



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

– (FUSAGASUGÁ) –



ADOr001\_V8

Página 1 de 28

32.1

## SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ABS No.142

**PROCESO PARA SELECCIONAR A LA ASEGURADORA QUE PROVEERÁ LA PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES QUE AMPARARÁ A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, DURANTE EL PRIMER PERIODO ACADÉMICO DE 2024 Y EL SEGUNDO PERIODO ACADEMICO 2024.**

**2023**

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad  
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*



## CONTENIDO

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD .....                                 | 3  |
| 2.     | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.....                       | 5  |
| 3.     | PRESUPUESTO OFICIAL.....  | 10 |
| 4.     | ESTUDIO DE LA COTIZACIÓN .....                                    | 10 |
| 5.     | REQUISITOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS FINANCIEROS .....                 | 11 |
| 5.1.   | REQUISITOS JURÍDICOS EXIGIDOS .....                               | 11 |
| 5.2.   | DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO .....     | 13 |
| 6.     | REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS .....                                | 15 |
| 7.     | REQUISITOS FINANCIEROS.....                                       | 18 |
| 8.     | FACTOR SELECCIÓN (MÁXIMO DE MIL PUNTOS – 1.000 - PUNTOS).....     | 19 |
| 9.     | LA POLIZA .....   | 21 |
| 9.1.1. | VIGENCIA DE LA PÓLIZA.....  | 21 |
| 9.1.2. | OBLIGACIONES DE LA ASEGURADORA ELIGIDA .....                      | 21 |
| 9.1.3. | OBLIGACIONES GENERALES: .....                                     | 21 |
| 9.1.4. | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ASEGURADORA: .....                 | 22 |
| 10.    | CESIONES Y SUBCONTRATOS.....                                      | 25 |
| 11.    | VALOR DE LA PÓLIZA .....  | 25 |
| 12.    | ASIGNACIÓN DE LA PÓLIZA.....                                      | 25 |
| 13.    | MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES.....                       | 25 |
| 14.    | FORMA DE PAGO .....   | 25 |
| 15.    | CONFIDENCIALIDAD .....  | 27 |
| 16.    | CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA Y SUPERVISIÓN.....           | 27 |
| 17.    | SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO... 28 |    |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que desde Bienestar Universitario se busca incluir dentro de sus proyectos, actividades encaminadas a fortalecer el desarrollo humano y el mejoramiento de la calidad de vida de cada una de las personas que conforman la comunidad universitaria y por lo tanto, contribuir de manera directa al “estar bien” de las personas, el cual debe concebirse como un aporte al proceso educativo mediante acciones intencionalmente formativas que permitan el desarrollo de las diferentes dimensiones (cultural, social, moral, intelectual, psicoafectiva y física) del ser humano, se requiere dar cobertura a toda la comunidad estudiantil tanto de pregrado como de posgrado de la Universidad de Cundinamarca en caso de algún accidente que pueda llegar a ocurrir en el marco de los procesos de formación y aprendizaje, dando seguridad al mismo y a su familia. La adquisición de la póliza es conveniente para que les brinde a los estudiantes la atención oportuna y profesional frente a un accidente, es importante mencionar que no es un proceso nuevo, sino que se realiza anualmente para el beneficio de la comunidad universitaria.

El seguro de accidentes escolares que amparará a la comunidad estudiantil de la Universidad de Cundinamarca le brinda al estudiante protección para cubrir diversos eventos a los cuales están expuestos.

Los estudiantes adquieren varios beneficios mínimos al momento de quedar asegurados a través de la póliza estudiantil:

- ✓ Asistencial Médica: red nacional en los 32 departamentos de Colombia
- ✓ Coberturas ampliadas para el estudiante por eventos no accidentales.

El servicio se presta:

- ✓ Asistencial Médica: red nacional en los 32 departamentos de Colombia.
- ✓ Coberturas ampliadas para el estudiante por eventos no accidentales.
- ✓ Protección de la aseguradora independiente del Plan Obligatorio de Salud (POS).

El decreto 1330 de 2019 establece que la institución debe contar con políticas, procesos, actividades y espacios que complementan y fortalecen la vida académica y administrativa, con el fin de facilitarle a la comunidad institucional el desarrollo integral de la persona y la convivencia en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), los niveles de formación, su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional.

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



En coherencia con lo anterior, la institución deberá mostrar la existencia de mecanismos de divulgación e implementación de los programas de bienestar orientados a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación de los estudiantes.

Por lo anterior es conveniente contar con una póliza de seguro de accidentes escolares que ampare a la comunidad estudiantil de la Universidad de Cundinamarca, en diferentes situaciones adversas que afectan su bienestar, lo cual impacta directamente en el desarrollo integral de la persona.

