

## PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

### INVITACIÓN PÚBLICA N° 20 DE 2020

**“OBJETO: CONTRATAR LA POLIZA DEL PROGRAMA DE SEGUROS QUE  
CORRESPONDE AL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE LA UNIVERSIDAD  
PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA”**

**RECTORÍA  
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
TUNJA, 5 DE OCTUBRE DE 2020**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 20 DE 2020**  
**“OBJETO: CONTRATAR LA POLIZA DEL PROGRAMA DE SEGUROS  
QUE CORRESPONDE AL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE  
LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE  
COLOMBIA”**

**CRONOGRAMA**

Respuesta Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Lunes CINCO (5) de octubre de 2020. Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Publicación <b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y Apertura Formal</b> del proceso:	Lunes CINCO (5) de octubre de 2020. Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Miércoles SIETE (7) de octubre de 2020 hasta las 2:30 pm. Los interesados remitirán las observaciones al Pliego Definitivo, al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a>
Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	Viernes NUEVE (9) de octubre de 2020. Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
<b>ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN</b>	<p><b>MARTES TRECE (13) DE OCTUBRE DE 2020, DESDE LAS 8:00 AM HASTA LAS 10.00 AM.</b> Los oferentes remitirán LA TOTALIDAD DE SU OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF al correo <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a>, con copia al correo <a href="mailto:administrativa@uptc.edu.co">administrativa@uptc.edu.co</a></p> <p><b>Nota:</b> Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será “PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 20 DE 2020”, cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.</b> En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación:</li> </ul> <p><b>PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 20 DE 2020, OFERENTE XXXXXX <u>PARTE I:</u></b></p> <p>PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. 20 DE 2020; OFERENTE XXXXXX, <b><u>PARTE II</u></b> y así sucesivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.</b></li> <li>- <b><u>SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS</u></b></li> </ul>

	<p><b><u>ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES</u></b> (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). <b>Ejemplo:</b> Número de archivos: 15 Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes). Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes). Y así sucesivamente.</p> <p>La Audiencia de cierre se llevará a cabo de <b>MANERA VIRTUAL</b> utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web "<b>Hangouts Meet</b>" en el siguiente enlace: <a href="https://meet.google.com/nrn-hrrh-zun">meet.google.com/nrn-hrrh-zun</a></p> <p>Join by phone (US) +1 507-591-7881 (PIN: 655901598)</p>
<b>EVALUACIÓN PRELIMINAR</b> (DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN)	<b>Desde martes TRECE (13) hasta el jueves QUINCE (15) de octubre de 2020.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Publicación de resultados:	<b>Jueves QUINCE (15) de octubre de 2020.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
<b>Plazo para presentar observaciones a los resultados y para subsanar documentos subsanables:</b> (traslado del informe de evaluación). Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	<b>Desde el jueves QUINCE (15) de Octubre hasta el lunes DIECINUEVE (19) de octubre de 2020, hasta las 10:00 am. Los oferentes remitirán las observaciones a los resultados y los documentos subsanables, al correo <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> con copia al correo <a href="mailto:administrativa@uptc.edu.co">administrativa@uptc.edu.co</a></b> - <b>Nota:</b> en este plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes, para lo cual podrán solicitarlas al correo <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> , para que le sean enviadas por ese mismo medio.
<b>Respuestas a</b> observaciones, subsanación y consolidado final	<b>Jueves VEINTIDOS (22) de octubre de 2020.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
<b>Informe Final de Evaluación</b>	<b>Jueves VEINTIDOS (22) de octubre de 2020.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
<b>Recomendación de adjudicación</b>	<b>Jueves VEINTIDOS (22) de octubre de 2020.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
<b>Resolución de Adjudicación</b>	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
<b>Contrato</b>	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
<b>Aprobación Garantías requeridas y suscripción del acta de Inicio</b>	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 20 DE 2020**  
**“OBJETO: CONTRATAR LA POLIZA DEL PROGRAMA DE SEGUROS  
QUE CORRESPONDE AL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE  
LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE  
COLOMBIA”**

## 1. JUSTIFICACION

Según la Constitución de Colombia, en su artículo 2º: “Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”. Art. 209: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la delegación descentralización de funciones”. Art. 69: “Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior”.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, reconoce su compromiso de amparo y protección de los estudiantes de los programas pregrado y posgrado de las sedes de la Universidad, incluyendo en los casos excepcionales a los estudiantes internacionales en el caso que lo ameriten y en todas sus sedes del territorio nacional.

Teniendo en cuenta la normatividad institucional mediante el Acuerdo 067 de 2019, el cual se establece en el parágrafo de su artículo primero, que:

*“Para la atención de accidentes de los estudiantes, la Universidad suscribirá anualmente una Póliza de accidentes, “seguro estudiantil”, con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. Esta póliza brindará los amparos y coberturas requeridas en cada caso y su costo es asumido por los estudiantes con el pago de su matrícula en cada periodo académico”*

La necesidad del seguro se justifica para eliminar las consecuencias derivadas de la realización de un riesgo derivado de un accidente o enfermedad grave del estudiante, en tal razón se pretende con la adquisición de la póliza, amparar al asegurado por riesgos con lesión orgánica o perturbación funcional permanente o temporal causada por accidente, dicho seguro cubrirá todo hecho exterior, imprevisto, repentino, violento e independiente de la voluntad, que no haya sido provocado deliberadamente por el asegurado.

Se considerará una cobertura que se pueda extender a hechos sucedidos durante la jornada estudiantil, en actividades extracurriculares, en torneos Interuniversitarios, durante los fines de semana, en viajes, en vacaciones sin importar la fecha. Si el alumno asegurado fallece sin importar el motivo durante la vigencia del contrato, se pretende que se reconozca a los beneficiarios la suma asegurada contratada en la póliza.

En consideración a las disposiciones referidas surge la necesidad de contratar la póliza de seguro estudiantil con cobertura a todos los estudiantes de la universidad por medio de una aseguradora y manteniendo los amparos mínimos establecidos sin desmejorar la póliza actual.

## 2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

La INVITACIÓN PÚBLICA y el Contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) **link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal SECOP**. Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

Igualmente, como lo señala la Ley 1437 de 2011, se podrá establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que pongan fin a la presente invitación (adjudicación/declaratoria desierta), mediante correo electrónico siempre y cuando el Proponente acepte ser notificado por este medio. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

**En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, La UNIVERSIDAD solo aceptará una propuesta principal, por tal motivo No realizará adjudicaciones parciales.**

## 3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
<b>ADJUDICACIÓN</b>	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
<b>ANEXO</b>	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo.
<b>CONTRATISTA</b>	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
<b>CONTRATO</b>	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.

<b>OFERTA</b>	Es la propuesta presentada a la Universidad por los Proponentes.
<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.
<b>PROPONENTE</b>	Es la persona natural o jurídica que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

#### 4. OBJETO DEL CONTRATO

“OBJETO: CONTRATAR LA POLIZA DEL PROGRAMA DE SEGUROS QUE CORRESPONDE AL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA”. En los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010, estatuto de contratación de la Universidad y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

ADVERTENCIA: La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto, la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

NOMBRE DE LA PÓLIZA A ADQUIRIR
<u><b>GRUPO UNICO</b></u>
<b>5.1 SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE LA UPTC.</b>
<b>Objeto:</b> Amparar el riesgo de muerte a cada uno de los estudiantes asegurados de la UPTC incluyendo en los casos excepcionales a los estudiantes internacionales en el caso que lo ameriten, en todas sus sedes del territorio nacional, y demás coberturas tales como: Incapacidad total y permanente por accidente y por enfermedad, desmembración e inhabilitación accidental, Gastos médicos por accidente, por riesgo biológico y riesgo químico, Enfermedades graves y tropicales, rehabilitación integral de invalidez, Gastos de traslado por accidente, Gastos de traslado por cualquier causa, auxilio funerario por muerte accidental y no accidental, reembolso de matrícula por accidente, renta diaria por hospitalización por accidente, auxilio de maternidad, auxilio para gastos de muerte accidental de hijos de los alumnos nacidos durante la vigencia de la póliza, orientación psicológica en caso de abuso sexual, auxilio educativo por fallecimiento accidental o natural de uno de los padres del alumno, gasto emergente por fallecimiento del alumno (aplica en los casos de no tener derecho a ninguna indemnización), auxilio funerario por fallecimiento accidental de docentes o personal administrativo de la institución y conyugue del alumno. Los demás que benefician a la institución y a los estudiantes.

LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, informa a los participantes que la Entidad, trabajará sin intermediario en el manejo y estructuración técnica del seguro estudiantil de la Entidad.

