



Medellín, Febrero 3 de 2014

**Asunto:** Solicitud Privada de Oferta SPVA 2014-017

La Empresa para la Seguridad Urbana - ESU está interesada en recibir propuestas para el siguiente proceso de solicitud privada de oferta:

<b>Objeto</b>	ASESORÍA INTEGRAL EN GESTIÓN DE RIESGOS Y CORRETAJE DE SEGUROS
---------------	--

Para el efecto, se requiere la presentación de la respectiva oferta, la cual será objeto de evaluación con el fin de establecer que cumple con las calidades de participación, aspectos jurídicos y especificaciones técnicas.

<b>Fecha y hora límite de entrega:</b>	6 de febrero de 2014 hasta las 16:00 HORAS
<b>Lugar de entrega</b>	Centro de Información Documental - CID de la <b>ESU</b> ubicado en la Calle 16 # 41-210, Oficina 106 Edificio la Compañía

## CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
PRESENTACIÓN .....	4
GENERALIDADES .....	5
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	6
CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES .....	7
1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES .....	7
1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES .....	7
1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN .....	7
1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE .....	8
1.5 OBJETO .....	8
1.6 ALCANCE DEL OBJETO .....	8
1.7 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.....	9
1.8 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.....	9
1.9 FORMA DE PAGO .....	9
1.10 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES .....	9
1.11 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN .....	9
1.12 CIERRE DE LA SOLICITUD PRIVADA Y APERTURA DE OFERTAS .....	10
1.13 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	10
1.14 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO .....	10
CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA .....	11
2.1 RESERVA EN DOCUMENTOS.....	11
2.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA .....	12
2.3 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA .....	12
2.4 CORRESPONDENCIA .....	12
2.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	12
CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN .....	14
3.1 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.....	17
3.2 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS.....	17
3.3 TASAS Y CONTRIBUCIONES .....	17
3.4 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA .....	18
3.5 RETIRO DE LA PROPUESTA .....	18
3.6 APERTURA DE PROPUESTAS.....	18
3.7 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES .....	18
3.8 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS .....	19
3.9 CLAUSULA DE RESERVA .....	20
3.10 VISITAS.....	20
CAPÍTULO 4 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA .....	21
4.1 COBERTURAS Y CONDICIONES.....	21
4.2 PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS .....	21
4.3 ALCANCE DE LA ASESORÍA .....	21
4.4 METODOLOGÍA DE TRABAJO .....	22
4.5 COORDINACIÓN DEL CONTRATO .....	23
CAPÍTULO 5 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	24
5.1 EVALUACIÓN JURÍDICA .....	24
5.2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA .....	24
5.3 PROPONENTES ELEGIBLES.....	29
5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	29

5.5	TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA .....	30
	CAPÍTULO 6 - CONDICIONES DEL CONTRATO .....	31
6.1	OBJETO DEL CONTRATO .....	31
6.2	DOCUMENTOS DEL CONTRATO .....	31
6.3	PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	31
6.4	GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA .....	31
6.5	PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO .....	32
6.6	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.....	32
6.7	CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.....	33
6.8	OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO EL PERSONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES. ....	33
	CAPÍTULO 7 - ANEXOS .....	34
	ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	35
	ANEXO No. 2 - EXPERIENCIA.....	37

## **PRESENTACIÓN**

Los términos y condiciones de la presente contratación han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por los principios de la función privada.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de sus propuestas la metodología señalada en los términos y condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva.

Es importante señalar a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los CONTRATISTAS se consideran particulares que cumplen funciones privadas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anterior, se recomienda a los convocados a participar en esta contratación, leer detenidamente los términos y condiciones de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

## GENERALIDADES

- La **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**, en adelante para todos los efectos de este documento se denominará la **ESU**.
- El oferente debe examinar los presentes términos y condiciones, los cuales se constituyen obligatorios tanto para el proceso de aceptación de oferta como para la suscripción del contrato.
- El presente documento contiene las condiciones legales, financieras y técnicas para la presentación de la respectiva propuesta.
- Corresponde a todo oferente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.
- La propuesta deberá ceñirse a cada uno de los aspectos consagrados en estos términos y condiciones, para poder ser tenida en cuenta.
- Las expresiones proponente u oferente usadas en estos términos y condiciones tienen el mismo significado.
- La **ESU**, comprometida con los programas que se impulsan desde la Alcaldía de Medellín, para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la Administración, y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.
- En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en estos términos y condiciones y del contrato que se llegare a suscribir, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Publicación de Términos y Condiciones	3 de febrero de 2014	<a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>
Solicitud de observaciones y aclaraciones a los Términos y Condiciones	Dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de los términos y condiciones de contratación	Únicamente en el correo electrónico <a href="mailto:jmunozb@esu.com.co">jmunozb@esu.com.co</a> ; <a href="mailto:mperez@esu.com.co">mperez@esu.com.co</a>
Respuesta a las Observaciones y modificaciones a las Condiciones de Contratación	Hasta 1 día hábil siguiente a la terminación del periodo de observaciones, prorrogable	Página web de la <b>ESU</b> <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>
Cierre del Proceso y Apertura de Propuestas	6 de febrero de 2014 hasta 16:00 horas	LUGAR: Calle 16 No. 41 – 210, Edificio la Compañía, Oficina 106, Medellín.
Evaluación de ofertas y publicación de resultados	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre	Página web de la <b>ESU</b> <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>

### MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el Cronograma de actividades será publicada a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

## **CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES**

### **1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES**

La **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**, en adelante **ESU** está interesada en recibir propuestas para la **“ASESORÍA INTEGRAL EN GESTIÓN DE RIESGOS Y CORRETAJE DE SEGUROS**, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.

Antes de presentar su propuesta el proponente debe verificar que no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, para contratar con la **ESU**.

Debe además examinar cuidadosamente los términos y condiciones, las normas que regulan la contratación con la **ESU**, y todos los aspectos que pueden influir en la presentación de la propuesta.