*Fuente: Dirección de Bienestar Universitario ABS 142.*

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Adquisición de una póliza de seguro de accidentes escolares que amparará a la comunidad estudiantil de la universidad de Cundinamarca durante, el Primer Periodo Académico de 2024 y el Segundo Periodo Académico 2024. Lo anterior con el fin de dar cobertura a toda la comunidad estudiantil tanto de pregrado como de posgrado de la Universidad de Cundinamarca en caso de accidente, dando seguridad al mismo y a su familia. La adquisición de la póliza es conveniente para que les brinde a los estudiantes la atención oportuna y profesional frente a un accidente.

| DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD/MESES | UNIDAD DE MEDIDA | UNIDAD REGIONAL |
|--|----------------|------------------|-----------------|
| Adquisición de una póliza de seguro de accidentes escolares que amparará la comunidad estudiantil de pregrado y posgrado de la Sede Fusagasugá, seccionales Girardot, Ubaté, Extensiones de Soacha, Facatativá, Zipaquirá y Chia de la Universidad de Cundinamarca. Para el PRIMER periodo académico del 2024, desde 01 de febrero de 2024 al 01 de agosto de 2024 Dentro de los amparos solicitados están: Muerte Accidental por cualquier causa incluido HOMICIDIO Y SUICIDIO. Invalidez Accidental y/o Desmembración según NORMA LEGAL. Rehabilitación integral por Invalidez (Gastos de rehabilitación y fisioterapia). Gastos Médicos derivados de cualquier tipo de Accidentes. Riesgo Biológico. Enfermedades Tropicales. Auxilio Funerario por Muerte Accidental. Auxilio Funerario por Muerte no Accidental. Servicio de Ambulancia. Gastos de traslado por eventos no accidentales. Renta Diaria por Hospitalización. Renta Diaria por Hospitalización en Unidad de Cuidados Intensivos. Renta Diaria por Hospitalización Domiciliaria. Reembolso de matrícula por accidente. Auxilio Educativo por Muerte de Padres. Amparo de Renta Mensual por Muerte Accidental del Cónyuge del Estudiante asegurado. Rehabilitación Psicológica por abuso sexual, sin límite de eventos. Asistencia Odontológica. Asistencia Internacional en Viajes. Demás amparos adicionales a la propuesta de la aseguradora... (Ver Anexo 01) (Especificaciones Técnicas y Económicas) | 12783          | UNIDAD           | SEDE FUSAGASUGÁ |
| Adquisición de una póliza de seguro de accidentes escolares que amparará la comunidad estudiantil de pregrado y posgrado   | 12488          | UNIDAD           | SEDE FUSAGASUGÁ |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



|  |  |
|--|--|
| <p>en la Sede Fusagasugá, seccionales Girardot, Ubaté, Extensiones de Soacha, Facatativá, Zipaquirá y Chía de la Universidad de Cundinamarca. Para el SEGUNDO periodo académico del 2024, desde 01 de agosto de 2024 al 01 de febrero de 2025. Dentro de los amparos solicitados están: Muerte Accidental por cualquier causa incluido HOMICIDIO Y SUICIDIO. Invalidez Accidental y/o Desmembración según NORMA LEGAL. Rehabilitación integral por Invalidez (Gastos de rehabilitación y fisioterapia). Gastos Médicos derivados de cualquier tipo de Accidentes. Riesgo Biológico. Enfermedades Tropicales. Auxilio Funerario por Muerte Accidental. Auxilio Funerario por Muerte no Accidental. Servicio de Ambulancia. Gastos de traslado por eventos no accidentales. Renta Diaria por Hospitalización. Renta Diaria por Hospitalización en Unidad de Cuidados Intensivos. Renta Diaria por Hospitalización Domiciliaria. Reembolso de matrícula por accidente. Auxilio Educativo por Muerte de Padres. Amparo de Renta Mensual por Muerte Accidental del Cónyuge del Estudiante asegurado. Rehabilitación Psicológica por abuso sexual, sin límite de eventos. Asistencia Odontológica. Asistencia Internacional en Viajes. Demás amparos adicionales a la propuesta de la aseguradora... (Ver Anexo 01) (Especificaciones Técnicas y Económicas)</p> |  |
|--|--|

## 2.1. AMPAROS SOLICITADOS

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN   | MONTO MINIMO DE COBERTURA | NUMERO PROMEDIO DE ASEGURADOS PARA EL PRIMER PERIODO ACADEMICO DE 2024 | VALOR ASEGURADO POR ESTUDIANTE, POR SEMESTRE. | NUMERO PROMEDIO ASEGURADO PARA SEGUNDO PERIODO ACADEMICO DE 2024 | VALOR ASEGURADO POR ESTUDIANTE, POR SEMESTRE. |
|------|---|---------------------------|--|---|--|---|
|      | Coberturas y Clausulas Obligatorias                                 |                           |  |   |  |   |
| 1    | Muerte Accidental por cualquier causa incluido HOMICIDIO Y SUICIDIO | \$ 25.000.000             | 12.783 ESTUDIANTES   |   | 12.488 ESTUDIANTES   |   |
| 2    | Invalidez Accidental y/o Desmembración según NORMA LEGAL            | \$ 25.000.000             | Vigencia del 01 de febrero de  |   | Vigencia del 01 de Agosto de 2024 al 01 de                       |   |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