#### 5.2. Condiciones técnicas mínimas (Amparos mínimos obligatorios)



No.	AMPAROS MINIMOS OBLIGATORIOS	VALOR ASEGURADO
1	Muerte accidental	\$ 32.000.000
2	Muerte no accidental	\$ 32.000.000
3	Incapacidad total y permanente por accidente	\$ 32.000.000
4	Incapacidad total y permanente por enfermedad	\$ 1.000.000
5	Desmembración e inhabilitación accidental	\$ 32.000.000
6	Gastos médicos por accidente	\$ 29.000.000
7	Gastos médicos por riesgo biológico	\$ 13.000.000
8	Gastos médicos por riesgo químico	\$ 300.000
9	Enfermedades graves	\$ 19.000.000
10	Enfermedades tropicales	\$ 18.000.000
11	Rehabilitación integral de invalidez	\$ 21.000.000
12	Gastos de traslado por accidente	\$ 2.000.000
13	Gastos de traslado por cualquier causa	\$ 50.000
14	Auxilio funerario por muerte accidental	\$ 8.000.000
15	Auxilio funerario por muerte no accidental	\$ 8.000.000
16	Reembolso de matrícula por accidente	\$ 100.000
17	Renta diaria por hospitalización por accidente	\$ 150.000
18	Auxilio por maternidad	\$ 250.000
19	Auxilio para gastos de muerte accidental de hijos de los alumnos nacidos durante la vigencia de la póliza	\$ 1.000.000
20	Orientación Psicológica en caso de Abuso Sexual	\$ 830.000
21	Auxilio educativo por fallecimiento accidental de uno de los padres del alumno.	\$ 2.800.000
22	Auxilio educativo por fallecimiento natural de uno de los padres del alumno.	\$ 1.300.000
23	Gasto Emergente: Por fallecimiento del Alumno (Aplica en los casos de no tener derecho a ninguna indemnización)	\$ 1.000.000
24	Auxilio funerario por fallecimiento accidental de docentes o personal administrativo de la institución y conyugue del alumno	\$ 1.000.000

- a) El oferente deberá manifestar la relación de documentos antes de hacer la reclamación de los siniestros, será tenido en cuenta como obligación mínima a cargo del oferente.
- b) Mínimo cuatro (4) capacitaciones sobre el contenido y alcances de las pólizas, procedimientos de cobro, entre otras. (Anexo 14)
- c) Asesoría: en los procesos de acompañamiento de cada caso de siniestralidad y cobro.
- d) Servicios de retorno que oferta.
- e) Estudios de Riesgos de accidente, entre otros.

**Nota:** se solicitarán como requisitos técnicos habilitantes todos los señalados anteriormente, y los previstos en el ANEXO TÉCNICO N° 1.

### 5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA

- a) **La aseguradora se compromete a cubrir por el tiempo total de la póliza y durante el periodo intersemestral a todos los estudiantes de la Uptc que se encuentran en los listados suministrados por el departamento de admisiones, los cuales serán actualizados semestralmente en el periodo de las matrículas.**
- b) Durante el periodo intersemestral se deberá dar cobertura a las condiciones excepcionales para estudiantes que continúan aún finalizado el calendario académico como las practicas.
- c) Expedir y entregar el amparo provisional, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación de asignación del contrato, el cual permanecerá vigente hasta el momento en que se legalice el contrato y se expida la póliza respectiva.
- d) Expedir y entregar la póliza de seguro de accidentes personales de estudiantes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de legalización del contrato.
- e) Suministrar documento suscrito por el representante legal del proponente, en el que informe la relación de todos los convenios o contratos suscritos y vigentes con las instituciones prestadoras de salud.
- f) Suministrar cuando se requiera por el supervisor, copia de las comunicaciones dirigidas a cada institución prestadora de salud, en las que se impartan instrucciones sobre la atención a los estudiantes que reporte la UNIVERSIDAD.
- g) 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, el cual validará la información del estudiante con la base de datos que suministrará la UNIVERSIDAD.
- h) Adelantar en coordinación con la Aseguradora, la revisión general de la póliza de seguro de accidentes personales estudiantiles y disponer los medios y recursos apropiados para ajustarla de acuerdo con los amparos.
- i) Suministrar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, 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, amparo afectado, causa del siniestro, nombre y documento de identidad del reclamante, valor estimado de la reclamación, valor indemnizado, fecha de pago y estado de la reclamación.
- j) La aseguradora, en conjunto con la UNIVERSIDAD, 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 siniestralidad.
- k) La aseguradora informará a la Universidad, una vez comunicada la ocurrencia de los siniestros, como mínimo dos (2) requerimientos relacionados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios, para hacer efectivo el pago de la indemnización.
- l) La aseguradora deberá participar en las reuniones periódicas de seguimiento al seguro de accidentes personales, a fin de garantizar una adecuada coordinación entre la UNIVERSIDAD y la aseguradora.



- m) Garantizar un equipo de trabajo suficiente para atender oportunamente los procesos y requerimientos que surjan de la póliza de seguro de accidentes personales estudiantiles de la UNIVERSIDAD, sin exclusión de que a los comités asista el supervisor del ramo.
- n) Responder a las consultas efectuadas por la UNIVERSIDAD, dentro del término ofrecido en su propuesta.
- o) En caso de ser requerido por la UNIVERSIDAD, la aseguradora desarrollará un programa de capacitación sobre la póliza de seguro de accidentes personales estudiantiles, para estudiantes, docentes o administrativos de la UNIVERSIDAD, el cual deberá desarrollarse dentro de la vigencia del mismo. Las temáticas de la capacitación serán concertadas con el supervisor del contrato.
- p) Participar en la semana de inducción que tiene lugar en cada uno de los periodos académicos y que se realiza en cada una de las sedes de la Universidad, dando a conocer los aspectos fundamentales de la póliza de seguro de accidentes personales estudiantiles y los procedimientos a seguir en caso de accidente.
- q) Participar en las actividades de promoción del seguro y prevención de accidentes, para lo cual deberá suministrar los elementos, artículos o recursos que se requieran en las diferentes campañas que sean aprobadas por parte del comité técnico, por el valor ofrecido en la propuesta. Para la ejecución de los recursos, la aseguradora deberá suministrar los materiales o elementos aprobados por el comité técnico o efectuar los pagos directamente a los proveedores, conforme a las decisiones que se adopten en el comité técnico que apruebe la respectiva actividad o campaña.
- r) Realizar las modificaciones, inclusiones, exclusiones, adiciones o prórrogas, en las mismas condiciones contratadas para el programa de seguros.
- s) Las demás obligaciones nacidas del pliego de condiciones, de la propuesta y del contrato de seguros suscrito.
- t) Amparo automático de asegurados que por error u omisión no se hayan informado al inicio del seguro.
- u) Las aseguradoras que pretendan participar en la invitación pública de la referencia, deberán contar con personal disponible para atender cualquier requerimiento de la institución o del asegurado en todo momento.

**NOTA:** Las obligaciones antes indicadas serán de obligatorio cumplimiento por parte del proponente seleccionado. La sola presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente acepta y se obliga a realizar las actividades antes relacionadas quedando sin efecto cualquier modificación o condicionamiento que en la propuesta se llegaren a introducir a las mismas.

## 6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC, es un ente Universitario Autónomo del Orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la

Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del Contratista será mediante la modalidad de contratación adecuada según lo preceptuado en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010: "(...) Artículo 18. Modalidades de Selección. La Universidad seleccionará a sus Contratistas mediante invitación Privada, **Invitación Pública** y Contratación Directa (...)".

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia) Modificado por el artículo 8 del Acuerdo 064 de 2019, éste tipo de Contratos por su naturaleza y cuantía, puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

(...)

**"ARTÍCULO 22. Invitación Pública.** Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable y procederá cuando la contratación sea superior a seiscientos 600 S.M.L.M.V., debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del presente estatuto. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y en portal de Contratación Pública SECOP.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

### **LA UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.**

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

### **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

- Requisitos Previstos en el Numeral 16.1 del Artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010 los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.
- Estudio Técnico
- Pliego de Condiciones.
- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad.
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.

- Análisis de Garantías.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Demás documentos expedidos en la etapa precontractual

## 7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

En la presente invitación podrán participar en forma independiente, las personas jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, cuyo objeto social consista en la prestación del servicio de SEGUROS.

**PARTICIPANTES.** Al presente proceso de selección de CONTRATISTA podrán comparecer las compañías de seguros legalmente constituidas y autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, así:

### A TRAVÉS DE UNA PROPUESTA ÚNICA:

1. De manera singular
2. De manera plural bajo las modalidades de consorcio o unión temporal cuando todos los integrantes cuenten con la autorización de la Superintendencia financiera para comercializar todas las pólizas requeridas por la Entidad.

**NOTA 1:** El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

**NOTA 2:** El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de la póliza que conforma el programa de seguros Estudiantil de la Entidad, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los amparos requeridos en el presente proceso.

Para efectos de considerar la propuesta, el proponente debe tener personal disponible para atender los requerimientos de la universidad o de los asegurados en todo momento que sea necesario.

La sumatoria económica de la propuesta presentada no podrá superar el presupuesto asignado para el seguro estudiantil establecido, so pena de rechazo.

Cada uno de los proponentes deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso y la calificación de la propuesta se realizará correspondiente a la "DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LA OFERTA".

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria.

En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, **so pena de rechazo de las ofertas.**

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, deben acreditar de forma independiente la totalidad de las actividades a contratar, de tal forma que cumpla con el objeto contractual exigido en el presente proceso de invitación. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).
- Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será "EXPRESAMENTE" el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuentemente del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada, de los miembros del consorcio frente a la UPTC y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- "**Manifestación expresa**" de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- "**Manifestación expresa**" de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, so pena de rechazo de las ofertas. En caso de ser adjudicatarios los Consortios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

## 8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad, previstas en la Constitución, Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad.

Con la presentación de la oferta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de

inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución, en la Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad. Será rechazada toda propuesta cuyo oferente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

## 9. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo se publicará según el cronograma **en la página web:** [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) y portal Secop

### 9.1 ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún Proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente pliego de Condiciones o en el definitivo, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los Proponentes, según cronograma **enviadas al correo electrónico [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co)**

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

- Hayan sido enviadas al correo establecido para tal fin radicado en las fechas y horario establecido para el efecto.
- Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página web [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) en el Link Contratación – Invitaciones Públicas y portal SECOP.