En el presente documento se establecen los requisitos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, entre otros, que el proponente debe tener en cuenta para elaborar la propuesta de que trata esta Solicitud Privada de Oferta.

### **1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos y condiciones y todos los documentos de la Solicitud Privada de Oferta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Acuerdo 35 de 2011 proferido por la Junta Directiva de la **ESU**, modificado por el Acuerdo 50 de 2013, y sus normas complementarias, la Ley 489 de 1998 y sus normas reglamentarias, y al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado vigentes.

Todos los documentos de la Solicitud Privada de Oferta se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos términos y condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la **ESU** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

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 Solicitud Privada de Oferta, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de reclamaciones.

### **1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN**

El proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Reglamento de Contratación contempla las reglas a las cuales se compromete en el ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndose de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas.

#### **1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE**

Los proponentes estarán sometidos a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación, entre otros la **ESU** no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana.

En lo pertinente, se dará aplicación a las disposiciones de las Ley 489 de 1998, 80 de 1993 y 1150 de 2007 en lo aplicable, y sus decretos reglamentarios, Decreto 4369 de 2006, ley 50 de 1990, la Ley 1474 de 2011.

Las principales normas que rigen la presente contratación son:

- El Acuerdo 35 de 2011, modificado por el Acuerdo 50 de 2013 y las normas que lo modifiquen.
- Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.

En general, las normas legales aplicables durante el proceso precontractual y de ejecución del contrato serán las estipuladas en los términos y condiciones, en el reglamento de contratación de la **ESU** y las propias vigentes en Colombia sobre la materia.

#### **1.5 OBJETO**

De conformidad con la presente invitación, la **ESU** convoca a las personas interesadas para que en igualdad de oportunidades, presenten la documentación solicitada para **“ASESORÍA INTEGRAL EN GESTIÓN DE RIESGOS Y CORRETAJE DE SEGUROS”**.

#### **1.6 ALCANCE DEL OBJETO**

El objeto del presente contrato comprende la prestación del servicio de corretaje de seguros para el manejo integral del programa general de seguros, que amparen los bienes e intereses patrimoniales de propiedad de la **ESU** o aquellos por los cuales sea o llegare a ser legalmente responsable, participando activamente durante la ejecución del contrato, efectuando recomendaciones y acompañamiento en el manejo de la administración de riesgos, de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en estos términos y condiciones de contratación.

La **ESU** contratará con un intermediario de seguros, para asesorar a la entidad en los siguientes programas de Seguros:

<b>RAMOS</b>	
<b>GRUPO I</b>	Directores y Administradores.
<b>GRUPO II</b>	Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual
	Manejo.
<b>GRUPO III</b>	Seguro Todo Riesgo (incendio, obras civiles terminadas, rotura de maquinaria, equipo electrónico y lucro cesante consecuencial.)
<b>GRUPO IV</b>	Seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT
	Seguro de automóviles

El valor estimado de la primas asciende a CUARENTA MILLONES DE PESOS M.L (\$40.000.000).

### **1.7 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**

Para este proceso contractual no existe ni se requiere presupuesto oficial estimado, teniendo en cuenta que las comisiones por los servicios prestados por los Corredores de Seguros son pagadas por las Compañías Aseguradoras que suscriban las pólizas del asegurado, por lo cual la ESU no reconocerá al Corredor ningún tipo de honorario, comisión, gasto o erogación.

### **1.8 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución del contrato objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su intervención, sin perjuicio de que la **ESU** con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación.

La vinculación del Intermediario de Seguros que se seleccione se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su intervención por una sola vez.

### **1.9 FORMA DE PAGO**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 1341 del Código de Comercio la remuneración del Intermediario de Seguros está a cargo del asegurador.

### **1.10 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Los términos y condiciones de contratación se podrán consultar en la página Web [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co) a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades.

### **1.11 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE**

## **CONTRATACIÓN**

Los interesados podrán solicitar aclaraciones únicamente vía e-mail al correo electrónico [jmunozb@esu.com.co](mailto:jmunozb@esu.com.co) y [mperez@esu.com.co](mailto:mperez@esu.com.co) dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de los términos y condiciones de contratación.

### **1.12 CIERRE DE LA SOLICITUD PRIVADA Y APERTURA DE OFERTAS**

Las ofertas deberán ser entregadas en el Centro de Información Documental - CID de la **ESU** ubicado en la Calle 16 # 41-210, Oficina 106 Edificio la Compañía, en la ciudad de Medellín, en el lugar y hora de cierre de la Solicitud Privada de Oferta de acuerdo al cronograma de actividades.

**No se recibirán ofertas después de la hora de cierre** establecida, y en caso que por error se recibieren, se rechazarán las que queden radicadas extemporáneamente. La **ESU** no se responsabiliza por los retardos, extravíos y otros hechos desfavorables para el oferente, cuando las ofertas no se entreguen en la oficina anotada anteriormente en la fecha y hora estipuladas y, en todo caso las ofertas que se encuentren en tales condiciones no serán objeto de evaluación.

Cuando la **ESU** lo estime conveniente de oficio o a solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las ofertas, antes de su vencimiento. Esta prórroga será comunicada vía correo electrónico.

### **1.13 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La calificación de las propuestas se realizará dentro de los dos días hábiles siguientes a partir del cierre del proceso. Dentro de dicho plazo, y con el fin de facilitar el análisis y comparación de las mismas, la **ESU** podrá solicitar a los oferentes, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. Serán objeto de calificación las ofertas que se hayan catalogado como **HABILITADAS**.

### **1.14 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

El oferente se obliga para con la **ESU** a manejar y utilizar de manera confidencial cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso en desarrollo de esta solicitud privada o durante o posterior a la ejecución del contrato, garantizando por todos los medios a su alcance que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre toda la información administrativa, técnica o de cualquier índole recibida u obtenida.

## CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Los documentos que hacen parte de los términos y condiciones constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta, y éste podrá solicitar las aclaraciones o presentar los comentarios y observaciones que considere necesarios sobre los términos y condiciones, al correo electrónico [jmunozb@esu.com.co](mailto:jmunozb@esu.com.co) y [mperez@esu.com.co](mailto:mperez@esu.com.co), dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de los términos y condiciones de contratación.

Las modificaciones o adiciones a los términos y condiciones, que surjan como resultado de la respuesta a las observaciones formuladas, o de oficio por la **ESU**, serán informadas mediante agendas numeradas secuencialmente, las cuales serán enviadas por correo electrónico.

### 2.1 RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar que información de la que contiene su propuesta tiene carácter reservado, expresando la norma jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Se entiende que con la presentación de la propuesta el proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma; excepto los documentos que de acuerdo con la ley tengan carácter de reserva o confidencialidad.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de la **ESU**, y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales que correspondan.

Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante este proceso de aceptación de oferta y en el desarrollo del contrato, que esté marcada como confidencial, será manejada como tal y sólo podrá ser utilizada para los fines de este proyecto. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a que se cause el derecho de reclamar indemnización por la parte perjudicada.

En consecuencia, no podrán entregar, comunicar, copiar o dejar conocer de extraños o de personas no autorizadas por la otra parte, la información a que se refiere esta previsión.

No se considerará violación de la confidencialidad cuando la información deba ser entregada por orden de autoridad competente o cuando sea de conocimiento público. Ninguna de las partes adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona no participante hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones, o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la **ESU**, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

## **2.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA**

Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano. Por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a que aluden estos Términos y condiciones, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en una versión traducida al castellano.

## **2.3 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente. La **ESU**, en ningún caso, será responsable de los mismos.

## **2.4 CORRESPONDENCIA**

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Solicitud Privada de Oferta, deberá ser entregada directamente en el Centro de Información Documental de la **ESU** ubicado en la Calle 16 41 210, del edificio La Compañía, Oficina 106 Medellín teléfono 4443448.

Adicionalmente, con el fin de agilizar las comunicaciones entre las partes, se podrá utilizar la dirección e-mail: [jmunozb@esu.com.co](mailto:jmunozb@esu.com.co) y [mperez@esu.com.co](mailto:mperez@esu.com.co) .

Por su parte, la **ESU** dirigirá las comunicaciones pertinentes a la dirección que haya informado el oferente, a las cuentas de correo que éste declare.

Cualquier comunicación referente a la presente contratación deberá venir debidamente identificada con el nombre del interesado, el objeto de la misma, así como la dirección comercial, electrónica y teléfono.

En todo caso, la **ESU** no asumirá responsabilidad alguna por la correspondencia incorrectamente dirigida o por las fallas que pueda presentar el medio electrónico utilizado, por lo que será necesario que el participante entregue la correspondencia que surja con motivo de este proceso contractual en el Centro de Información Documental de la **ESU**.

## **2.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá presentarse en original y una (1) copia. El original deberá incluir un medio magnético (CD o DVD) con todos los anexos diligenciados que hacen parte de la Solicitud Privada

de Oferta y que se encuentran al final de este documento. El original y las copias se deben presentar en sobres cerrados y separados, rotulados respectivamente como “original” o “copia”, e indicando el número y el objeto de la Solicitud Privada de Oferta, así como el nombre y la dirección del proponente. La **ESU** no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta.

La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse a máquina o en procesador de palabras. La propuesta deberá entregarse debidamente FOLIADA.

Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en el Documento de Condiciones, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

La **ESU** no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

### CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas. Los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
- d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.

La **ESU** se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

La **ESU** verificará los requisitos de participación de cada oferta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los términos y condiciones de contratación, con el fin de establecer las ofertas que posteriormente serán objeto de calificación.

Los oferentes deberán presentar con la oferta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin cumplir con los requisitos de ser admitidos y poder continuar en el proceso de evaluación y selección del Contratista:

- a) Índice o Tabla de Contenido, especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los términos y condiciones.
- b) Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos y condiciones.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- d) Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta.
- e) Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o representante legal, cuando el valor de la oferta supere las autorizaciones que éste tiene, según los estatutos de la sociedad.
- f) Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General

de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

- g) Certificado expedido por la Superintendencia Financiera en la que conste que el proponente se encuentra inscrito y autorizado para actuar como Corredor de Seguros. El certificado deberá haber sido expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentación de ofertas.
- h) Garantía de seriedad de la propuesta con el respectivo comprobante de pago, constituida en una compañía de seguros o entidad bancaria establecida en Colombia, que tenga sede u oficina en Medellín y que contenga los siguientes aspectos:

**Valor asegurado:** Cuarenta Millones (\$40.000.000).

**Vigencia:** Dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual

**Tomador y/o afianzado:** Nombre del proponente.

**Asegurado y beneficiario:** Empresa para la Seguridad Urbana –ESU Nit 890.984.761-8

La ESU hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los términos y condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor de la ESU, la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto la entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

- i) En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

- j) **Experiencia (Anexo No. 2):** El proponente deberá adjuntar dos (2) certificaciones cuya fecha de terminación (no se validan contratos en ejecución) se encuentre dentro de los **tres (3) últimos años** anteriores a la fecha de cierre del plazo de entrega de la presente invitación.

Cada una de dichas certificaciones debe corresponder en su objeto con el objeto que se pretende con el presente proceso, la experiencia que se acredite debe dar cuenta de actividades relacionadas de igual o mayor envergadura a lo requerido por la con características equivalentes.

Todas las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Monto de la prima que pagó el asegurado a la aseguradora como consecuencia de su intermediación.
- ✓ Plazo de ejecución del contrato (Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación del contrato)
- ✓ Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación, así como el teléfono o correo electrónico de la persona que certifica.

