

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No.006

OBJETO:

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

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ABRIL DE 2020

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

La presente Invitación pública ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima y su Reglamentación y demás normas aplicables. Así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la Universidad del Tolima.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido de la Invitación Pública y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Para poder presentar propuesta para el presente proceso se requiere que la misma sea enviada con toda la documentación requerida en la presente invitación al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co,
3. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios al correo recepcionpropuestas@ut.edu.co, **En ningún caso la Universidad del Tolima atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al correo antes mencionado se tendrá por no recibida.**
4. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida un **ANEXO MODIFICATORIO**, es responsabilidad del proponente si llegare a faltar documentación y puede no ser tenida en cuenta para participar en el proceso.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta Serán a cargo del proponente.

2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

La Ley 30 de 1992 en su artículo 93 establece que el régimen de contratación de las universidades estatales se regirá por las normas de derecho privado y que sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

La Universidad del Tolima, por mandato constitucional tiene condición de ente autónomo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Constitución Política y las normas que regulan el servicio público de la educación superior.

En consecuencia, este proceso de selección se rige por lo establecido en el “Estatuto General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018; y Resolución reglamentaria No. 0139 del 11 de febrero 2019.

3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de Menor Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo Decimosegundo, numeral 12.1.2, del Acuerdo Superior 050 del 2018. “Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima”

4. IDIOMA

La propuesta, sus anexos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de la presente invitación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

5. RESERVA

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Universidad del Tolima mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, La Universidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus servidores o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

CAPITULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

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

7. 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.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente invitación corresponde a la suma de \$0.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto deberá contemplar los gastos administrativos a que haya lugar para su legalización, pago de impuestos y descuentos a la hora del pago.

9. FORMA DE PAGO

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.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en Ibagué – Tolima. Universidad del Tolima Sede Central y demás sedes.

11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Una vez suscrito y perfeccionado un contrato, el contratista cuenta con cinco (5) días hábiles para adelantar el proceso de legalización, que corresponde a la adquisición de pólizas exigidas (cuando aplique), pago de estampillas en el porcentaje exigido por la universidad y expedición del registro presupuestal documentos que deben ser allegados a la oficina de contratación dentro del plazo señalando anteriormente.

En caso que los documentos de legalización (registro presupuestal, pólizas y estampillas) no sean aportados en el término previsto, se procedería la anulación del contrato/aceptación de oferta, impidiendo su ejecución, por lo cual los supervisores del contrato deben adelantar el seguimiento necesario para promover la legalización del contrato dentro del término.

Lo anterior en virtud de lo establecido en el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 “Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y se deroga el Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014” Capítulo IV Celebración y ejecución del contrato. – Art Vigésimo quinto. *Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Los contratos que celebre la Universidad del Tolima deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes. Una vez suscrito el contrato se efectuará su legalización con la Expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y pago de las estampillas a que haya lugar. La legalización del contrato se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo*

12. 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.
- 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

13. 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 más.

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.

CAPITULO III
CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación y estudios previos	06 de abril de 2020
Observaciones a la invitación	Hasta el 07 de abril de 2020 al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co HORA 11:59 PM
Respuesta a las observaciones	8 de abril de 2020
Entrega de propuestas y acta de cierre. SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNETICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN.	13 de abril de 2020 HASTA LAS 3:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO,
Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre.	13 de abril de 2020
Publicación de informe de evaluación	15 de abril de 2020
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 16 de abril de 2020 hasta las 11:59 p.m al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación	20 de abril de 2020
Publicación de informe de evaluación final	20 de abril de 2020
Recomendación del Comité Evaluador al ordenador del gasto, comité de contratación y memorando de adjudicación	20 de abril de 2020

Las fechas y horas aquí establecidas corresponderán en todo momento a la hora legal en Colombia establecida por el Instituto Nacional de Metrología en la página web oficial: <http://horalegal.inm.gov.co/>

Si alguna de las etapas mencionadas en el cronograma no establece una hora exacta, se tomará como hora límite las 23:59:59 que equivale a las 11:59:59 p.m.

En caso de aceptarse observaciones que a juicio de la Universidad del Tolima sean relevantes, se publicarán los cambios mediante anexo modificadorio, el cual hará parte integral del proceso.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

13. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

13.1. 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 previsibles 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

13.2. 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.

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 estamento 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.

13.3.PROPUUESTAS 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.

13.4.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.

13.5.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 actué 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.

13.6. 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.

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

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado **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.

13.8.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.

13.9.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

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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

13.14. 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.

14. REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO

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.

Índice de capital de trabajo.

14.1. 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: $NE = (PT/AT) * 100 = 60\%$

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: $NE = \left\{ \frac{PT}{AT} \right\} \times 100$

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:

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

14.2. 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: $L = \left(\frac{SAC}{SPC} \right) \geq 2$

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.

15. REQUISITOS DE CONTENIDO TECNICO

15.1. 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 cuenta 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

15.2.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.

15.3.PROPUUESTA 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 EXTRA CONTRACTUAL 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

15.4. 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.

15.5. 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.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas. Solamente las propuestas habilitadas de manera jurídica, financiera y técnica, serán tenidas en cuenta para la evaluación de los criterios de ponderación.

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

CAPÍTULO VI

16. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y CRITERIO DE PONDERACIÓN

Serán objeto de evaluación y habilitadas únicamente las propuestas que cumplan a entera satisfacción los requisitos de la presente invitación y que hayan obtenido un resultado de "CUMPLE" en todos los ítem, documentos y requisitos de las siguientes evaluaciones:

Evaluación Jurídica.

Evaluación Financiera.

Evaluación Técnica.