|                           |  |  |                               |  |               |    |  |
|---------------------------|--|--|-------------------------------|--|---------------|----|--|
| 3                         | Rehabilitación integral por Invalidez (Gastos de rehabilitación y fisioterapia)    | \$ 18.000.000  | 2024 al 01 de Agosto de 2024. |  | febrero 2025. | de |  |
| 4                         | Gastos Médicos derivados de cualquier tipo de Accidentes                           | \$ 20.000.000  |                               |  |               |    |  |
| 5                         | Riesgo Biológico   | \$ 15.000.000  |                               |  |               |    |  |
| 6                         | Enfermedades Tropicales  | \$ 20.000.000  |                               |  |               |    |  |
| 7                         | Auxilio Funerario por Muerte Accidental  | \$ 3.000.000   |                               |  |               |    |  |
| 8                         | Auxilio Funerario por Muerte no Accidental   | \$ 3.000.000   |                               |  |               |    |  |
| 9                         | Servicio de Ambulancia   | \$ 2.000.000   |                               |  |               |    |  |
| 10                        | Gastos de traslado por eventos no accidentales                                     | \$ 1.800.000   |                               |  |               |    |  |
| 11                        | Renta Diaria por Hospitalización   | \$ 100.000   |                               |  |               |    |  |
| 12                        | Renta Diaria por Hospitalización en Unidad de Cuidados Intensivos                  | \$ 200.000   |                               |  |               |    |  |
| 13                        | Renta Diaria por Hospitalización Domiciliaria                                      | \$ 50.000  |                               |  |               |    |  |
| 14                        | Reembolso de matrícula por accidente   | \$ 1.000.000   |                               |  |               |    |  |
| 15                        | Auxilio Educativo por Muerte de Padres   | \$ 2.000.000   |                               |  |               |    |  |
| 16                        | Amparo de Renta Mensual por Muerte Accidental del Conyuge del Estudiante asegurado | \$ 300.000   |                               |  |               |    |  |
| 17                        | Rehabilitación Psicológica por abuso sexual, sin límite de eventos                 | \$ 1.000.000   |                               |  |               |    |  |
| 18                        | Asistencia Odontológica (Accidente Urgencia)                                       | ACCIDENTE URGENCIA<br>Se debe garantizar la atención de la emergencia odontológica derivada de un accidente  |                               |  |               |    |  |
| 19                        | Asistencia Internacional en Viajes   | 90 DIAS AUTORIZADO POR LA UNIVERSIDAD - EXTERIOR   |                               |  |               |    |  |
| Otros amparos y clausulas |  |  |                               |  |               |    |  |
| 20                        | Muerte por hecho No Accidental   | \$ 25.000.000  |                               |  |               |    |  |
| 21                        | Resptablecimiento Automático de la suma asegurada por siniestros                   |  |                               |  |               |    |  |
| 22                        | Riesgo Químico \$3.000.000   | Si como consecuencia de un accidente se viera afectado por un riesgo químico o biológico la aseguradora deberá reconocer hasta el 100% del valor asegurado contratado para el amparo de gastos médicos |                               |  |               |    |  |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



|   |   |   |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|
| 23  | Asesoría jurídica telefónica mínimo 3 por alumno por alumno asegurado   | Derivada de sus actividades académicas en la que requiera una asesoría jurídica.<br>No se deben aportar documentos ya que la asesoría es telefónica y es cuando el alumno asegurado lo requiera.<br>No tiene suma asegurada ya que es una prestación de asesoría telefónica inmediata en la cual se debe brindar asesoría, jurídica al asegurado que lo requiera. |  |  |  |
| 24  | Renta mensual por muerte accidental de quien depende económicamente por 6 meses   | \$ 500.000  |  |  |  |
| 25  | Gastos de traslado en ambulancia para docentes, admón o padres visitantes por accidente   | \$ 300.000  |  |  |  |
| 26  | Asistencia Tele-Psicológica DE SITUACIONES CITADAS EN TEXTO DE COBERTURA  | Teledirigida virtual sin límite de eventos  |  |  |  |
| 27  | Muerte por Enfermedades amparadas: Enfermedades amparadas: 1. Cáncer, 2. Poliomielititis, 3. Leucemia, 4. Tétanos, 5. Escarlatina, 6. SIDA, 7. Afección Renal Crónica, 8. Infarto Agudo de Miocardio, 9. Accidente Cerebro Vascular, entre otras. | \$ 25.000.000   |  |  |  |
|   | Gastos médicos. Por Enfermedades amparadas  | \$ 20.000.000   |  |  |  |
|   | Auxilio funerario por Enfermedades amparadas  | \$ 3.000.000  |  |  |  |
| <b>TASA DE RETORNO Y PRIMA SEMESTRAL POR ESTUDIANTE</b> |   |   |  |  |  |
| 28  | Tasa de retorno de mínimo 12%.  |   |  |  |  |
| 29  | Valor prima semestral para cada estudiante.   |   |  |  |  |

Fuente: Anexo "Especificaciones Técnicas y Económicas" ABS No.142

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** Se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. La UNIVERSIDAD realiza la labor de recaudo por parte de los estudiantes y posterior desembolso a la Aseguradora.