**NOTA:** Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada Contratista en forma separada.

- k) **Certificación de Capacidad Operacional, de Organización y Administrativa del Proponente:** El proponente deberá presentar certificación (firmada por el Representante Legal) en la que conste que cuenta con la capacidad operativa mínima consistente en tener una (1) oficina de atención (deberá indicar dirección y teléfono) en la ciudad de Medellín.
- l) **Personal Mínimo Requerido de Soporte por Parte del Intermediario de Seguros:** El proponente deberá aportar las hojas de vida, los títulos y los certificados que acrediten la experiencia del equipo mínimo de trabajo que se relaciona a continuación.

Este personal estará disponible en las instalaciones del Intermediario y podrá ser utilizado en cualquier momento cuando el contratante lo requiera, para la realización de consultas, conceptos de tipo jurídico verbales o escritos, técnicos, acompañamientos a la entidad para la resolución de conflictos ante las aseguradoras y asesorías inherentes a su actividad.

Nivel de formación de los profesionales expertos en seguros:

- ✓ Dos (2) Abogados, el cual deberá ser Especialistas en Seguros. La experiencia mínima en seguros del Abogado, debe ser igual o superior a cuatro (4) años en el área específica.

- ✓ Un (1) Profesional en las áreas de Administración de Empresas, Ingeniería, Economía, Contaduría o Sistemas. Con especialización en Seguros. Este deberá tener una experiencia acreditada en seguros igual o superior a dos (2) años y contar con una experiencia en corretaje de seguros igual o superior a dos (2) años.
- ✓ Un (1) Ingeniero Especialista en Seguros con experiencia en Administración de Riesgos. Deberá acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en Administración de Riesgos.

**NOTA:** De este equipo de trabajo se requiere tiempo exclusivamente para atender los requerimientos de la empresa.

- m) Póliza de responsabilidad civil - errores y omisiones y póliza de infidelidad y riesgos financieros: El proponente deberá presentar certificación de compañía aseguradora sobre la constitución de la póliza de responsabilidad civil - errores y omisiones y de infidelidad y riesgos financieros, donde conste su vigencia y adicionalmente el compromiso de mantenerlas vigentes durante todo el periodo del contrato.

### **3.1 VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días a partir del cierre de la contratación.

### **3.2 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS**

Al preparar su propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley.

Los gastos legales del contrato, tales como el valor de las primas por la constitución de garantías y los impuestos que se causen, estarán a cargo de EL CONTRATISTA favorecido con la aceptación de la propuesta.

La **ESU** deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

### **3.3 TASAS Y CONTRIBUCIONES**

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la **ESU** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

### **3.4 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA**

Toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre de la Solicitud Privada de Oferta, mediante documento escrito y debidamente firmado por el proponente y formará parte de la propuesta inicial.

En todo caso, no será permitido modificar o adicionar la oferta después de que la Solicitud Pública de Oferta se haya cerrado.

### **3.5 RETIRO DE LA PROPUESTA**

Si un proponente desea retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la Solicitud Privada de Oferta deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que suscribió la carta de presentación, y ésta le será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia firmada por el funcionario responsable en la **ESU** y por el solicitante. Después del cierre del proceso la oferta se considera irrevocable y la solicitud de devolución dará lugar a la imposición de las consecuencias jurídicas aplicables.

### **3.6 APERTURA DE PROPUESTAS**

En la fecha y hora señaladas para el cierre de la Solicitud Pública de Oferta, en acto público que se efectuará en la Secretaría General de la ESU o en lugar definido previamente por ese despacho, en presencia de quienes concurren al evento se abrirán las ofertas y se leerán los términos básicos de cada una de las propuestas recibidas.

De dicho acto se levantará un acta que contendrá como mínimo, los siguientes datos: número de la Solicitud Pública de Oferta, objeto, fecha y hora de cierre, listado de proponentes, número de folios de cada oferta, compañía aseguradora, número, valor y vigencia de la garantía de seriedad, y valor de las propuestas, documento que suscribirán quienes hayan asistido a la sesión de apertura y un funcionario de la dependencia delegado para el manejo del proceso de contratación.

### **3.7 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES**

Todos los empleados y trabajadores del CONTRATISTA deben estar afiliados por parte de éste al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales, en los niveles de riesgo correspondiente a la labor desempeñada). El Interventor velará por el cumplimiento de esta obligación legal.

### 3.8 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

Sin perjuicio de la aplicación de los demás requisitos habilitantes que se desprendan de los términos y condiciones de esta convocatoria, la **ESU** podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Leyes colombianas.
- b) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en estos términos y condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en este capítulo.
- c) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- d) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- e) Por no considerar las modificaciones a los términos y condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- f) Cuando un oferente presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica.
- g) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluye algún documento que, de acuerdo con estos términos y condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
- h) Cuando la carta de presentación no esté suscrita por el representante legal o el apoderado debidamente constituido para tal efecto, según el caso, por considerarse como no presentada la oferta.
- i) Cuando el proponente presente documentos o información inexacta o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- j) Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento, o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- k) Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos términos y condiciones.
- l) Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.
- m) Cuando el proponente certifique la experiencia solicitada en estos términos y condiciones.

### **3.9 CLÁUSULA DE RESERVA**

La **ESU** se reserva el derecho de aceptar o no alguna oferta, o de aceptarla; asimismo y en cualquier momento, podrá suspender o terminar el presente proceso de Solicitud Privada de Oferta, sin que por ello se genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los participantes.

Además, si se presentare una única oferta, la **ESU** podrá aceptarla, siempre y cuando reúna todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta solicitud de ofertas y se ajuste a los intereses de la Entidad. En este caso si la **ESU** considera que puede obtener mejores condiciones comerciales podrá realizar negociación directa.

### **3.10 VISITAS**

Durante el desarrollo de la verificación de los documentos de la oferta, la **ESU** podrá realizar visitas a las instalaciones de los proponentes, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada.