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos podrá expedir ADENDAS en las que se puedan modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

### 9.2 SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá Suspender el Proceso de Selección o la Respectiva Adjudicación, cuando existan

circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del Gasto previa recomendación del Comité Reanudará el Proceso de Invitación Pública cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación.

Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizarán mediante Resolución Rectoral Motivada.

### 9.3 DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del parágrafo del artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad, modificado por el Acuerdo 064 de 2019.

Durante el término previsto para la adjudicación del Contrato, la UPTC podrá declarar PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del Contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. Y previo cumplimiento de los requisitos documentales relacionados en el presente pliego.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el Contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

## 10. VALOR ESTIMADO CONTRATO. Presupuesto Oficial

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal No. 2045 de fecha 28 de septiembre de la vigencia presupuestal 2020, por valor de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL PESOS (\$600.000.000) M/CTE.**

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial. La Universidad se reserva el derecho para que, de acuerdo a las necesidades ésta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.

El valor de las primas será asumido por cada estudiante y pagado con el valor de la matrícula. La UNIVERSIDAD realizará la labor de recaudo y posterior desembolso a la aseguradora. El valor de la prima por cada periodo académico por estudiante será máximo diez mil pesos (\$10.000), y durante los dos periodos del año de vigencia del seguro, será de **VEINTE MIL PESOS (\$20.000)**, valor que la compañía de seguros deberá



aceptar dentro de su propuesta.

Por lo anterior, y considerando una matrícula promedio por periodo académico de 30.000 estudiantes de pregrado y posgrado, estimado para el presente seguro es de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$600.000.000)**. Cabe anotar, que el valor estimado definitivo del contrato se obtiene de multiplicar por dos (2) periodos académicos; el valor de prima por periodo por estudiante matriculado, por el número promedio de estudiantes arriba indicado.

Sin embargo, el valor económico 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 al momento de la matrícula los estudiantes de los programas pregrado y posgrado de las sedes de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, incluyendo en los casos excepcionales a los estudiantes internacionales en el caso que lo ameriten, para los periodos académicos de 2020 y 2021.

## 11. FORMA DE PAGO DE LAS PRIMAS

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia pagará el valor del Contrato mediante dos pagos uno por cada semestre, previa entrega de relación de estudiantes asegurados. Anexando cuenta de cobro con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PARA EL PAGO DE CADA ACTA PARCIAL PREVIA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA POLIZA Y CUENTA DE COBRO CON EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR y el porcentaje establecido por la Ley 1697 de 2013, conforme el artículo 8, (POR LA CUAL SE CREA LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA)

## 12. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de CONTRATO DE SEGUROS.

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD es de un (1) año, es decir, trecientos sesenta y cinco (365) días, comprendidos entre las 00:00 del 26/10/2020 y hasta las 00:00 horas del 26/10/2021, previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización exigidos.

**VIGENCIA DE LA POLIZA.** Será desde la fecha de expedición de la Póliza (La póliza debe cubrir a partir de la fecha de vencimiento, según el cuadro expuesto en éste pliego) y hasta el vencimiento de la misma, según corresponda, sin embargo, para efectos fiscales, se expedirá y cancelará de manera semestral.

## 13. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA |

### 13.1 LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

La entrega de la oferta (LA TOTALIDAD DE LA OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF no modificable) se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co), con copia al correo [administrativa@uptc.edu.co](mailto:administrativa@uptc.edu.co). Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento formato Excel dentro del mismo e-mail, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

**Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cada oferente deberá tener en cuenta:**

- **EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.** En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación:

PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. xxxx DE 2020, OFERENTE XXXXXXXX **PARTE I**;  
PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA No. xxxx DE 2020; OFERENTE XXXXXXXX, **PARTE II** y así sucesivamente.

- **NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.**
- **SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES** (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). Ejemplo:  
Número de archivos: 15  
Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes).  
Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes).  
Y así sucesivamente.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos con centavos (máximo dos) incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

### 13.2 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá **ser enviada vía correo electrónico cuyo asunto será: “PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA 20 DE 2020” y con la siguiente portada:**

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC  
INVITACIÓN PÚBLICA No. 20 de 2020  
OBJETO: “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”  
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXXXX  
NIT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### 13.3 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en éstos pliegos.
- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folios.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, **debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y debidamente firmado.**
- **LA PROPUESTA se enviará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co), con copia al correo [administrativa@uptc.edu.co](mailto:administrativa@uptc.edu.co), ESCANEADA EN SU TOTALIDAD y adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento formato Excel dentro del mismo email.**
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. **Toda propuesta que se presente por fuera del plazo señalado en el cronograma, así como entregada de manera diferente a la señalada en el presente Pliego de Condiciones o condiciones y requerimientos, será rechazada.**
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral del mismo.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, con centavos (máximo dos), incluyendo todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

#### 13.4 AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

La universidad realizará **la audiencia de** cierre una vez culminado el plazo para presentar propuestas. **La Audiencia se llevará a cabo de manera virtual utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web “Hangouts Meet”, atendiendo las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional frente a los procesos de contratación, conforme al**

**Decreto 440 de 2020 artículo 1 y el concepto C – 243 de 2020 de Colombia Compra Eficiente, frente a las medidas tomadas por la problemática del COVID-19.** Acto seguido se levantará el acta y se publicará en portal web y SECOP donde se encuentran los documentos de la invitación pública.

#### 14. ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas deben ser indicadas por el Proponente en la Propuesta Económica de acuerdo al **ANEXO No.7** teniendo en cuenta lo solicitado y requerido en las condiciones del **ANEXO TECNICO No 1.** - Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias del seguro a contratar.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, verificará el contenido del **ANEXO No.07** presentado por el proponente; los oferentes no podrán ofertar características técnicas inferiores a las descritas en el **ANEXO TECNICO No 1.**

##### 14.1 ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SEGUROS A CELEBRAR

El futuro contratista estará obligado a ofrecer y garantizar el otorgamiento de las Especificaciones Técnicas que corresponden a las condiciones técnicas mínimas del seguro a contratar, las cuales se dan por aceptadas con la firma del **ANEXO No. 09** /Carta de Aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y que se estipulan en el **ANEXO TECNICO No.01** - Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias del seguro a contratar.

**NOTA: Señor Proponente, recuerde que no es necesario adjuntar a su oferta las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias contenidas en el ANEXO TECNICO No.01, toda vez que la acreditación de este requisito será verificada Únicamente con la carta de aceptación de las mismas, contenida en el ANEXO No.09, el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el representante legal, en señal de clara y absoluta aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias.**

Las Condiciones Técnicas Mínimas, corresponden a condiciones obligatorias de carácter particular, por lo tanto, en caso de existir discrepancia entre éstas y los textos de la póliza, clausulados generales certificados y/o demás documentos contenidos en la propuesta, las Condiciones Técnicas Básicas Mínimas **PREVALECERÁN** sobre cualquier información y/o condición.

El seguro a contratar corresponde a la póliza que a continuación se enuncia y debe contener las condiciones, cláusulas y términos exigidos y debidamente discriminados por el Pliego de Condiciones, así:

Nota: Solo a las aseguradoras que presenten su interés en presentar propuesta con la radicación o envío por email, se les entregara la información correspondiente a la póliza. Esta información se entregará en medio magnético.

Documentos que serán entregados para la póliza:

- Cuadro de riesgos y valores asegurados

No.	AMPAROS MINIMOS OBLIGATORIOS	VALOR ASEGURADO
1	Muerte accidental	\$ 32.000.000
2	Muerte no accidental	\$ 32.000.000
3	Incapacidad total y permanente por accidente	\$ 32.000.000
4	Incapacidad total y permanente por enfermedad	\$ 1.000.000
5	Desmembración e inhabilitación accidental	\$ 32.000.000
6	Gastos médicos por accidente	\$ 29.000.000
7	Gastos médicos por riesgo biológico	\$ 13.000.000
8	Gastos médicos por riesgo químico	\$ 300.000
9	Enfermedades graves	\$ 19.000.000
10	Enfermedades tropicales	\$ 18.000.000
11	Rehabilitación integral de invalidez	\$ 21.000.000
12	Gastos de traslado por accidente	\$ 2.000.000
13	Gastos de traslado por cualquier causa	\$ 50.000
14	Auxilio funerario por muerte accidental	\$ 8.000.000
15	Auxilio funerario por muerte no accidental	\$ 8.000.000
16	Reembolso de matrícula por accidente	\$ 100.000
17	Renta diaria por hospitalización por accidente	\$ 150.000
18	Auxilio por maternidad	\$ 250.000
19	Auxilio para gastos de muerte accidental de hijos de los alumnos nacidos durante la vigencia de la póliza	\$ 1.000.000
20	Orientación Psicológica en caso de Abuso Sexual	\$ 830.000
21	Auxilio educativo por fallecimiento accidental de uno de los padres del alumno.	\$ 2.800.000
22	Auxilio educativo por fallecimiento natural de uno de los padres del alumno.	\$ 1.300.000
23	Gasto Emergente: Por fallecimiento del Alumno (Aplica en los casos de no tener derecho a ninguna indemnización)	\$ 1.000.000
24	Auxilio funerario por fallecimiento accidental de docentes o personal administrativo de la institución y conyugue del alumno	\$ 1.000.000

- Siniestralidad de los últimos 3 años
- Relación de estudiantes.