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto:info@ucundinamarca.edu.co)  
NIT: 890.680.062-2





2. El proceso para seleccionar a la aseguradora que proveerá la póliza se realiza por un año, de manera tal que el oferente al cual se le adjudique el proceso suministre la póliza durante dos semestres, en ese sentido la póliza es semestral, así como el pago lo cual se realiza de acuerdo los listados de matriculados entregados a la aseguradora, previo cumplimiento de requisitos establecidos por la universidad.
3. En ese sentido el valor total y final de la póliza es indeterminado, pero determinable, en razón a la suma de los pagos que efectúen por concepto de póliza de seguro de accidentes en la sede, seccionales y extensiones respectivamente, en el Primer Periodo Académico de 2024 y el Segundo Periodo Académico 2024.
4. Con base en la información suministrada por la oficina de Admisiones se determinó el número estimado de estudiantes matriculados para el Primer Periodo Académico de 2024 es 12.783 y para el Segundo Periodo Académico 2024 es 12.488, estudiantes de pregrado y posgrado y con esta información se determinó el valor aproximado, No obstante, el presupuesto es estimado y no es de la Universidad de Cundinamarca, ya que la póliza es pagada por los estudiantes junto con el pago de la matrícula, luego de ello la universidad procede a reportar y pagar a la aseguradora conforme al número real de estudiante matriculados y cobijados por esta.
5. El cotizante deberá presentar en su presupuesto el valor asegurado de cada uno de los amparos teniendo en cuenta que no es un rubro total, sino es un rubro por estudiante que se pueda llegar a ver siniestrado.
6. El formato para la presentación de la oferta económica queda a disposición de la aseguradora para lo cual debe tener en cuenta el documento Especificaciones Técnicas - ANEXO N° 01 Póliza de accidentes que amparará a los estudiantes de la universidad de Cundinamarca para el primer periodo académico 2024 y segundo periodo académico 2024, así como las coberturas, valores, y demás condiciones establecidas en la invitación a cotizar.

**NOTA ACLARATORIA N° 02:** En el Ítem 28 Tasa de Retorno: Se solicita que sea mínimo del 12% esta contempla lo relacionado con el RETE ICA.

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



### 3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor de la prima será asumido por cada estudiante y pagado junto con el valor de la matrícula. La UNIVERSIDAD realizará la labor de recaudo y posterior desembolso a la Aseguradora.

El valor de la prima es semestral por estudiante, la cual se establecerá de acuerdo con el número real de usuarios-estudiantes formalmente matriculados:

- Para el Primer Periodo Académico de 2024, de acuerdo a la información por la Oficina de Admisiones se calculó que el número de estudiantes es de **DOCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES (12.783) ESTUDIANTES**.
- Para Segundo Periodo Académico 2024, de acuerdo a la información por la Oficina de Admisiones se calculó que el número de estudiantes es de) **DOCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO (12.488) ESTUDIANTES**.

En ese sentido el valor total y final de la póliza es indeterminado, pero determinable, en razón a la suma de los pagos que efectúen por concepto de póliza de seguro de accidentes personales los estudiantes matriculados de pregrado y posgrado de la UNIVERSIDAD en la sede, seccionales y extensiones respectivamente, para el Primer Periodo Académico de 2024 y Segundo Periodo Académico 2024.

**No obstante, para efectos fiscales y presupuestales el valor estimado del proceso se obtendrá de multiplicar el valor de prima, por el número promedio de estudiantes arriba indicado.**

### 4. ESTUDIO DE LA COTIZACIÓN

| REQUISITOS A TENER EN CUENTA PARA EL ESTUDIO DE LA COTIZACIÓN | FACTORES DE VERIFICACIÓN        | RESULTADO            | OFICINA RESPONSANBLE                 |
|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
|   | Requisitos Jurídicos y Técnicos | CUMPLE/<br>NO CUMPLE | Dirección de Bienestar Universitario |
|   | Requisitos Financieros          | CUMPLE/<br>NO CUMPLE | Dirección Financiera                 |
| Factor selección (puntaje)                                    | Evaluación Técnica Adicional    | 1.000 puntos         | Dirección de Bienestar Universitario |
| <b>TOTAL PUNTAJE</b>  |                                 |                      | <b>1.000 PUNTOS</b>                  |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