## **CAPÍTULO 4 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá contener la Administración de Riesgos y debe comprender tanto el ANÁLISIS DE LOS RIESGOS como la PROPUESTA PARA EL MANEJO DE LOS RIESGOS, teniendo en cuenta los siguientes factores:

### **4.1 COBERTURAS Y CONDICIONES**

Se calificará el plan que proponga desarrollar el intermediario para evaluar dentro de los primeros quince días calendarios siguientes a la aceptación de la oferta resultante de este proceso, en el que se tendrá en cuenta, los bienes, patrimonio e intereses asegurables frente a sus riesgos y su propuesta de cobertura y condiciones, del cual se desprenderá el informe correspondiente.

El plan deberá estar acompañado del cronograma de actividades que cumplirá dentro del lapso anteriormente mencionado, así como la identificación del recurso humano que lo ejecutará, identificando su perfil y experiencia en el tema.

El plan de trabajo para estructurar el programa para el análisis de las necesidades de aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad deberá ser desarrollado con miras a determinar los mejores términos y condiciones de las pólizas de seguros a contratar, acompañado de su respectivo cronograma.

El cronograma deberá culminar con las actividades de asesoría en la elaboración de los pliegos de condiciones del proceso de seguros y de su posterior evaluación técnica para la adjudicación.

### **4.2 PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS**

El proponente deberá describir el Plan de Prevención de Pérdidas que ofrece a la Entidad en el marco de la prevención de riesgos, incluyendo aspectos como la planeación del programa, su ejecución basada en un cronograma de actividades, así como la disponibilidad de herramientas técnicas y de gestión para la evaluación del programa de seguros de la Entidad.

### **4.3 ALCANCE DE LA ASESORÍA**

La asesoría será aplicable a los cuatro (4) grupos en que está estructurado el programa de seguros de la **ESU** e incluye:

- Revisión de los contratos de seguros vigentes, presentación de propuestas para su mejoramiento y control de vencimientos de las pólizas y los pagos respectivos.
- Análisis de posibles pérdidas accidentales que puedan sufrir la **ESU** y/o sus funcionarios, emitiendo propuestas para el manejo adecuado de dichos riesgos, con la correspondiente

justificación técnica y económica.

- Asistencia en la información y gestión de carácter internacional, cuando ella se requiera, en cuanto se refiere a consecución de pólizas, garantías, existencia de nuevas formas de cobertura, medidas de control de siniestros y ajuste de siniestros.
- Asesoría, en la medida que se les solicite, en la elaboración de los términos y condiciones de contratación y solicitudes de cotización para la contratación de seguros.
- Estudio de las ofertas que se presenten en los procesos de contratación de los seguros y la correspondiente negociación de coberturas, límites y costos con las respectivas compañías de seguros, cuando la **ESU** lo solicite y cuando de dichas negociaciones se obtengan beneficios.
- Revisión de pólizas y anexos expedidos por las compañías a las cuales se les adjudiquen, modifiquen o renueven los seguros, teniendo un control estricto sobre los vencimientos.
- Asesoría en la determinación de valores a asegurar.
- Asistencia en el ajuste de siniestros.
- Registro y análisis estadístico de siniestros.
- Presentar a la Dirección Administrativa y Financiera, un informe mensual de cuentas por pagar y el estado del cobro y pago de primas. La revisión completa de los certificados y documentos anexos es responsabilidad del Asesor (Corredor de Seguros).
- Realizar anualmente un mínimo de cuatro (4) cursos de capacitación, sobre aspectos relacionados con la Administración de los Riesgos y Seguros para el personal de la **ESU**.
- Desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con la administración de riesgos y seguros de la **ESU**, a fin de facilitar el desarrollo e implementación de dicho proceso.
- Asesoría a la **ESU** en consultas específicas sobre seguros y coberturas que efectúen otras dependencias internas acerca de contratistas, proveedores, etc.
- Asesoría en la evaluación de alternativas de transferencia financiera de riesgos.
- Asesoría a la **ESU** en la contratación de trabajos o estudios específicos relacionados con la identificación, análisis, evaluación y control de riesgos, avalúo de bienes, equipos a asegurar y ajuste de siniestros.

La asesoría comprende: Evaluaciones para la implementación de medidas de control de riesgos, la preparación de términos y condiciones de contratación, la redacción de contratos y la supervisión y/o desarrollo de trabajos que de una u otra forma estén relacionados con el proceso de administración de riesgos.

- Inspecciones periódicas a las diferentes instalaciones de la **ESU**, con el fin de efectuar la identificación de bienes y las amenazas a que están expuestos, su análisis y evaluación para emitir las recomendaciones pertinentes para un adecuado control de los riesgos.
- La consecución de las diferentes pólizas que requiera la **ESU** para el cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de las 4 horas siguientes a la solicitud de las mismas.

#### **4.4 METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Al iniciar la asesoría y al principio de cada año, en el término de un mes, se deberá presentar un cronograma definitivo de cada uno de los programas a realizar durante el año.

Trimestralmente el Asesor (Corredor de Seguros), deberá presentar un informe que incluya:

- Avance y evaluación de los programas.
- Evaluación de actividades no programadas.
- Justificación por actividades programadas que no fueron ejecutadas.

La **ESU** tienen establecidos comités mensuales con el Director Administrativo y Financiero, el Profesional de Bienes, la Secretaría General de la ESU, y el Corredor de Seguros, con el fin de evaluar las labores realizadas y convenir acciones correctivas complementarias. Este comité tendrá, además, como función, el estudio de temas especiales y se reunirá cuando sea requerido por la **ESU**.

#### **4.5 COORDINACIÓN DEL CONTRATO**

La Dirección Administrativa y Financiera a través del Profesional de Bienes manejará las relaciones de la **ESU** con el Asesor (Corredor de Seguros) seleccionado para la asesoría en riesgos y seguros, y como tal, podrá tomar las determinaciones de su competencia para la buena marcha del programa.