NOMBRE POLIZA	FECHA DE VENCIMIENTO DE POLIZA
---------------	--------------------------------

<p><b>GRUPO UNICO</b></p> <p><b>SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARS PARA ESTUDIANTES DE LA UPTC.</b></p> <p><b>Objeto:</b> Amparar el riesgo de muerte a cada uno de los estudiantes asegurados de la UPTC incluyendo en los casos excepcionales a los estudiantes internacionales en el caso que lo ameriten, en todas sus sedes del territorio nacional, y demás coberturas tales como: Incapacidad total y permanente por accidente y por enfermedad, desmembración e inhabilitación accidental, Gastos médicos por accidente, por riesgo biológico y riesgo químico, Enfermedades graves y tropicales, rehabilitación integral de invalidez, Gastos de traslado por accidente, Gastos de traslado por cualquier causa, auxilio funerario por muerte accidental y no accidental, reembolso de matrícula por accidente, renta diaria por hospitalización por accidente, auxilio de maternidad, auxilio para gastos de muerte accidental de hijos de los alumnos nacidos durante la vigencia de la póliza, orientación psicológica en caso de abuso sexual, auxilio educativo por fallecimiento accidental o natural de uno de los padres del alumno, gasto emergente por fallecimiento del alumno (aplica en los casos de no tener derecho a ninguna indemnización), auxilio funerario por fallecimiento accidental de docentes o personal administrativo de la institución y conyugue del alumno. Los demás que beneficien a la institución y a los estudiantes.</p>	<p><b>00:00 Horas del 26/10/2020</b></p> <p><b>Hasta las 00:00 Horas del 26/10/2021</b></p>
---	---

## 15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

### 15.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
<p><b>Oferta firmada por el proponente o su representante Legal.</b></p>	<p><b>Carta de presentación de la oferta</b> debidamente firmada por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio. <b>ANEXO No.01.</b></p> <p>Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no sea mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN y en caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del Contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.</p> <p><b>AUTORIZACION.</b> Cuando el representante legal de la firma</p>



	<p>Proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p> <p>Así mismo, las personas naturales o jurídicas pueden nombrar un apoderado general o especial para la presentación de ofertas o celebración de contratos. En este caso, al ser un poder especial el proponente debe acreditar ante la Universidad el documento con nota de presentación personal. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatar en el respectivo certificado. En los demás casos, tales como la participación en el cierre del proceso, radicación de la propuesta, solicitar copia de las demás propuestas, revisión de la oferta económica, se debe determinar en dicho documento.</p>
<p><b>Certificado de la Existencia y de Representación Legal</b></p>	<p>Si se trata de <b>PERSONA JURÍDICA NACIONAL</b>, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar objeto similar al de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p> <p>Si se trata de <b>PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS</b>: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.</p> <p>Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.</p> <p>Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.</p>

	<p>Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.</p>
<p><b>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.</b></p>	<p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el <b>ANEXO No. 02 CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES</b> de la presente Invitación.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente.</p>

<p><b>No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen.</b></p>	<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados directamente por la Universidad en las siguientes páginas web:</p> <p><a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a> <a href="http://www.contraloria.gov.co">www.contraloria.gov.co</a> <a href="http://www.procuraduria.gov.co">www.procuraduria.gov.co</a></p> <p>En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
<p><b>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</b></p>	<p>Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado, expedido por la DIAN</p>
<p><b>El Proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido</b></p>	<p>Fotocopia de la cédula del Proponente o su representante legal.</p>
<p><b>Póliza de seriedad de la oferta</b></p>	<p>La Póliza de Seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el Proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <p><b>BENEFICIARIO:</b> UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, <b>NIT.</b> 891800330-1 <b>AFIANZADO:</b> El Proponente <b>VIGENCIA:</b> vigencia será equivalente al plazo de la oferta y mínimo sesenta (60) días más, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. <b>VALOR ASEGURADO:</b> Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <p>Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el Proponente deberá adjuntar la garantía y el recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>

<p><b>Documentos Confidenciales</b></p>	<p>Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la Oferta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad.</p>
<p><b>Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal</b></p>	<p>En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso, deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública.</p> <p>Hay que tener en cuenta que, según el objeto del contrato y la actividad a desarrollar, algunas veces se requiere que todos los miembros tengan el permiso de operación o la autorización respectiva. En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones.</p> <p>Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO , que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).</li> <li>• Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será "EXPRESAMENTE" el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.</li> <li>• Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.</li> <li>• Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.</li> <li>• La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada, de los miembros del consorcio frente a la UPTC y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.</li> <li>• Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.</li> <li>• El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.</li> <li>• En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.</li> <li>• "Manifestación expresa" de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.</li> <li>• "Manifestación expresa" de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los</li> </ul>

demás integrantes de los mismos, según el caso. En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, so pena de rechazo de las ofertas.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT, deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010. El documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres años más.

f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación del integrante que expide la factura o el documento que haga sus veces según el estatuto tributario:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

	<p>En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011. El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura o documento que haga sus veces que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las factura o documento que haga sus veces deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p>
<b>Certificado expedido por la Superintendencia Financiera</b>	Certificado de autorización para operar el seguro de accidentes personales a estudiantes y productos afines para los cuales presente oferta, expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
<b>Compromiso Anticorrupción</b>	Suscribir el compromiso anticorrupción (ANEXO No. 4)

**Notas:**

- *En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del Proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el Proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*
- *Será de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).*
- *Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.*

La Universidad **NO ACEPTARÁ PROPUESTAS U OFERTAS PARCIALES**. En ningún caso el oferente podrá participar con más de una Propuesta.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.



## 15.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS

a). **Original o Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP)**, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la Invitación. La presente invitación se encuentra clasificada en códigos UNSPSC. Los proponentes deberán estar clasificados, en los códigos **UNSPSC** adoptados por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASIFICACIÓN
84	13	16	Seguros de vida, salud y accidentes

De la información financiera contenida en registro único de Proponentes (RUP) se verificará los estados financieros a corte de **31 de diciembre de 2019 o información de posterior a esta**. En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los estados financieros que reposen en el RUP, de cada uno de los integrantes.

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará **la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes**.

El registro único de Proponentes debe haberse expedido en un plazo no mayor a treinta días hábiles anteriores a la fecha del cierre de la presente Invitación, y encontrarse vigente y en firme.

En caso de Consorcios o Uniones temporales CADA UNO de los integrantes debe contar con los Códigos UNSPSC requeridos, y para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.

Nota: Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón **NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS**.

### 15.3. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

El proponente deberá tener mínimo diez (10) años de experiencia general en el campo de pólizas, contados hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección, lo cual se acreditará con el certificado de la Cámara de Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales, este requisito deberá ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

### 15.4. EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El oferente (persona, las cuales deberán indicar la siguiente información: jurídica) deberá relacionar con su oferta, **Mínimo un (1) Máximo cinco (5) contratos**, allegando copia de acta de terminación o acta de liquidación o certificaciones de su cumplimiento cuyo objeto sea seguro estudiantil y el valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del seguro de

- accidentes personales estudiantiles;
- Objeto del contrato;
  - Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
  - Fecha iniciación del contrato
  - Fecha de terminación del contrato
  - Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación;
  - En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

**LOS CONTRATOS CERTIFICADOS DEBERÁN ENCONTRARSE REGISTRADOS EN EL RUP Y SER DILIGENCIADO EL ANEXO No.05A, SO PENA DE NO TENERSE EN CUENTA PARA LOS REQUISITOS HABILITANTES.**

Los contratos relacionados deberán haber sido celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero **(1) de enero de 2010**, cuyo objeto sea el **suministro de seguro estudiantil establecido en el objeto de la presente Invitación**, y que el total arroje un valor igual o superior al **100% del valor del presupuesto oficial de la Presente Invitación**.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá RELACIONAR mínimo un (1) contrato ALLEGANDO COPIA DE ACTA DE TERMINACIÓN Ó ACTA DE LIQUIDACIÓN O CERTIFICACIONES DE SU CUMPLIMIENTO EL CUAL DEBERA INDICAR LA SIGUIENTE INFORMACION:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio;
- Objeto del contrato;
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- Fecha iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación;
- En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

**LOS CONTRATOS CERTIFICADOS DEBERÁN ENCONTRARSE REGISTRADOS EN EL RUP Y SER DILIGENCIADO EL ANEXO No.05A, SO PENA DE NO TENERSE EN CUENTA PARA LOS REQUISITOS HABILITANTES.**

Conforme a los requisitos anteriores; la Universidad para la evaluación de la experiencia específica, tomara los cinco contratos allegados por el consorcio o Unión temporal que tengan el mayor valor en el respectivo contrato.

- En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presenta la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, que será proporcional al porcentaje de participación que haya tenido dentro del mismo, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del **ANEXO No.05A**,

anexando las correspondientes constancias.

**NOTA: LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN NO SERÁN EXIGIBLES A AQUELLOS PROPONENTES QUE HAYAN CELEBRADO CONTRATOS CON LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA. LA UNIVERSIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA.**

## **15.5. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA**

### **15.5.1. PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA.**

La propuesta económica, debe allegarse según **ANEXO No.7**, en medio magnético, éste con la respectiva firma del representante legal.

En ésta se encuentran descritas las condiciones, amparos y coberturas, deducibles, valor prima, IVA de los servicios requeridos y que deberá ser diligenciado especificando, de acuerdo con el **ANEXO No.7** y el valor total de la oferta.