## 5. REQUISITOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS FINANCIEROS

### 5.1. REQUISITOS JURÍDICOS EXIGIDOS

El cotizante deberá cumplir con todos los requisitos jurídicos exigidos según su naturaleza jurídica.

| No. | DOCUMENTO   |
|-----|---|
| 1   | <p><b><u>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada</u></b>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <p>El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación;</p> <p>La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;</p> <p>Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más;</p> <p>El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad.</p> <p>Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta</p> <p>El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a la fecha de la presentación de la propuesta.</p> <p>En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p> |
| 2   | <p>El representante legal y el proponente <b><u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u></b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>  |
| 3   | <p>El representante legal y el proponente <b><u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u></b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>  |
| 4   | <p>El representante legal <b><u>no deberá tener antecedentes Judiciales</u></b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



|    |  |
|----|--|
|    | En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.   |
| 5  | El representante legal <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.<br><br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.   |
| 6  | <b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Representante Legal.<br><br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.   |
| 7  | Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.<br><br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.   |
| 8  | <b>Registro Único de Proponentes (RUP)</b> , con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2021, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.<br><br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.   |
| 9  | <b>Certificado de pago y cumplimiento</b> de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en <b>salud, pensiones y parafiscales</b> (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta.<br><br>La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.<br><br>Dicha certificación puede ser firmada por:<br><br>El representante legal.<br><br>Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el <b>certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional</b> .<br><br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 10 | <b>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.  |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



|    |  |
|----|--|
|    | En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.  |
| 11 | <b>Anexo No. 2:</b> El proponente deberá diligenciar y adjuntar el certificado en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales <b>de inhabilidad o incompatibilidad</b> o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007; la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.<br><br>En el <b>caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 12 | <b>Anexo No. 4. Compromiso de buenas prácticas ambientales,</b> debidamente diligenciado y firmado por el proponente.<br><br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.   |
| 13 | <b>Anexo No. 5. Acuerdo de Confidencialidad,</b> debidamente diligenciado y firmado por el proponente.<br><br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.  |
| 14 | <b>Anexo No. 6. Compromiso Anticorrupción,</b> debidamente diligenciado y firmado por el proponente.<br><br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.  |
| 15 | <b>Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores,</b> debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.<br><br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.   |
| 17 | <b>Formato de autorización de tratamiento de datos personales,</b> debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal del proponente.   |

## 5.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO

| No. | DOCUMENTO  |
|-----|--|
| 1   | <b>Documento de constitución</b> del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.</li> <li>• La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.</li> </ul> <p>Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.</p> <p>Esto para significar que todos los miembros que conforman el consorcio o unión temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.</p> <p>Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcio o unión temporal deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.</p> <p>Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los términos de referencia.</p> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



## 6. REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS

El cotizante que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos dentro del proceso de que se describen a continuación:

| No. | DOCUMENTO  | REQUERIMIENTO   |
|-----|--|---|
| 1   | <p><b>ANEXO<br/>“ESPECIFICACIONES<br/>TÉCNICAS Y ECONÓMICAS”</b><br/>para cobertura Primer Periodo Académico de 2024 y Segundo Periodo Académico 2024.</p> | <p>El cotizante deberá prestar el servicio objeto de la presente solicitud a cotizar con las características que son descritas en el Anexo “Especificaciones Técnicas y Económicas” para cobertura del Primer Periodo Académico de 2024 y Segundo Periodo Académico 2024.</p> <p>Anexo “Especificaciones Técnicas y Económicas” para cobertura Primer Periodo Académico de 2024 y Segundo Periodo Académico 2024, se debe presentar, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p> <p>Así mismo se debe allegar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación requerida en caso de presentarse cada siniestro</li> <li>• Especificar exclusiones</li> <li>• Condiciones generales y particulares</li> </ul> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> |
| 2   | <p><b>EXPERIENCIA DEL<br/>COTIZANTE</b></p>  | <p>El cotizante deberá adjuntar un documento en el que relacione 03 contratos relacionados con el objeto del presente proceso, en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas los cuales se verificarán en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al <b>OCHENTA POR CIENTO (80%)</b> del valor del presente proceso.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El oferente deberá indicar cuáles son las experiencias para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado.</p>                             |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