La Dirección Administrativa y Financiera de común acuerdo con el Asesor (Corredor de Seguros) y como parte de la gestión mancomunada, determinarán las pautas y tiempos de ejecución de todos los trabajos técnicos que se solicite realizar al Asesor (Corredor de Seguros).

Los resultados de los estudios realizados por el Asesor (Corredor de Seguros), no serán de aceptación forzosa por parte de la **ESU**, los cuales podrán ser rechazados total o parcialmente, o solicitar la realización de nuevos estudios.

## CAPÍTULO 5 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez verificado el cumplimiento los documentos de participación y de las especificaciones técnicas, se procederá a evaluar los aspectos que a continuación se expresan:

### 5.1 EVALUACIÓN JURÍDICA

Después de la apertura de las propuestas, la **ESU** realizará el análisis jurídico de las mismas, con el fin de determinar cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a los requisitos de los términos y condiciones, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente en el término concedido por la **ESU** para ello, de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada.

### 5.2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Una vez realizada la evaluación jurídica, la **ESU** efectuará la evaluación técnica y económica y se conformará una lista de proponentes elegibles de acuerdo con los puntajes obtenidos por cada uno en los criterios de evaluación establecidos en este capítulo, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

Para la evaluación y calificación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores:

CRITERIO	PUNTAJE
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL INTERMEDIARIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en el manejo de ramos</li><li>• Experiencia en atención de siniestros</li></ul>	<b>TOTAL: 32</b> 20 puntos 12 puntos
<b>PROPUESTA METODOLÓGICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Propuesta de cobertura y condiciones</li><li>• Programa de prevención de pérdidas</li></ul>	<b>TOTAL: 20</b> 10 puntos 10 puntos
<b>VALORACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perfil de los profesionales expertos en seguros</li><li>• Experiencia en seguros</li><li>• Tiempo y Clase de Dedicación</li></ul>	<b>TOTAL: 32</b> 16 puntos 10 puntos 6 puntos

<b>OFERTA ECONÓMICA.</b>	<b>TOTAL: 16</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promedio de las comisiones de los grupos ofertados.</li> </ul>	16 puntos
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>100</b>

### 5.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL INTERMEDIARIO

Se considerará la experiencia en el manejo de programas de seguros iguales o similares a los requeridos por la **ESU**, independiente de que dicha intermediación se haya prestado en el sector público o privado.

La experiencia específica de los proponentes debe estar en relación directa con los requerimientos técnicos y proporcionales al alcance y tipo de los mismos.

Este criterio se evaluará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

#### 5.2.1.1 Experiencia en el Manejo de Ramos (20 Puntos)

Para evaluar este concepto el proponente deberá acreditar un certificado por cada Grupo requerido (diferentes a los contenidos en los requisitos de participación) que certifique que en los últimos tres (3) años contados desde la entrega de propuesta, ha prestado asesoría como **Corredor de seguros**, administrando pólizas de seguros con las características que se anotan a continuación:

Las certificaciones deben contener:

- Constancia de que se intermedió en la contratación de ramos como los que requiere la **ESU**, a saber:

<b>RAMOS</b>	
<b>GRUPO I</b>	Directores y Administradores
<b>GRUPO II</b>	Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual Manejo.
<b>GRUPO III</b>	Seguro Todo Riesgo (incendio, obras civiles terminadas, rotura de maquinaria, equipo electrónico y lucro cesante consecuencial.
<b>GRUPO IV</b>	Seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT Seguro de automóviles

- Grupo
- Número de la póliza
- Descripción del bien o servicio asegurado

- Valor Asegurable
- Valor Asegurado
- Vigencia Desde - Hasta
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- Detalle de la calificación del servicio recibido. No se tendrá en cuenta aquella que tenga insatisfacción del servicio.
- Fecha de expedición del certificado
- Nombre y cargo de quien firma la certificación

**NOTA:** La certificación podrá ser elaborada y firmada por el cliente o por el corredor, para éste último caso deberá venir acompañada de la(s) copia(s) de la(s) póliza(s).

En caso de que falte algún dato de los enunciados no se validará la certificación aportada, salvo que pueda extractarse la información de la misma propuesta.

El puntaje de este concepto será otorgado de la siguiente manera:

<b>CERTIFICACIONES Y MANEJO DE RAMOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
4 Certificaciones y 4 Grupos	<b>20</b>
3 Certificaciones y 3 Grupos	<b>15</b>
2 Certificación 2 y 2 Grupos	<b>10</b>
1 Certificación con 1 Grupo	<b>5</b>

La **ESU** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre esta información y lo establecido por la Entidad, no se otorgará ningún puntaje respecto a este numeral.

#### **5.2.1.2 Experiencia en Atención de Siniestros (12 Puntos)**

Para evaluar este aspecto el proponente deberá presentar tres certificaciones (suscritas por el representante legal del proponente) que acrediten la atención de siniestros entre el primero (1°) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2013.

Las certificaciones deberán discriminarse por:

- Grupo
- Número de siniestros atendido
- Tiempo para otorgar la indemnización correspondiente
- Valores pagados
- Valores pendientes de pago.

El puntaje será otorgado de la siguiente manera:

<b>NUMERO DE CERTIFICACIONES</b>	<b>PUNTAJE</b>
3 Certificaciones	<b>12</b>
2 Certificaciones	<b>8</b>
1 Certificación	<b>4</b>

La **ESU** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre esta información y lo establecido por la Entidad, no se otorgará ningún puntaje respecto a este numeral.

#### **5.2.1.3 Propuesta Metodológica (20 PUNTOS)**

- **Propuesta de Cobertura y Condiciones (10 Puntos)**

Para evaluar este aspecto el proponente deberá presentar por escrito (Suscrito por el Representante Legal) una propuesta de coberturas y condiciones.

La **ESU** otorgará el puntaje asignado (10 puntos), al proponente que presente la propuesta de coberturas y condiciones, que deberá contemplar el plan de trabajo a desarrollar para estructurar los términos y condiciones de contratación que darán lugar a la selección de la aseguradora con la cual la **ESU** contratará su programa de seguros, incluyendo en éste los criterios técnicos generales que se utilizarán para la estructuración del programa de seguros. De lo contrario no obtendrá puntaje.