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto. Diligenciamiento del **ANEXO No.7**.

En el evento en que se ofrezcan descuentos u ofertas adicionales, éstos deberán indicarse por separado señalando las condiciones de los mismos.

### **15.5.2. OFERTA DE SEGURO**

#### **a) AMPAROS OBLIGATORIOS.**

La información de los amparos obligatorios, se encuentran descritas en el **Anexo técnico No 1**.

#### **b) VALOR ASEGURADO MÍNIMO.**

El proponente deberá indicar el valor asegurado ofrecido por persona, para cada uno de los amparos relacionados.

#### **c) PRIMA POR ESTUDIANTE/PERIODO ACADÉMICO Y CONDICIÓN ESPECIAL DE OPERACIÓN**

La prima máxima que el proponente podrá cotizar por estudiante / periodo académico será de **DIEZ MIL PESOS (\$10.000)** y para el año será de **VEINTE MIL PESOS (\$20.000)**.

Queda entendido, convenido y aceptado, que los siniestros originados en atenciones médicas prestadas en el exterior, serán tramitados a través de la Aseguradora con el aval de la Oficina Jurídica, y en ningún caso la compañía de

seguros aceptará que la reclamación se presente directamente por parte del beneficiario. (anexo 7)

La propuesta que contemple un valor de prima estudiante / periodo académico para el año de vigencia del seguro, superior a VEINTE MIL PESOS (\$20.000), será RECHAZADA

### 15.5.3. REASEGURO

El proponente deberá relacionar en la propuesta técnica, los nombres de los reaseguradores que respaldan la misma y el porcentaje (%) de su participación en el reaseguro de las pólizas a contratar (**si aplica**) o en su defecto deberá indicar si el seguro se ofrece bajo retención de la compañía de seguros. Si no se presenta este documento, la UNIVERSIDAD podrá solicitar la subsanación del mismo, en el entendido que es un documento que no otorga puntaje y por lo tanto podrá ser subsanado.

Solamente se aceptarán reaseguradores debidamente registrados y autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**NOTA:** Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

### 15.6. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)

Para el efecto se entenderá que el soporte relacionado con SIG corresponde a la información descrita en la matriz de requisitos en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, – **ver ANEXO No. 06 MATRIZ REQUISITOS S.I.G** deberá ser presentada el Proponente la documentación relacionada en cada etapa del proceso según se indica en la matriz.

La universidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata este numeral. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la Adjudicación o en el plazo establecido para tal fin el cronograma del proceso.

**NOTA: En el caso de consorcios o uniones temporales cada una de los consorciados debe acreditar la documentación solicitada como requisito habilitante.**

### 15.7. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el Proponente manifiesta que estudió los PLIEGOS DE CONDICIONES y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del servicio, su costo y su tiempo de ejecución y sus especificaciones técnicas, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de manera unilateral de lo establecido en los PLIEGOS DE CONDICIONES serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el Proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los PLIEGOS DE CONDICIONES conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por La Universidad.

El hecho de que el Proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

## **16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se hará al Proponente cuya propuesta se determina más favorable de conformidad con los criterios de habilitación y ponderación y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativo del caso.

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE LICITACIONES y CONTRATOS de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica que designó el ordenador del gasto, y quienes responderán por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

Las propuestas deberán ser analizadas por el Comité de Licitaciones y Contratos de la Universidad (Evaluación que se realizará tomando como base las distintas evaluaciones que, dentro del ámbito de su competencia, presente la Dirección Jurídica, Departamento de Contratación, Oficina del Sistema integrado de Gestión y el comité técnico evaluador), quién podrá asesorarse de la comisión técnica que considere conveniente.

La evaluación de la Capacidad Jurídica la realizará la Dirección Jurídica; la Capacidad Financiera la realizará el Departamento de Contratación de la Universidad; Los documentos de verificación del Sistema integrado de Gestión, por la Oficina de SIG. La evaluación de la experiencia General y Específica, los documentos técnicos mínimos del Proponente, y el estudio de los requisitos ponderables la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma.

### **16.1 FACTORES Y PUNTAJES**

La adjudicación se hará al oferente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada a las Condiciones y requerimientos de Invitación, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación establecidos.

<b>REQUISITOS HABILITANTES</b>	
<b>CAPACIDAD JURIDICA</b>	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
<b>CAPACIDAD FINANCIERA</b>	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General Proponente )	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (Específica Proponente)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
<b>REQUISITOS DE PONDERACIÓN</b>	
<b>Propuesta económica</b>	
VALORES ASEGURADOS	300 PUNTOS
PAGO DE SINIESTROS	100 PUNTOS
MAYOR COBERTURA	400 PUNTOS
AMPAROS ADICIONALES	200 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

## 16.2 REQUISITOS HABILITANTES

La universidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata este numeral. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la Adjudicación o en el plazo establecido para tal fin el cronograma del proceso.

- A. CAPACIDAD JURÍDICA:** Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en el numeral 15.1. DOCUMENTOS JURIDICOS de los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan sin perjuicio de la subsanabilidad.
- B. CAPACIDAD FINANCIERA:** Con base en la información contable que se encuentra en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES en los términos descritos en el numeral 15.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS, se evaluarán los Indicadores Financieros, de la siguiente manera:

### a. Índice de Liquidez

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

MENOR A	1,00	No admisible
MAYOR O IGUA A	1,00	Admisible

PERSONAS JURÍDICAS: El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1,00

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}}$$

### b. Índice de Endeudamiento

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \text{Total Pasivo} / \text{Total Activos} * 100$$

MAYOR DE	95 %	No admisible
----------	------	--------------



MENOR O IGUAL	95%	Admisible
---------------	-----	-----------

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{Pasivo total}}{\sum \text{Activo Total}} \times 100$$

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser menor o igual  $\leq$  al **95%**.

**c. Capital de trabajo.**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

MENOR O IGUAL A	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS JURÍDICAS; El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

**d. Patrimonio**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

MENOR O IGUAL A	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

- C. EXPERIENCIA GENERAL:** Con base en la documentación que para acreditar experiencia alleguen los Proponentes, se evaluará y determinará su concordancia con los requisitos establecidos en el presente pliego, declarando la admisibilidad o no de las propuestas. Numeral 15.3
- D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Con base en la documentación que para acreditar experiencia específica alleguen los Proponentes, se evaluará y determinará su concordancia con los requisitos establecidos en el presente pliego, declarando la admisibilidad o no de las propuestas. Numeral 15.4.
- E. ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:** Se evaluarán los documentos de orden técnico exigidos en numeral **15.5. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA**, al igual que el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los presentes pliegos. Serán admisibles aquellas propuestas que

presenten la totalidad de los requisitos, documentos técnicos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será NO ADMISIBLE.

- F. DOCUMENTOS SIG:** Se verificará el cumplimiento de requisitos según matriz de Requisitos en seguridad y salud en el trabajo (REQUISITOS HABILITANTES). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como Contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver **ANEXO No.06.**

**G. FACTORES PONDERANTES**

PONDERACIÓN	
PROPUESTA ECONOMICA	TOTAL PUNTAJE
VALORES ASEGURADOS	300 PUNTOS
PAGO DE SINIESTROS	100 PUNTOS
PLAZO DE COBERTURA	400 PUNTOS
AMPAROS ADICIONALES	200 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

**I. VALORES ASEGURADOS**

(300 PUNTOS)

El proponente que ofrezca el mayor VALOR adicional al mínimo requerido en los amparos obligatorios señalados en el **ANEXO No.10 – (MAYOR VALOR OFERTADO A LOS AMPAROS OBLIGATORIOS)**, se le otorgarán **300 puntos**.

Al segundo mayor VALOR adicional al mínimo requerido en los amparos obligatorios señalados en el **ANEXO No.10 – (MAYOR VALOR OFERTADO A LOS AMPAROS OBLIGATORIOS)** se le otorgarán **250 puntos**.

Al tercer mayor VALOR adicional al mínimo requerido en los amparos obligatorios señalados en el **ANEXO No.10 – (MAYOR VALOR OFERTADO A LOS AMPAROS OBLIGATORIOS)** se le otorgarán **200 puntos**.

Las demás ofertas se le otorgará puntaje así sucesivamente de manera descendente de **50 en 50**.

**II. PAGO DE SINIESTROS**

**a) Plazo para el pago de siniestros**

(100 PUNTOS)

El proponente que ofrezca el menor número de días en total para el pago de siniestros señalados en el **ANEXO No.11 – PONDERACIÓN PAGO DE SINIESTROS**, se le otorgará **100 puntos**.

Al segundo que ofrezca el menor número de días en total para el pago de siniestros señalados en el **ANEXO No.11 – PONDERACIÓN PAGO DE SINIESTROS**, se le otorgarán

**80 puntos.**

Al tercer que ofrezca el menor número de días en total para el pago de siniestros señalados en el **ANEXO No.11 – PONDERACIÓN PAGO DE SINIESTROS**, se le otorgarán **60 puntos**.

Las demás ofertas se le otorgará puntaje así sucesivamente de manera descendente de **20 en 20**.

**III. PLAZO DE COBERTURA**

(400 PUNTOS)

Se otorgará **400 puntos** al proponente que ofrezca el mayor plazo de cobertura adicional para la póliza del mínimo requerido equivalente a trescientos sesenta y cinco (365) días. De acuerdo a lo establecido en el **ANEXO No.12 – PONDERACIÓN PLAZO DE COBERTURA**.