| <p><b>3</b></p> | <p>Registro Único de Cotizantes (RUP)</p>                         | <p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de cotizantes. La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2021, vigente y en firme.</p> <p>El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <table border="1" data-bbox="703 630 1385 793"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIAS</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F SERVICIOS</td> <td>84 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS</td> <td>13 SERVICIOS DE SEGUROS Y PENSIONES</td> <td>16 SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"><b>CÓDIGO</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El cotizante deberá estar inscrito en la actividad requerida en el cuadro anterior.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El cotizante deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA, de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02</b> En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p> <p>Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Cotizantes aportado.</p> | GRUPO                                  | SEGMENTO | FAMILIAS | CLASE | F SERVICIOS | 84 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS | 13 SERVICIOS DE SEGUROS Y PENSIONES | 16 SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES | <b>CÓDIGO</b> |  |  |  |
|-----------------|---|---|--|----------|----------|-------|-------------|---------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------|--|--|--|
| GRUPO           | SEGMENTO  | FAMILIAS  | CLASE                                  |          |          |       |             |                                       |                                     |  |               |  |  |  |
| F SERVICIOS     | 84 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS                             | 13 SERVICIOS DE SEGUROS Y PENSIONES   | 16 SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES |          |          |       |             |                                       |                                     |  |               |  |  |  |
| <b>CÓDIGO</b>   |   |   |  |          |          |       |             |                                       |                                     |  |               |  |  |  |
| <p><b>4</b></p> | <p><b>DOCUMENTOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b></p> | <p><b>a.</b> Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (aceptable).</p> <p><b>NOTA:</b> No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución enunciada, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; para tal efecto el proponente <i>deberá adjuntar certificación en la</i></p>  |  |          |          |       |             |                                       |                                     |  |               |  |  |  |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |





|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p><i>que manifieste que es persona natural y en caso de ser adjudicado el contrato no realizará subcontratación para la ejecución del mismo.</i></p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p> <p>FORMATO 4: CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> |
|--|--|---|

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



## 7. REQUISITOS FINANCIEROS

### 7.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1).- Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. La inscripción en el RUP debe estar actualizada con información a 31 de diciembre de 2021, vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso; la Universidad podrá verificar la información en el Registro Único empresarial RUES. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información este en firme.

En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

2).- En los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1° de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente en el RUP, por lo que la entidad evaluará los indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, por lo tanto, **EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR QUE AÑO FISCAL ES MÁS FAVORABLE A EVALUAR DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 579 DE 2021**. En caso de que el proponente no indique cual es el año fiscal para evaluar financieramente la Universidad de Cundinamarca evaluará el último año fiscal.

En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

**NOTA 1:** La capacidad financiera en el RUP se tendrá en cuenta conforme lo estipulado en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021, en concordancia con el Decreto 1041 de 2022.

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



## 7.2. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

El proponente deberá cumplir lo establecido en el **ANEXO 3 - REQUISITOS FINANCIEROS** en el cual se relacionan los indicadores financieros que serán tenidos en cuenta para el presente proceso.

### 8. FACTOR SELECCIÓN (MÁXIMO DE MIL PUNTOS – 1.000 - PUNTOS)

El cotizante que oferte mayor monto de cobertura respectivamente, se le asignará el máximo puntaje correspondiente de acuerdo a la tabla de factores de evaluación, los demás cotizantes se les asignará puntuación por **regla de tres proporcional**, teniéndose en cuenta máximo de dos dígitos sin aproximaciones.

| Ítem         | PUNTUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL  | PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER |
|--------------|---|--------------------------|
| 1            | Muerte Accidental por cualquier causa incluido HOMICIDIO Y SUICIDIO                 | 100                      |
| 2            | Invalidez Accidental y/o Desmembración según NORMA LEGAL                            | 100                      |
| 3            | Rehabilitación integral por Invalidez (Gastos de rehabilitación y fisioterapia).    | 80                       |
| 4            | Gastos Médicos derivados de cualquier tipo de Accidentes.                           | 150                      |
| 5            | Riesgo Biológico  | 40                       |
| 7            | Auxilio Funerario por Muerte Accidental   | 100                      |
| 8            | Auxilio Funerario por Muerte no Accidental  | 30                       |
| 9            | Servicio de Ambulancia  | 70                       |
| 10           | Gastos de traslado por eventos no accidentales                                      | 50                       |
| 11           | Renta Diaria por Hospitalización  | 70                       |
| 15           | Auxilio Educativo por Muerte de Padres  | 40                       |
| 16           | Amparo de Renta Mensual por Muerte Accidental del Cónyuge del estudiante asegurado. | 40                       |
| 17           | Rehabilitación Psicológica por abuso sexual, sin límite de eventos                  | 30                       |
| 28           | Tasa de retorno de mínimo 12%.  | 100                      |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>1000</b>              |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



**NOTA:** Los ítems referenciados en la anterior tabla serán los únicos a los que se le otorgaran puntaje, de otro lado, se aclara que estos corresponden a los establecidos en el **ANEXO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS”** en el mismo orden numérico.