- **Programa de Prevención de Perdidas (10 Puntos)**

Para evaluar este aspecto el proponente deberá presentar por escrito un programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos de la **ESU**, entendido este como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro.

Este programa contemplará la propuesta para minimizar los factores de riesgo y el cronograma de actividades a un plan de prevención contra terrorismo. De lo contrario no obtendrá puntaje.

La **ESU** otorgará el puntaje asignado (10 puntos), a la presentación de dicho programa.

#### **5.2.1.4 Valoración del Equipo de Trabajo y Recursos Físicos (32 PUNTOS)**

Entendido como el recurso humano que el intermediario pondrá al servicio de la **ESU** para el manejo directo del programa de seguros que cubra los riesgos relativos a las personas, intereses asegurables, así como de aquellos por los cuales sea o fuere legalmente responsable.

La **ESU** evaluará con el intermediario el nivel de formación del equipo de trabajo experto en

seguros, la experiencia en seguros de esta persona, el tiempo y clase y dedicación que se disponga al servicio de la **ESU**.

La calificación de los profesionales expertos integrantes del equipo de trabajo se valorará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. La calificación del personal se establecerá de acuerdo a la vinculación por contrato Laboral permanente (termino indefinido) y la formación académica. Puntaje máximo 16

b. Experiencia específica en trabajos semejantes: La **ESU** asignará puntaje a la experiencia del equipo de trabajo del Corredor de Seguros requerido como soporte por parte de la Entidad, entendiéndose como sus años de experiencia en seguros. Puntaje máximo 10

c. Tiempo y clase de dedicación permanente, compartida o exclusiva al servicio de la **ESU**, expresada en horas/hombre/mes. Para el total del personal requerido de soporte. Puntaje máximo 6

#### 5.2.1.5 Valoración del Equipo de Trabajo (32 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE ASIGNADO
<p><u>a. Tipo de vinculación laboral del personal mínimo requerido de soporte por parte del Corredor de seguros.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si 4 profesionales tienen contrato Laboral permanente. (término indefinido).....8 puntos</li> <li>• Si 3 profesionales tienen contrato Laboral permanente. (término indefinido)..... 6 puntos</li> <li>• Si 2 profesionales tienen contrato Laboral permanente (término indefinido)..... 4 puntos.</li> <li>• Si 1 profesionales tienen contrato Laboral permanente (término indefinido)..... 2 puntos.</li> <li>• Si ningún profesional tienen contrato Laboral permanente (término indefinido).....0 puntos.</li> </ul>	<b>8 PUNTOS</b>
<p><u>Nivel de formación de los profesionales expertos en seguros:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si 4 profesionales tienen Especialización se les otorgarán.....8 puntos.</li> <li>• Si 3 profesionales tienen Especialización se les otorgarán.....6 puntos.</li> <li>• Si 2 profesionales tienen Especialización se les otorgarán..... 4 puntos.</li> <li>• Si 1 profesionales tienen Especialización se les otorgarán..... 2 puntos.</li> <li>• Si ningún profesional tienen Especialización se les otorgarán.....0 puntos.</li> </ul>	<b>8 PUNTOS</b>
<p><u>b. Experiencia en seguros del equipo de trabajo.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si 4 profesionales tienen experiencia superior ha (5) años se les otorgarán..... 10 puntos.</li> <li>• Si 3 profesionales tienen experiencia superior ha (5) años se les otorgarán..... 8 puntos.</li> <li>• Si 2 profesionales tienen experiencia superior ha (5) años se les otorgarán.....6 puntos.</li> <li>• Si 1 profesionales tienen experiencia superior ha (5) años se les otorgaran.....4 puntos.</li> <li>• Si ningún profesional tiene experiencia superior ha (5) años se les otorgaran..... 0 puntos.</li> </ul>	<b>10 PUNTOS</b>
<p><u>c. Tiempo y clase de dedicación permanente, compartida o exclusiva al servicio de la <b>ESU</b>, expresada en horas/hombre/mes. Para el total del personal requerido de soporte por parte del corredor de seguros:</u></p>	<b>6 PUNTOS</b>

Tiempo de Dedicación	Puntaje	
80 horas o más / mensuales	6 Puntos	
60 horas / mensuales	4 Puntos	
40 horas / mensuales	3 Puntos	
20 horas / mensuales	2 Puntos	

### 5.2.1.6 Oferta Económica (16 PUNTOS)

El proponente que presente el menor valor promedio de comisión para los cuatro grupos se le asignarán 22 PUNTOS y a las demás ofertas se les dará un porcentaje de acuerdo con la siguiente expresión:

$$P = 22 (V_n / V_i).$$

Donde:

P = Puntaje que obtendrá la oferta elegible "i" en consideración.

V<sub>n</sub> = Menor valor de comisión entre las ofertas elegibles.

V<sub>i</sub> = Valor de comisión de la oferta elegible "i" en consideración.

22 = Puntaje máximo asignado al factor denominado "Oferta económica".

### 5.3 PROPONENTES ELEGIBLES

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad de la siguiente manera:

- Se conformará una lista de proponentes elegibles, ordenada en función del puntaje total, asignando el primer lugar al proponente que haya obtenido el máximo puntaje, y así sucesivamente.

### 5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

La **ESU** seleccionará la propuesta que obtenga el puntaje más alto. En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, la **ESU** seleccionará al proveedor cuya propuesta sea la que obtenga el mayor puntaje en la oferta económica. Si persiste el empate se realizará nueva etapa de presentación de ofertas por parte de los oferentes empatados, para que presenten en sobre cerrado nuevas propuestas económicas.

## **5.5 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA**

La **ESU** podrá desestimar por inconveniente la(s) propuesta(s) o terminar en cualquier momento el proceso de la Solicitud Privada de Oferta, en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los términos y condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista.