Al segundo que ofrezca el mayor plazo de cobertura adicional para la póliza del mínimo requerido equivalente a trescientos sesenta y cinco (365) días. De acuerdo con lo establecido en el **ANEXO No.12 – PONDERACIÓN PLAZO DE COBERTURA**, se le otorgarán **350 puntos**.

Al tercer que ofrezca el mayor plazo de cobertura adicional para la póliza del mínimo requerido equivalente a trescientos sesenta y cinco (365) días. Según lo establecido en el **ANEXO No.12 – PONDERACIÓN PLAZO DE COBERTURA**, se le otorgarán **300 puntos**.

Las demás ofertas se le otorgará puntaje así sucesivamente de manera descendente de **50 en 50**.

**IV. AMPAROS ADICIONALES**

(200 PUNTOS)

Ofrecimiento de amparos adicionales se realiza conforme a la sumatoria de lo establecido en el **ANEXO No.13 – AMPAROS ADICIONALES**, cuyo total no excederá 200 puntos como se indica a continuación :

AMPAROS ADICIONALES	PUNTAJE
Ambulancia aérea en caso de accidente o enfermedad grave	20
Expedición de carne digital por parte de la aseguradora	30
Auxilio funerario por fallecimiento de padre y madre	50
Auxilio funerario por fallecimiento de un hijo del estudiante	50
Auxilio educativo por desempleo involuntario de los padres	20
Amparo diferente que oferte el proponente	30
<b>TOTAL</b>	<b>200 Puntos</b>

La propuesta deberá contener toda la información requerida en el mismo, por cuanto la información contenida en la misma otorga puntaje.

**NOTA:** Este documento no podrá subsanarse, teniendo en cuenta que el mismo otorga puntaje y por lo tanto, no podría ser presentado o modificado por el proponente después del cierre del proceso. La no presentación del mismo tendrá como consecuencia, la no asignación de puntaje. Lo anterior, teniendo en cuenta que los documentos que otorgan puntaje no pueden ser subsanados.

## 17. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más PROPONENTES, la UNIVERSIDAD seleccionará al PROPONENTE que acumule el mayor puntaje en los siguientes criterios de acuerdo con el siguiente orden:

- 1) Mayor puntaje establecido en "PLAZO DE COBERTURA"; en caso de persistir el empate,
- 2) Mayor puntaje establecido en "VALORES ASEGURADOS"; en caso de persistir el empate,
- 3) Mayor puntaje en "AMPAROS ADICIONALES"; en caso de continuar el empate,
- 4) Mayor puntaje en "PAGO DE SINIESTROS"; en caso de continuar el empate,
- 5) Se preferirá a aquel proponente cuyo origen sea nacional; en caso de persistir el empate,
- 6) La UNIVERSIDAD acudirá al mecanismo de sorteo por balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
  - a. En la sesión de desempate, se numerarán las balotas de acuerdo al número de Proponentes empatados en el primer lugar.
  - b. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
  - c. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada Proponente escogerá la balota.
  - d. Realizado este primer sorteo los Proponentes, en el orden que se haya determinado, procederán a tomar, a ciegas, de dentro del recipiente, una única balota y se asignará la contratación al Proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los Proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
  - e. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los Proponentes que asistan a dicha sesión. Se entiende que el Proponente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado.

## 18. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos parágrafo del artículo 22 del Acuerdo 064 de 2019 que modificó el artículo 22 del acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del Contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

**NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.**

## 19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Cuando se encuentre que el OFERENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la ley.

- ✓ Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- ✓ Cuando se presenten varias ofertas por el mismo OFERENTE, por interpuestas personas o por Personas Jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial.
- ✓ Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del OFERENTE a la UNIVERSIDAD o los demás OFERENTES. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en este pliego de condiciones.
- ✓ Cuando el OFERENTE habiendo sido requerido por la UNIVERSIDAD para aportar documentos o suministrar o aclarar información, no los allegue dentro del término fijado en el requerimiento o cuando habiendo aportado los documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista la incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por la UNIVERSIDAD. Cuando el oferente ejecute cualquier acto tendiente a influir o presionar a los encargados de evaluación de las ofertas.
- ✓ Cuando la oferta no incluya alguno de los documentos exigidos en los presentes, en donde expresamente se indique que se RECHAZARÁ la oferta.
- ✓ Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las ofertas presenten enmendaduras, sin salvedad o aclaración alguna por parte del oferente.
- ✓ Cuando el proponente haya incumplido contratos con la Institución.
- ✓ Que la oferta haya sido presentada fuera del término o en otro lugar diferente al indicado.

## 20. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta

la cuantía del Contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS.

El nombre del Proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA y portal SECOP.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el Contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

## 21. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

Los Contratos de la Universidad son *intuitu personae*, y, en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

## 22. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el Proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el Contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Uptc, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Uptc podrá adjudicar el Contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

## 23. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, El amparo de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.3.2.8 del dicho decreto.

## 24. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES



La Universidad y los Contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

## 25. IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 "Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los Contratos celebrados por la Universidad".

## 26. ANÁLISIS DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN		CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO
		ENTIDAD	CONTRATIST A	
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%	10% DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA

### MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

- ❖ **Póliza de amparo de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada, con una vigencia desde la fecha de la entrega de la propuesta y mínimo sesenta (60) días más.

Las garantías en caso de tratarse de pólizas, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados o no procediere a su perfeccionamiento y legalización, facultará a la Universidad para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta, sin perjuicio de las demás acciones necesarias para reclamar los perjuicios causados.

Teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010 modificado por el artículo 11 del Acuerdo 064 de 2019, y como quiera que la presente invitación pública se desarrolla para suscribir un contrato de seguros, en este proceso no se requiere la exigencia de garantías adicionales.

**NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA Factura con el lleno de los registros legales SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.**

## 27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El oferente favorecido se obliga a presentar, **NOTA DE COBERTURA** frente al ramo, a partir de las 0:00 horas del 26/10/2020, mientras se expida la póliza objeto del presente proceso de invitación.
- b) Colaborar con la Universidad en lo que sea necesario, para que el objeto del contrato se cumpla.
- c) Garantizar que todo el personal asignado para atender el seguro a contratar, tenga la capacitación necesaria para el desarrollo de actividades del ramo, quienes no tendrán vínculo laboral alguno con la Universidad.
- d) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del Contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- e) Suscribir todas las actas que se originen dentro de la ejecución del contrato.
- f) Garantizar la responsabilidad de la calidad, oportunidad y cumplimiento de los diferentes componentes de las pólizas.
- g) Realizar seguimiento y evaluación con carácter permanente a la correcta prestación del servicio objeto del contrato.
- h) Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del Contrato designado por La Universidad.
- i) Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades contractuales, salvo requerimiento válido de autoridad competente.
- j) Aplicar las mismas condiciones que haya ofertado en su Propuesta, como tasas, amparos coberturas, para la inclusión y retiro de personas, y cumplir con los requerimientos técnicos solicitados en los presentes Términos de referencia.
- k) Indicar los documentos necesarios para atender las reclamaciones que afecten el ramo que se encuentran descritos en los presentes Términos de referencia
- l) Capacitar a los funcionarios que la universidad designe para la obtención de los beneficios de las pólizas y la realización de los trámites que deban adelantarse en casos de reclamaciones. Así mismo deberá prestar la asesoría necesaria para la actualización de las pólizas y realizar los ajustes que se consideren necesarios.
- m) Informar a la Universidad con treinta (30) días hábiles de antelación al vencimiento de las pólizas, el valor de las renovaciones o prórrogas, siendo obligación expedir las prórrogas si la Universidad las solicita, aplicando las mismas tasas pactadas inicialmente.

*La Superintendencia Bancaria señalará el ramo y la clase de contrato que se redacte en*

idioma extranjero. Parágrafo. El asegurador está también obligado a librar a petición y a costa del tomador, del asegurado o del beneficiario, duplicados o copias de la póliza".

## 28. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor *al funcionario encargado de vigilar la ejecución de dicho contrato*, quien certificará el cumplimiento del objeto contractual y recibirá a satisfacción, la PÓLIZA descrita en los presentes pliegos, quien no podrá delegar dicha función.

El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria.

El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que, conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto, el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato.

Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley

**PARÁGRAFO 1.** Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentadas por el contratista. Corresponde al Supervisor, la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, Resolución 063 de 2012.

Anexo: Cuadro donde se establece supervisor del ramo.

ITEM	RAMO	SUPERVISOR
1	SEGURO DE ACCIDENTES LA POLIZA DEL PROGRAMA DE SEGUROS QUE CORRESPONDE AL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE LA UPTC	JOSE DARIO FRAILANDER SIERRA

## 29. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 "Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los Contratos celebrados por la Universidad".

## 30. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de

común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del Acuerdo 074 de 2010.