### 8.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Luego de evaluar las cotizaciones y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más cotizantes, La Universidad de Cundinamarca, seleccionará al PROPONENTE que acumule el mayor puntaje en los siguientes criterios de acuerdo con el siguiente orden:

- 1) Preferir al proponente que oferte mayor monto de cobertura por **“GASTOS MÉDICOS DERIVADOS DE CUALQUIER TIPO DE ACCIDENTES”**, en caso de persistir el empate,
- 2) Preferir al proponente que oferte mayor monto de cobertura por **“MUERTE ACCIDENTAL POR CUALQUIER CAUSA INCLUIDO HOMICIDIO Y SUICIDIO”**; en caso de persistir el empate,
- 3) Preferir al proponente que oferte mayor monto de cobertura por **“OTROS AMPAROS Y CLAUSULAS ADICIONALES”** (ver tabla **ANEXO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS”**; en caso de mantenerse el empate,
- 4). Si persiste el empate, la Universidad procederá a realizar un sorteo mediante balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
  - I. La audiencia de desempate se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación de la evaluación de puntaje, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso formal.
  - II. Se numerarán las balotas de acuerdo al número de Proponentes empatados en el primer lugar.
  - III. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
  - IV. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada Proponente escogerá la balota.
  - V. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los Proponentes que asistan a dicha sesión por medio del Representante Legal o su delegado. Se entiende que el Proponente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los Proponentes que asistan a dicha sesión por medio del

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



Representante Legal o su delegado. Se entiende que el Proponente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado.

## 9. LA POLIZA

### 9.1. CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los **COTIZANTES** sobre los requisitos que conllevaría la adjudicación de la presente solicitud de cotización que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación, con base en el artículo 846 del Código de Comercio.

#### 9.1.1. VIGENCIA DE LA PÓLIZA

- **PRIMER PERIODO ACADÉMICO** desde 01 de febrero de 2024 al 01 de agosto de 2024.
- **SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO** desde 01 de agosto de 2024 al 01 de febrero de 2025.

#### 9.1.2. OBLIGACIONES DE LA ASEGURADORA ELIGIDA

La aseguradora que sea escogida después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

#### 9.1.3. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
2. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo al procedimiento pago a terceros (AFIP15) para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.
3. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
4. Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.

5. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
7. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca". y Resolución 000058 del 3 de abril de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 000050".
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución 185 del 12 de octubre de 2016"
10. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
11. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SSTM011).
12. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al nivel de riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
13. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
14. Conocer y dar cumplimiento a la Guía para la Prevención y Manejo del COVID 19 - ESG-SST-G010 de la Universidad de Cundinamarca.

#### 9.1.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ASEGURADORA:

1. Expedir y entregar el amparo provisional, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación de asignación del presente proceso, el

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



cual permanecerá vigente hasta el momento en que expidan los respectivos anexos por parte de la aseguradora.

2. La aseguradora deberá Expedir y entregar la póliza o anexo de póliza junto con la relación de asegurados, en el término de (01) un día hábil, una vez la universidad envíe el reporte a la aseguradora de los estudiantes a asegurar, conforme a los plazos de ejecución.
3. Garantizar un equipo de trabajo suficiente para atender oportunamente los procesos y requerimientos que surjan de la póliza de seguro estudiantil de la Universidad.
4. Responder de manera ágil y oportuna a los requerimientos y/o consultas efectuadas por la Universidad, y/o el corredor de seguros. En un término no mayor a (3) días Calendario.
5. Suministrar documento suscrito por el representante legal del cotizante, en la que informe la relación de todos los convenios o contratos suscritos y vigentes con las instituciones prestadoras de salud, empresas prestadoras del servicio de transporte de pacientes y empresas que realicen el suministro de medicamentos y presten los servicios médicos. En un término no mayor a (20) veinte Días calendario.
6. Suministrar cuando se requiera por el supervisor, copia física o digital de las comunicaciones dirigidas a cada institución prestadora de salud, en las que se impartan instrucciones sobre la atención a los estudiantes de la Universidad de su sede, seccionales y extensiones de conformidad con los amparos solicitados en las especificaciones técnicas.
7. Para la atención de los estudiantes de la Universidad, se deberá informar a la institución prestadora de salud, que la atención se debe realizar con la sola presentación de carné estudiantil, o, la certificación o constancia que para el efecto expida la Universidad, o, con la autorización del Call Center de la aseguradora, la cual validará la información del estudiante con la base de datos que suministrará la Universidad.
8. Suministrar dentro de los veinte (20) primeros días de cada bimestre a la Dirección de Bienestar Universitario, las estadísticas de la siniestralidad presentada en la póliza, la cual debe contener la siguiente información: número de radicación del siniestro, ramo, fecha de ocurrencia del siniestro, instalación en la que ocurrió el siniestro, amparo afectado, causa del siniestro, nombre del reclamante, valores estimado de la reclamación, valor indemnizado, fecha de pago y estado de la reclamación.
9. La aseguradora, en conjunto con la Universidad y el intermediario de seguros, definirán una herramienta de presentación de informes de siniestralidad, que deberá contemplar las recomendaciones y sugerencias de la aseguradora que permitan generar valor agregado al informe de

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



siniestralidad, dentro de las siguientes fechas para el PRIMER periodo académico a partir del 01 de febrero de 2024. (10) días calendario. Y para el SEGUNDO periodo académico a partir del 01 de agosto de 2024. (10) días calendario.