## **CAPÍTULO 6 - CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **6.1 OBJETO DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA se obliga a ejecutar para la **ESU**, ciñéndose a todos los documentos que forman parte del contrato, la **“ASESORÍA INTEGRAL EN GESTIÓN DE RIESGOS Y CORRETAJE DE SEGUROS”**, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en estos términos y condiciones, la propuesta elegida y adendas si las hubiere.

### **6.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- Los términos y condiciones y sus anexos que sirvieron de base para elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
- La propuesta presentada por el Oferente y aceptada por la **ESU**.
- Todos los documentos que se generen para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y todos los que se generen durante su ejecución.

### **6.3 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Comunicada la decisión de aceptación de oferta, la **ESU** dispondrá hasta de cinco (5) días hábiles para elaborar y entregar el respectivo contrato al proponente favorecido, quien deberá presentarse a suscribirlo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Si el oferente seleccionado no lo suscribe dentro de este término, quedará a favor de la **ESU**, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía. En este evento, la **ESU**, podrá seleccionar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

El proponente favorecido con la aceptación de la oferta, previo los procedimientos legales, tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para perfeccionar y legalizar el contrato, para lo cual deberá allegar los siguientes documentos:

- **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**, con el correspondiente recibo o constancia de pago. El CONTRATISTA responderá por cualquier defecto, en problemas relativos al reconocimiento de fechas, en caso de no ser amparados por la aseguradora.

### **6.4 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA**

El contratista constituirá a favor de la **ESU** una garantía que ampare el cumplimiento de las

obligaciones contractuales. El oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento o endoso en garantía de títulos valores, de conformidad con el artículo 3 del decreto 4828 de 2008.

En tratándose de Póliza de seguros deberá ser las expedidas para entidades estatales y otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín, tomada por el oferente a su costa y en favor de la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU Y MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. La garantía deberá detallar: objeto, número del contrato, vigencia, cuantía y firmas del tomador y de la aseguradora que la expide, así como acompañarse del respectivo comprobante de pago del valor de la prima y de los demás anexos o cláusulas generales que hagan parte de la garantía. La garantía deberá ser aceptable para la **ESU** en su procedencia, contenido y forma. La **ESU** se reserva el derecho de rechazar la Garantía Única si ésta es expedida por una entidad que a criterio de la **ESU** no constituya una seguridad al cumplimiento de las obligaciones que se garantizan. Así mismo, la **ESU** se reserva el derecho de revelar los motivos por los cuales la póliza no es aceptada. Las garantías deberán estar vigentes durante todo el término del contrato, tal como se explica más adelante. Cuando haya modificación del plazo o del valor del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectiva total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

La **ESU** aprobará la Garantía con observancia de lo dispuesto en el Acuerdo 35 de 2011, modificado por el Acuerdo 50 de 2013 de la Junta de Directiva, y cubrirá especialmente los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo total del contrato y seis (6) meses más.
- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal.:** Por el veinte (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

## **6.5 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO**

El contrato a realizarse es intuitu persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la **ESU**.

## **6.6 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al CONTRATISTA o a la **ESU** que impidan totalmente

el trabajo u obligue a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al CONTRATISTA o a la **ESU**, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el CONTRATISTA, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la **ESU** por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del CONTRATISTA en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del CONTRATISTA, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

#### **6.7 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a la **ESU** en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la **ESU**. El valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al **CONTRATISTA**, si la hay, y/o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente el **CONTRATISTA** acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por la **ESU**, habrá lugar a la devolución de los dineros deducidos. Los dineros que deban ser entregados al CONTRATISTA por este concepto, serán reajustados en un porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos.

#### **6.8 OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO EL PERSONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.**

El proponente deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 789 de 2002 Artículo 50, según el cual toda persona que celebre contratos con el Estado deberá, si es persona natural estar afiliado al sistema de Pensiones y Salud, y si es persona jurídica, deberá afiliar a todo su personal a dichos sistemas y cumplir con las obligaciones parafiscales, lo anterior, deberá ser acreditado en su debida oportunidad.

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones consagradas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el contratista deberá afiliar sus trabajadores al sistema general de la seguridad social en pensiones, salud y riesgos profesionales.

## **CAPÍTULO 7 - ANEXOS**

### **INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

Diligencie cuidadosamente cada anexo por componente; cualquier error u omisión sustancial conducirá a la descalificación de su oferta; si es subsanable, la **ESU** procederá a su corrección, aplicando el procedimiento descrito en los términos y condiciones y en la ley.

Los anexos se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de texto y sin enmendaduras, debidamente foliados.

**ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**  
(Utilice papel membrete)

Medellín, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Señores:

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA URBANO - ESU**

Calle 16 No. 41-210 Oficina 106 Medellín

Medellín

**Objeto: ASESORÍA INTEGRAL EN GESTIÓN DE RIESGOS Y CORRETAJE DE SEGUROS**

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ de acuerdo con los términos y condiciones de la Solicitud Privada de Oferta cuyo objeto es la "ASESORÍA INTEGRAL EN GESTIÓN DE RIESGOS Y CORRETAJE DE SEGUROS", presento la siguiente oferta. En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo a mí me compromete, o a la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica).
3. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 35 de 2011 Reglamento de Contratación de la **ESU**, modificado por el Acuerdo 50 de 2013.
4. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
6. Yo, o la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica) no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
7. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
8. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-.

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación es \_\_\_\_\_. Me comprometo a informar a la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA -ESU- todo cambio de residencia o domicilio que ocurra

durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)

**ANEXO No. 2 - EXPERIENCIA**

<b>CONTRATO No.</b>	<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>FECHA DE INICIACIÓN (mes - año)</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN (mes – año)</b>	<b>% DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>MONTO DE LA PRIMA</b>

La información incompleta o inconsistente no será tenida en cuenta para la evaluación de la oferta.

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)