### 31. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

### 32. ANEXOS








Los siguientes son los anexos del pliego de condiciones

ANEXO No.01 - CARTA DE PRESENTACIÓN  
ANEXO No.02 - MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES  
ANEXO No.03 - CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD  
ANEXO No.04 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN  
ANEXO No.05 - FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.  
ANEXO No.05 A- FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE  
ANEXO No.06 - MATRIZ REQUISITOS SIG  
ANEXO No.07 - VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA  
ANEXO No.08 - CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME  
ANEXO No.09 - CARTA DE ACEPTACIONES BÁSICAS TÉCNICAS OBLIGATORIAS HABILITANTES  
ANEXO No.10 – MAYOR VALOR OFERTADO A LOS AMPAROS OBLIGATORIOS  
ANEXO No.11 – PONDERACIÓN PAGO DE SINIESTROS  
ANEXO No.12 – PONDERACIÓN PLAZO DE COBERTURA  
ANEXO No.13 – AMPAROS ADICIONALES  
ANEXO No.14 – COMPROMISO CAPACITACIÓN  
ANEXO No.15 – COMPROMISO DE RETORNO  
ANEXO No.16 – COMPROMISO DE ASESORÍA  
ANEXO TÉCNICO NO.1 - CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS



**OSCAR HERNÁN RAMIREZ**

Rector UPTC – Ordenador del Gasto  
**Universidad Pedagógica Y Tecnológica De Colombia**

Revisó: Dr. Ricardo Bernal/Director Jurídico   
Revisó: Dr. Jesús Cifuentes/Jefe Departamento de Contratación   
Revisó: Dr. Javier Camacho /Asesor Jurídico Dirección Jurídica   
Proyectó: Diana García/ Abogada Dirección Jurídica   
Proyectó: Monica Espitia/ Abogada Contratista Dirección Jurídica   
Proyectó: Dayanna Valencia/ Abogada contratista Departamento de Contratación   
Apoyó: Tatiana Sotaquirá/ Grupo de seguros/ Dirección Jurídica 

## **ANEXO No. 01 CARTA DE PRESENTACIÓN**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda, señalar número de invitación y objeto) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente:

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el Contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el Contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del Contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del Contrato y sus prorrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación

antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.

- IX.** Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X.** Que el valor total de la oferta es la suma de \$ \_\_\_\_\_ y mi propuesta consta de \_\_\_\_ folios.
- XI.** Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico \_\_\_\_\_ y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más.
- XII.** Marque con una X: si los documentos que se adjuntan con la propuesta SI\_\_\_ NO\_\_\_, presentan reserva legal de conformidad con lo establecido en las Leyes 57 de 1985, 594 de 2000, 1755 de 2015 y demás que lo adicionen, modifiquen o complementen. En caso de que se haya señalado que sí presenta reserva legal alguno o varios de los documentos adjuntos, deberá indicarse cuál de estos lo presenta y cuál es la ley señalando el artículo, inciso, parágrafo, numeral o literal que lo contempla. La universidad se reserva el derecho de controvertir lo establecido anteriormente, conforme al ordenamiento jurídico colombiano.
- XIII.** Que acepto y autorizo que la propuesta que hago en virtud de la Invitación Pública 20 de 2020 pueda ser reenviada a las áreas a que corresponda su evaluación y verificación, al igual que a los demás interesados que en su ejercicio de contradicción y veeduría lo soliciten en los términos que la entidad señale.

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE:** \_\_\_\_\_  
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_



## ANEXO No.02 MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITO PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

### CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que..... (NOMBRE DEL PROPONENTE, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No....., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los últimos seis meses CONTADOS A PARTIR DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2019, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI\_\_\_ NO\_\_\_ tengo personas a mi cargo.

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los .....(....), del mes de.....del presente año dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)  
C.C. No.....  
Empresa:.....

\_\_\_\_\_  
Nombre **Revisor Fiscal** (si aplica)  
C.C. No.....

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

**NOTA:** Se requiere el oferente este a Paz y Salvo por este concepto, en tal sentido es permitido para este requisito el oferente lo acredite mediante el formato que maneje para tal efecto respaldado por el revisor fiscal y allegado sus documentos; en todo caso es necesario el documento allegado este "... expedido por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta...."

**ANEXO No.03**  
**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que SI \_\_\_ NO \_\_\_ he sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:

1. \_\_\_\_\_ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)

2. \_\_\_\_\_ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)

3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. \_\_\_ de 2020, cuyo objeto es "CONTRATAR LA PÓLIZA DEL PROGRAMA DE SEGUROS, QUE CORRESPONDE AL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA"

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

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

## **ANEXO No.04** **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

**REF:** Proceso de Contratación Invitación Pública No..... Objeto: "CONTRATAR LA PÓLIZA DEL PROGRAMA DE SEGUROS, QUE CORRESPONDE AL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA".

Nombre del representante legal Proponente, identificada 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 [Nombre de la Entidad Estatal] 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 Contratación [Insertar información].
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 Contratación [Insertar información].
5. 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.
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.....

**Firma representante legal del Proponente o Proponente persona natural**

**Nombre:**

**Cargo:**

**Documento de Identidad:**

**ANEXO No.05**  
**FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES	CONSECUTIVO O RUP

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO 5A**  
**INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)	FOLIOS

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES.

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

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO No.06**  
**MATRIZ REQUISITOS SIG**

MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.		
Código_ P-DS-P20-F01	Versión: 9	Página: 1 de 4
<p><b>NOTA:</b> NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:</p>		
TIPO DE CONTRATISTA	RIESGO BAJO	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN
REQUISITOS	Sin internación	
REQUISITOS HABILITANTES		
<p><b>REQUISITOS HABILITANTES</b></p>	<p>Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable).</p> <p>Nota: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p>Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia).</p> <p>Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p>	<p>1</p> <p>SIG</p>





**ANEXO No.07**  
**VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

No.	PÓLIZA	AMPAROS OBLIGATORIOS	VALOR ASEGURADO	VALOR PRIMA POR SEMESTRE	TOTAL
1	SEGURO ESTUDIANTIL	Muerte accidental	\$ 32.000.000		
		Muerte no accidental	\$ 32.000.000		
		Incapacidad total y permanente por accidente	\$ 32.000.000		
		Incapacidad total y permanente por enfermedad	\$ 1.000.000		
		Desmembración e inhabilitación accidental	\$ 32.000.000		
		Gastos médicos por accidente	\$ 29.000.000		
		Gastos médicos por riesgo biológico	\$ 13.000.000		
		Gastos médicos por riesgo químico	\$ 300.000		
		Enfermedades graves	\$ 19.000.000		
		Enfermedades tropicales	\$ 18.000.000		
		Rehabilitación integral de invalidez	\$ 21.000.000		
		Gastos de traslado por accidente	\$ 2.000.000		
		Gastos de traslado por cualquier causa	\$ 50.000		
		Auxilio funerario por muerte accidental	\$ 8.000.000		
		Auxilio funerario por muerte no accidental	\$ 8.000.000		
		Reembolso de matrícula por accidente	\$ 100.000		
		Renta diaria por hospitalización por accidente	\$ 150.000		
		Auxilio por maternidad	\$ 250.000		
		Auxilio para gastos de muerte accidental de hijos de los alumnos nacidos durante la vigencia de la póliza	\$ 1.000.000		
		Orientación Psicológica en caso de Abuso Sexual	\$ 830.000		
Auxilio educativo por fallecimiento accidental de uno de los padres del alumno.	\$ 2.800.000				
Auxilio educativo por fallecimiento natural de uno de los padres del alumno.	\$ 1.300.000				
Gasto Emergente: Por fallecimiento del Alumno (Aplica en los casos de no tener derecho a ninguna indemnización)	\$ 1.000.000				

	Auxilio funerario por fallecimiento accidental de docentes o personal administrativo de la institución y conyugue del alumno	\$ 1.000.000	\$10.000	
<b>COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA</b>				

**NOTA: Si el proponente no presenta propuesta para todos los ítems, y los presenta de manera parcial, su propuesta será rechazada.**

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

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO No.08**  
**CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICIÓN DE MIPYME**

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación Pública No. \_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa \_\_\_\_\_, ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa: \_\_\_\_\_  
Número de empleados: \_\_\_\_\_  
Activo total: \_\_\_\_\_ SMMLV

Nota: Esta información da cumplimiento a lo establecido en la ley 905 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

\_\_\_\_\_  
**Revisor fiscal**

**ANEXO No.09**  
**CARTA DE ACEPTACIÓN CONDICIONES BÁSICAS TÉCNICAS OBLIGATORIAS**  
**HABILITANTES**

Fecha \_\_\_\_\_  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

**Referencia: Invitación Pública No \_\_\_\_\_ de 2020**

En mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ (indicar nombre del proponente) que presenta propuesta para la presente contratación, bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en el ANEXO TECNICO No 1 – CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS HABILITANTES del Pliego de Condiciones de la contratación en referencia, me permito certificar que:

Que el proponente que represento, conoce y acepta el contenido de las Condiciones Técnicas Obligatorias Habilitantes estipuladas en el Pliego de Condiciones, sus proformas y anexos, así como el de cada uno de las Adendas expedidas al mismo;

Que la propuesta que presento, contempla la totalidad de las Condiciones Básicas Técnicas Obligatorias Habilitantes, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

En caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a expedir el contrato (póliza) de seguro correspondiente con la totalidad de las Condiciones Básicas Técnicas Obligatorias Habilitantes y en los mismos términos establecidos en el Pliego de Condiciones.