Se otorgará un máximo de 500 puntos distribuidos así:

19	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
16.1	Experiencia del proponente	100
16.2	Experiencia del Equipo de Trabajo	200
16.3	Personal de Apoyo fijo dentro de la universidad	150
16.4.	Póliza de responsabilidad civil errores y omisiones	50
TOTAL		500

16.1. 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.

16.2.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.

16.2.1. 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.

16.2.2. 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.

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

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.

16.4.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.

17. CRITERIOS 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

CAPÍTULO VI

CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

16. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Universidad del Tolima, declarará desierto el presente proceso bajo los siguientes términos:

- Cuando no se presenten propuestas al proceso.
- Cuando se presenten causas que impida la selección objetiva.
- Cuando entre las propuestas presentadas ninguna cumpla con las condiciones de la presente invitación.

17. CAUSALES DE INADMISIÓN

Cuando NO se suscriba y no este diligenciada de manera correcta la carta de presentación de la propuesta por el Representante legal de la sociedad o cuando ésta no vaya dirigida a la Universidad del Tolima. (Anexo No. 1)

Cuando se anexen documentos contradictorios o que presenten alguna dificultad y no permitan la evaluación de los requisitos de participación por parte de los comités.

Cuando la garantía de seriedad de la propuesta, se presente sin los términos, condiciones y valores establecidos en la presente invitación.

NOTA: Cuando el proponente resulte incurso en alguna o algunas de las anteriores causales la Universidad dispondrá del plazo para la debida corrección.

18. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo establecido en la Constitución o en la Ley o en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 de 2018 y la Resolución reglamentaria N.139 de 2019.
2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.
3. Cuando el valor de la propuesta sea presentado en una moneda diferente al peso colombiano.
4. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en los documentos técnicos de la propuesta y sus anexos.
5. Cuando el proponente se encuentre incluido en el último boletín de responsables fiscales, que, al momento de realizar la evaluación de las propuestas por parte de la Universidad, haya publicado la Contraloría General de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia.
6. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente.

7. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de alguna manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes a que haya lugar.
8. Cuando el proponente, representante legal o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan celebrar contratos o presentar ofertas.
9. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente obtenga en alguno de los ítems o requisitos establecidos en la evaluación jurídica, evaluación financiera o evaluación técnica un resultado de “NO CUMPLE”.
10. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal).
11. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.
12. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.
13. Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo ante alguna o algunas causales de inadmisión.
14. Cuando al realizar la verificación del RUP, el proponente no registre contratos ejecutados identificados con los Códigos UNSPSC detallados “REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES”.
15. Cuando no se subsanen los requerimientos efectuados por la Universidad del Tolima en los términos y fechas establecidas en la presente
16. Cuando la propuesta sea remitida a un correo diferente al indicado en la invitación.
17. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.
18. Cuando se presente confabulación o intento de la misma por parte del oferente, que a juicio de la Universidad pueda contravenir los principios de selección objetiva y transparencia
19. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.
20. Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores celebrados con la Universidad del Tolima.

21. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de ponderación de las mismas.
22. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
23. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación
24. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
25. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.
26. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
27. Cuando el proponente condicione la oferta.
28. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.
29. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
30. Cuando el proponente entregué la propuesta en un lugar diferente al señalado en la presente invitación.
31. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.
32. cuando la propuesta no cumpla con lo solicitado en el capítulo VII
33. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el cronograma del presente proceso.

ANEXO NO. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Barrio Santa Helena Ibagué, Tolima

Nosotros los suscritos, _____ de acuerdo con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta para el _____ para la Universidad del Tolima.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de los Términos de Referencia del presente proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo máximo de días _____, contados a partir de la fecha del acta de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y demás requisitos de orden contractual.
5. Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).
6. Que nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
7. Que nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
8. Que nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
9. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.

10. Que apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

11. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo por ninguna entidad oficial dentro de los últimos _____ (____) años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

E-mail _____

FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO NO. 2**CONFORMACIÓN CONSORCIO**

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

B.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE DEL ASOCIADO	PORCENTAJE PARTICIPACIÓN	DE	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO
			ASOCIADO 1
			ASOCIADO 2

C.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

D.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2020.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO
C.C. No:

ANEXO NO. 3**CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL**

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

B.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE DEL ASOCIADO	ACTIVIDAD A EJECUTAR	% DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DE LA U.T.
			ASOCIADO 1
			ASOCIADO 2

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

C.- La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

D.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2020.

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, en calidad de _____ (proponente, representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, que se refieren la Constitución Política, Acuerdo 050 de 2018 y su reglamentación, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No _____

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:

Nota 1: En caso de persona jurídica consorcio o unión temporal, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado.

ANEXO NO.5

PARA PERSONAS JURIDICAS

**CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y
APORTES PARAFISCALES -ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, yo
Representante Legal y/o Revisor Fiscal identificado con cedula de ciudadanía No. de,
identificada con NIT No., certificó que se ha realizado los pagos de a los sistemas de salud,
pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar
(ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6)
meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

(Deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio
correspondiente.)

Dado en a los días del mes de de

Firma _____

Nombre

Calidad en que Actúa

Revisor Fiscal

Nombre

TP No.

ANEXO NO.6

PERSONAS NATURALES

**DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. (Si Aplica)

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

ANEXO NO.7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ibagué ___ de _____ de 2020

Señores

Universidad del Tolima

Ciudad

Proceso de Invitación Publica de menor cuantía No.006 de 2020

_____ [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, _____ [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Invitación Publica de menor cuantía No.006 de 2020.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Invitación Publica de menor cuantía No.006 de 2020.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Invitación Publica de menor cuantía No. 006 de 2020 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2020.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____