con violencia, Equipo Eléctrico y Electrónico, Rotura de Maquinaria) y manejo, cuyas vigencias técnicas deben estar dentro de los últimos cinco (5) años.

Esta experiencia se evaluará por número de clientes atendidos en cada programa, tomando de las certificaciones que debe anexar el intermediario.

PUNTOS

1) Mas de 5 clientes certificados	100
2) De 3 a 5 clientes certificados	75
3) Menos de 3 clientes certificados	40

En el caso en el cual el programa de seguros de una entidad haya sido asignado a dos o más compañías de seguros, dicha certificación corresponderá a la sumatoria de las primas pagadas por la entidad certificada en esa misma vigencia, para lo cual el proponente diligenciará el formato haciendo aclaración de esta indicación y en todo caso anexando la certificación de cada Compañía o la entidad pública a las que haya prestado la Asesoría.

Las certificaciones deben individualmente contener como mínimo la siguiente información para que sean válidas, de lo contrario serán rechazadas:

- Entidad Pública o privada que lo certifica.
- Especificación de los ramos de seguros a los cuales ejerció intermediación, o manejo el plan de seguros.
- Nombre del Intermediario
- Vigencia técnica de las pólizas (las vigencias deben corresponder a programas intermediados dentro de los últimos cinco años).
- Valor de las primas.



En el caso de los consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los valores de los integrantes que los acrediten, de manera proporcional a su participación en el mismo. La Universidad se reserva la facultad de verificar la información y en caso de una deficiencia en las certificaciones las rechazara y la consecuencia es la no asignación de puntaje.

18.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (200 PUNTOS)

La UNIVERSIDAD DEL TOLIMA seleccionará la propuesta que obtenga el mayor puntaje sobre un total de 200 puntos, distribuidos con base en el siguiente criterio: En virtud de la capacidad de organización requerida para la ejecución del contrato de la entidad, el proponente deberá acreditar que cuenta con el siguiente equipo de trabajo.

18.2.1. UN GERENTE O ADMINISTRADOR: 100 puntos

El proponente deberá acreditar la vinculación laboral.

- a) Profesional en Administración de Empresas, Contaduría, Economía, Derecho o Ingeniería Industrial con especialización en seguros, con experiencia profesional específica mínima de quince (15) años en Corretaje de Seguros. (100 puntos).
- b) Profesional en Administración de Empresas, Contaduría, Economía o Ingeniería Industrial, con experiencia específica mínima de diez (10) años en Seguros. (50 puntos).

El presente requisito se acreditará con las certificaciones de Compañías de seguros, Compañías Corredoras de seguros; Agencias o Agentes de seguros. En el caso de los consorcios o uniones temporales, esta experiencia deberá ser acreditada por al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

18.2.2. PERSONAL CON EXPERIENCIA EN MANEJO DE SEGUROS. 100 puntos

Este factor incluye el personal que el intermediario ofrece al servicio de la Universidad, el cual será evaluado de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Tipo De Vínculo Con El Intermediario. (100 puntos).

Este criterio tendrá una calificación de 100 Puntos. El proponente que acredite personal con experiencia en manejo de seguros y con vinculación laboral permanente mediante contrato de trabajo, suscrito mínimo con un (1) año de anterioridad a la presentación de la propuesta, aportando el pago de los aportes a las seguridad sociales y parafiscales de los últimos seis meses del personal acreditado, obtendrá el siguiente puntaje:

- De 1 a 6 empleados y consultores profesionales con experiencia en seguros obtendrá 100 puntos.
- De 1 a 4 empleados y consultores tecnológicos en seguros obtendrán 50 puntos.
- De 1 a 4 empleados y consultores técnicos seguros obtendrá 25 Puntos.”

Los empleados de los agentes y/o agencias a disposición de la entidad para el manejo del programa de seguros y participación en el presente procesos deberán certificar acreditación de la circular 050 emanada por la compañía de seguros legalmente constituida, todos los empleados y consultores del presente proceso presentados por los interesados deberán tener domicilio principal en la ciudad de Ibagué.

18.3. PERSONAL DE APOYO FIJO DENTRO DE LA UNIVERSIDAD (150 PUNTOS)

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 14 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

El proponente dispondrá de un funcionario con dedicación exclusiva para la Universidad, que se encontrará dentro de las instalaciones de la Universidad, con el equipo tecnológico suficiente para llevar a cabo las funciones del desarrollo del objeto contractual.

El funcionario deberá contar con experiencia en seguros de 5 años o más.

18.4. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL ERRORES Y OMISIONES (50 PUNTOS)

Presentar fotocopia de la póliza vigente de Responsabilidad Civil Profesional (errores y omisiones), cuyo valor asegurado sea superior a 3 mil millones de pesos. Esta información la debe aportar el proponente, para demostrar la estructura con la que cuenta para atender esta actividad. Para Consorcios o Uniones Temporales al menos uno de sus integrantes deberá contar con ella.

FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate de dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la selección de la siguiente manera:

1. Con el oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio de evaluación – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
2. Con el oferente que tenga mayor numero personal vinculado en la ciudad de Ibagué.
3. Por sorteo. Con el oferente que saque mayor número de balota.

19. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la persona que designe el ordenador del gasto.

20. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

Nombres y Apellidos:		E-mail:	
Dependencia			
Teléfono		Ext.:	

WALTER VALLEJO FRANCO

Ordenador del Gasto

JULIO CESAR RODRIGUEZ A.

VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Maria Delfa Tamayo Ávila
Cargo:	Jefe
Dependencia:	División de Servicios Administrativos
E-mail:	Mdtamayo@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	9164

Fecha de radicación en ODI:	DD / MM / AA
Nombre de profesional que revisa en ODI:	
Visto bueno profesional ODI:	
Fecha de radicación en Contratación:	DD / MM / AA
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 15 de 15
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

Visto bueno profesional Contratación	
--------------------------------------	--

LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

CERTIFICA

Que teniendo en cuenta que existe una incursión en Colombia de Casos del virus denominado COVID-19, de manera atenta y dando cumplimiento a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Universidad del Tolima, en materia de prevención, control, preparación y respuesta a la enfermedad, que el **ESTUDIOS PREVIO** que se indica a continuación, se encuentra revisado y aprobado y cuenta con visto bueno por encontrarse ajustado a la normatividad y necesidades de la Universidad.

OBJETO	PLAZO	VALOR
Prestar servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los programas de seguros que requiere la Universidad del Tolima.	Tendrá un plazo contado a partir de la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de intermediación de seguros hasta la terminación de la vigencia 2020 – 2021 del programa de seguros de la Universidad del Tolima, Ramos Vida y Generales.	\$0

Se realiza la presente, con la finalidad de evitar afectación a los trámites contractuales y para continuar con las gestiones establecidas para la suscripción del ejemplar.

Lo anterior se realiza con el fin adoptar las medidas que tomaron el Gobierno Nacional y la Universidad del Tolima en materia de promoción y prevención, respuesta y atención a la enfermedad antes citada

Dada en Ibagué, a los dos (2) días del mes de abril de dos mil veinte (2020)

ORIGINAL FIRMADO
JHOJANNA KATHERINE TIQUE ALARCON
Contratista adscrita a la Oficina de Contratación
Universidad del Tolima

LA OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

CERTIFICA

Que teniendo en cuenta que existe una incursión en Colombia de Casos del virus denominado COVID19, de manera atenta y dando cumplimiento a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Universidad del Tolima, en materia de prevención, control, preparación y respuesta a la enfermedad, que el ESTUDIO PREVIO que se indica a continuación, se encuentra revisado y aprobado y cuenta con visto bueno de la Oficina de Contratación por encontrarse ajustado a la normatividad y necesidades de la Universidad.

OBJETO	PLAZO	VALOR
Prestar servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los programas de seguros que requiere la Universidad del Tolima.	Tendrá un plazo contado a partir de la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de intermediación de seguros hasta la terminación de la vigencia 2020 – 2021 del programa de seguros de la Universidad del Tolima, Ramos Vida y Generales.	N.A. \$0

Se realiza la presente, con la finalidad de evitar afectación a los trámites contractuales y para continuar con las gestiones establecidas para la suscripción del ejemplar.

Lo anterior se realiza con el fin adoptar las medidas que tomaron el Gobierno Nacional y la Universidad del Tolima en materia de promoción y prevención, respuesta y atención a la enfermedad antes citada.

Dada en Ibagué, a los dos (02) días del mes de abril de dos mil veinte (2020)

ORIGINAL FIRMADO

JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA
JEFE OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Vo.Bo. **JAIRO M. LÓPEZ SIERRA**
Profesional Universitario ODI.

LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

CERTIFICA

Que teniendo en cuenta que existe una incursión en Colombia de Casos del virus denominado COVID-19, de manera atenta y dando cumplimiento a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Universidad del Tolima, en materia de prevención, control, preparación y respuesta a la enfermedad, y bajo el entendido de que yo **Walter Vallejo Franco** identificado con cédula de ciudadanía No. 93.386.300 de Ibagué nombrado como vicerrector Administrativo según Resolución No. 1177 del 17 de septiembre de 2018, autorizado como ordenador del gasto según Resolución No. 1764 del 30 de diciembre de 2016 que el **ESTUDIO PREVIO** que se indica a continuación, se encuentra aprobado y cuenta con visto bueno por encontrarse ajustado a la normatividad y necesidades de la Universidad.

PARTES	OBJETO	PLAZO	VALOR
Contrato de intermediación.	Prestar servicios profesionales de intermediación y asesoría en la formulación y manejo de los programas de seguros que requiere la Universidad del Tolima.	Vigencia 2020 – 2021 Tendrá un plazo contado a partir de la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de intermediación de seguros hasta la terminación de la vigencia 2020 – 2021 del programa de seguros de la Universidad del Tolima, Ramos Vida y Generales.	\$0

Se realiza la presente, con la finalidad de evitar afectación a los trámites contractuales y para continuar con las gestiones establecidas para la suscripción del ejemplar.

Lo anterior, se realiza con el fin adoptar las medidas que tomaron el Gobierno Nacional y la Universidad del Tolima en materia de promoción y prevención, respuesta y atención a la enfermedad antes citada

Siendo el 3 de abril de 2020

WALTER VALLEJO FRANCO.

Vicerrector Administrativo
Universidad del Tolima