Que nuestra oferta de Condiciones Básicas Técnicas Obligatorias Habilitantes, cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso contractual dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

Que nos comprometemos a proveer a la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA , en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso licitatorio, las coberturas y demás condiciones Básicas Técnicas Obligatorias Habilitantes ofrecidas en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por el Pliego de Condiciones, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el ANEXO de CONDICIONES BÁSICAS TÉCNICAS OBLIGATORIAS HABILITANTES) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y las especificaciones de las condiciones Básicas Técnicas Obligatorias Habilitantes y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como ASEGURADOR, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

Atentamente:

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_  
Cédula de ciudadanía o NIT: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
País de Origen del Proponente: \_\_\_\_\_

PLAZO total Para ejecutar el contrato: \_\_\_\_\_  
Valor oferta \_\_\_\_\_ (letras – números)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente: Dirección:

\_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono(s): \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,  
Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C.: \_\_\_\_\_

**ANEXO 10.**  
**MAYOR VALOR OFERTADO A LOS AMPAROS OBLIGATORIOS**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de acuerdo con las condiciones técnicas (habilitantes) que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS y demás documentos de la presente INVITACIÓN, manifiesto que ofrezco como mayor valor del total asegurado al mínimo requerido para los amparos obligatorios los relacionados a continuación:

No.	AMPAROS	VALOR MÍNIMO REQUERIDO	VALOR PROPUESTO
1	Muerte accidental	\$ 32.000.000	
2	Muerte no accidental	\$ 32.000.000	
3	Incapacidad total y permanente por accidente	\$ 32.000.000	
4	Incapacidad total y permanente por enfermedad	\$ 1.000.000	
5	Desmembración e inhabilitación accidental	\$ 32.000.000	
6	Gastos médicos por accidente	\$ 29.000.000	
7	Gastos médicos por riesgo biológico	\$ 13.000.000	
8	Gastos médicos por riesgo químico	\$ 300.000	
9	Enfermedades graves	\$ 19.000.000	
10	Enfermedades tropicales	\$ 18.000.000	
11	Rehabilitación integral de invalidez	\$ 21.000.000	
12	Gastos de traslado por accidente	\$ 2.000.000	
13	Gastos de traslado por cualquier causa	\$ 50.000	
14	Auxilio funerario por muerte accidental	\$ 8.000.000	
15	Auxilio funerario por muerte no accidental	\$ 8.000.000	
16	Reembolso de matrícula por accidente	\$ 100.000	
17	Renta diaria por hospitalización por accidente	\$ 150.000	
18	Auxilio por maternidad	\$ 250.000	
19	Auxilio para gastos de muerte accidental de hijos de los alumnos nacidos durante la vigencia de la póliza	\$ 1.000.000	
20	Orientación Psicológica en caso de Abuso Sexual	\$ 830.000	
21	Auxilio educativo por fallecimiento accidental de uno de los padres del alumno.	\$ 2.800.000	
22	Auxilio educativo por fallecimiento natural de uno de los padres del alumno.	\$ 1.300.000	



23	Gasto Emergente: Por fallecimiento del Alumno (Aplica en los casos de no tener derecho a ninguna indemnización)	\$ 1.000.000	
24	Auxilio funerario por fallecimiento accidental de docentes o personal administrativo de la institución y conyuge del alumno	\$ 1.000.000	
<b>VALOR ASEGURADO TOTAL</b>		<b>\$255.780.000</b>	

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO 11.**  
**PONDERACIÓN PAGO DE SINIESTROS**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de acuerdo con las condiciones técnicas (habilitantes) que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS y demás documentos de la presente INVITACIÓN, manifiesto que ofrezco como número de días para el pago de siniestros los relacionados a continuación:

No.	PAGO DE SINIESTROS	NÚMERO DE DÍAS
1	Muerte accidental	
2	Muerte no accidental	
3	Incapacidad total y permanente por accidente	
4	Incapacidad total y permanente por enfermedad	
5	Desmembración e inhabilitación accidental	
6	Gastos médicos por accidente	
7	Gastos médicos por riesgo biológico	
8	Gastos médicos por riesgo químico	
9	Enfermedades graves	
10	Enfermedades tropicales	
11	Rehabilitación integral de invalidez	
12	Gastos de traslado por accidente	
13	Gastos de traslado por cualquier causa	
14	Auxilio funerario por muerte accidental	
15	Auxilio funerario por muerte no accidental	
16	Reembolso de matrícula por accidente	
17	Renta diaria por hospitalización por accidente	
18	Auxilio por maternidad	
19	Auxilio para gastos de muerte accidental de hijos de los alumnos nacidos durante la vigencia de la póliza	
20	Orientación Psicológica en caso de Abuso Sexual	
21	Auxilio educativo por fallecimiento accidental de uno de los padres del alumno.	
22	Auxilio educativo por fallecimiento natural de uno de los padres del alumno.	
23	Gasto Emergente: Por fallecimiento del Alumno (Aplica en los casos de no tener derecho a ninguna indemnización)	
24	Auxilio funerario por fallecimiento accidental de docentes o personal administrativo de la institución y conyugue del alumno	
<b>TOTAL DÍAS</b>		

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO 12.**  
**PONDERACIÓN PLAZO DE COBERTURA**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de acuerdo con las condiciones técnicas (habilitantes) que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS y demás documentos de la presente INVITACIÓN, manifiesto que ofrezco como plazo adicional del mínimo requerido relacionado a continuación:

PLAZO MINIMO REQUERIDO	Número de días ofertado
365 Días	

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

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO 13.**  
**AMPAROS ADICIONALES**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que ofrezco los amparos adicionales que a continuación se relacionan:

AMPAROS ADICIONALES	PUNTAJE	OFERTA AMPARO (SI o NO)	VALOR ASEGURADO
Ambulancia aérea en caso de accidente o enfermedad grave	20		
Expedición de carne digital por parte de la aseguradora	30		
Auxilio funerario por fallecimiento de padre y madre	50		
Auxilio funerario por fallecimiento de un hijo del estudiante	50		
Auxilio educativo por desempleo involuntario de los padres	20		
Amparo diferente que oferte el proponente	30		
<b>TOTAL</b>	200 Puntos		

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

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO 14.**  
**COMPROMISO CAPACITACIÓN**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que brindaré mínimo 4 capacitaciones relacionadas con el objeto de la presente invitación, al personal que indique el Supervisor del Contrato o la oficina designada para el manejo de seguros de la UPTC.

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

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_



**ANEXO No.15.**  
**COMPROMISO DE RETORNO**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** me comprometo a generar retorno del 7%, a favor de la Universidad de conformidad con el objeto de la presente invitación.

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

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_

**ANEXO No.16.**  
**COMPROMISO DE ASESORIA**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que me comprometo a brindar las asesorías necesarias de conformidad el objeto de la presente invitación

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

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_

## ANEXO TECNICO No 1.

### CONDICIONES TECNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS HABILITANTES

#### 5.1. SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE LA UPTC

**OBJETO:** Amparar el riesgo de muerte a cada uno de los estudiantes asegurados de la UPTC incluyendo en los casos excepcionales a los estudiantes internacionales en el caso que lo ameriten, en todas sus sedes del territorio nacional, y demás coberturas tales como: Incapacidad total y permanente por accidente y por enfermedad, desmembración e inhabilitación accidental, Gastos médicos por accidente, por riesgo biológico y riesgo químico, Enfermedades graves y tropicales, rehabilitación integral de invalidez, Gastos de traslado por accidente, Gastos de traslado por cualquier causa, auxilio funerario por muerte accidental y no accidental, reembolso de matrícula por accidente, renta diaria por hospitalización por accidente, auxilio de maternidad, auxilio para gastos de muerte accidental de hijos de los alumnos nacidos durante la vigencia de la póliza, orientación psicológica en caso de abuso sexual, auxilio educativo por fallecimiento accidental o natural de uno de los padres del alumno, gasto emergente por fallecimiento del alumno (aplica en los casos de no tener derecho a ninguna indemnización), auxilio funerario por fallecimiento accidental de docentes o personal administrativo de la institución y conyugue del alumno. Los demás que beneficien a la institución y a los estudiantes.

#### 5.2 COBERTURAS BÁSICAS OBLIGATORIAS:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO MINIMO REQUERIDO
Muerte accidental	\$ 32.000.000
Muerte no accidental	\$ 32.000.000
Incapacidad total y permanente por accidente	\$ 32.000.000
Incapacidad total y permanente por enfermedad	\$ 1.000.000
Desmembración e inhabilitación accidental	\$ 32.000.000
Gastos médicos por accidente	\$ 29.000.000
Gastos médicos por riesgo biológico	\$ 13.000.000
Gastos médicos por riesgo químico	\$ 300.000
Enfermedades graves	\$ 19.000.000
Enfermedades tropicales	\$ 18.000.000
Rehabilitación integral de invalidez	\$ 21.000.000
Gastos de traslado por accidente	\$ 2.000.000
Gastos de traslado por cualquier causa	\$ 50.000
Auxilio funerario por muerte accidental	\$ 8.000.000
Auxilio funerario por muerte no accidental	\$ 8.000.000
Reembolso de matrícula por accidente	\$ 100.000
Renta diaria por hospitalización por accidente	\$ 150.000
Auxilio por maternidad	\$ 250.000
Auxilio para gastos de muerte accidental de hijos de los alumnos nacidos durante la vigencia de la póliza	\$ 1.000.000
Orientación Psicológica en caso de Abuso Sexual	\$ 830.000
Auxilio educativo por fallecimiento accidental de uno de los	\$ 2.800.000

padres del alumno.	
Auxilio educativo por fallecimiento natural de uno de los padres del alumno.	\$ 1.300.000
Gasto Emergente: Por fallecimiento del Alumno (Aplica en los casos de no tener derecho a ninguna indemnización)	\$ 1.000.000
Auxilio funerario por fallecimiento accidental de docentes o personal administrativo de la institución y conyugue del alumno	\$ 1.000.000
<b>NOTA:</b>	
Amparo automático de asegurados que por error u omisión no se hayan informado al inicio del seguro.	