10. La aseguradora deberá participar en las reuniones periódicas trimestrales de seguimiento al seguro estudiantil, a fin de garantizar una adecuada coordinación entre el intermediario de seguros y la aseguradora, durante el tiempo de ejecución al cumplimiento del objeto contractual.
11. En caso de ser requerido por la Universidad, la aseguradora desarrollará un programa de capacitación, relativo a la póliza de seguro, para los estudiantes de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, el cual deberá desarrollarse dentro de la vigencia del mismo por periodo académico. Las temáticas de la capacitación serán concertadas con el supervisor de la póliza.
12. Elaborar, material digital o físico consistente, por medio de los cuales se presente información relativa a la póliza de seguro estudiantil y de los teléfonos en caso de emergencia, conforme a lo requerido por el supervisor.
13. Garantizar el buen servicio y atención oportuna a los estudiantes de la Universidad de Cundinamarca en la sede, seccionales y extensiones.
14. Atender oportunamente los siniestros ocurridos a los estudiantes de la Universidad de Cundinamarca de conformidad con los amparos solicitados en las especificaciones técnicas.
15. La aseguradora deberá realizar la entrega del carné conforme a las necesidades de la universidad de Cundinamarca, ya sea en físico o de manera digital, de cada uno de los estudiantes en un tiempo no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrega de los listados y atender a cada uno de los siniestros presentados por los estudiantes de la Universidad de Cundinamarca en cada una de la sede, seccionales y extensiones.
16. La aseguradora deberá cubrir los gastos que se generen para la entrega de los carnés los cuales deben estar debidamente laminados, en caso de que la entrega se realice en físico.
17. Los términos y condiciones generales de la póliza de seguros deben ser revisados por el intermediario de seguros de la aseguradora que sea seleccionada y ganadora de dicho proceso.
18. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza de la póliza.

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |





## 10. CESIONES Y SUBCONTRATOS

La aseguradora no podrá ceder ni subcontratar la ejecución de la póliza a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad, **pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.** Si la persona a la cual se le va a ceder la ejecución de la póliza es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos la aseguradora que resulte asignada como resultado el presente proceso es la única responsable por la celebración de subcontratos.

## 11. VALOR DE LA PÓLIZA

El valor de total de la póliza será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana) en la cotización que resulte ganadora, para efectos fiscales y presupuestales el valor estimado se obtendrá de multiplicar el valor de prima por el número total de estudiantes certificado por la oficina de admisiones.

## 12. ASIGNACIÓN DE LA PÓLIZA

La asignación se hará en forma total esto es, la **COMPAÑÍA ASEGURADORA** seleccionada ejecutará la totalidad de la póliza.

## 13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

La póliza resultante de esta solicitud de cotización estará sometido a multas, cláusula penal y las excepcionales contempladas por el artículo 10 del Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012, Por la cual se expide el “Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y el artículo 29 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012, Por la cual se expide el “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”.

## 14. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará a la aseguradora de la siguiente manera:

| PAGOS  | CONDICIÓN  |
|--|--|
| <b>UN PAGO</b> por semestre de acuerdo a la entrega de las pólizas y de los carnets en físico o de manera digital previa coordinación con el supervisor. | se deberá anexar el certificado de admisiones con el número total de estudiantes real y efectivamente matriculados |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



Previo cumplimiento de los requisitos, obligaciones y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, se deben anexar los siguientes documentos<sup>1</sup>:

- a) Copia de la póliza, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c) Copia del Registro Presupuestal
- d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere lugar.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- g) Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
- h) Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido del contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.
- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- k) Copia del pago o certificación que acredite el pago en los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar
- l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén.

Respecto de los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia de la póliza.**

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



## 15. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el **COTIZANTE**, desde cuando se encuentre preparando la propuesta u oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato.

## 16. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA Y SUPERVISIÓN

La **UNIVERSIDAD** mantendrá una permanente supervisión, a través de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

El Supervisor(es) está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas. Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas a la aseguradora serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del proceso. **En todo caso de modificación a las condiciones iniciales de la póliza se requerirá la suscripción del correspondiente anexo.**

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la **UNIVERSIDAD** y el **CONTRATISTA**, que sea insuperable por arreglo directo, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

Serán funciones de la Supervisión todas las tendientes a asegurar, para la **UNIVERSIDAD**, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en la orden contractual para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V “Supervisores e Interventores” de la Resolución Rectoral N° 206 del 27 de Noviembre de 2012, en el Artículo 10 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012” y las demás que se desprenden de la ejecución del contrato resultante.

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |



## 17. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

La **UNIVERSIDAD** podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la **UNIVERSIDAD** concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la **UNIVERSIDAD** subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito; en este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.

  
**RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO**  
Director de Bienes y Servicios

32.1.46.13-

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Jhoanna Sánchez Rodríguez       | Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Dirección Bienestar Universitario | Aprobó: Jefatura Oficina de Compras     |