HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
HUSJDMI-CM-064-2026

OBJETO:

"CONTRATAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA LA FORMULACION, GESTION, ASESORIA Y MANEJO INTEGRAL DEL PROGRAMA DE SEGUROS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL Y DEMÁS PÓLIZAS NECESARIAS O QUE SEAN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES."

Bogotá D.C. 2026

Salud	**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL**
	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN

II. ASPECTOS GENERALES
2.1 Régimen legal aplicable
2.2 Modalidad de selección
2.3 Invitación a las veedurías ciudadanas
2.4 Compromiso de transparencia
2.5 Costos derivados de participar en el proceso de contratación
2.6 Comunicaciones
2.7 Idioma
2.8 Legalización de documentos otorgados en el exterior
2.9 Aceptación de los términos y condiciones
2.10 Conversión de monedas
2.11 Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones
2.12 Cronograma del proceso
2.13 Causales de rechazo
2.14 Causales para declarar desierto el proceso de selección
2.15 Normas de interpretación del pliego de condiciones
2.16 Retiro de la propuesta
2.17 Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles
2.18 Registro de deudores morosos alimentarios – REDAM
2.19 Glosario
2.20 Limitación a MiPymes
2.21 Criterios diferenciales para MiPymes

III. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
3.1 Elaboración y presentación de la oferta
3.2 Sobre único
3.3 Cierre del proceso y apertura de ofertas
3.4 Informe de evaluación
3.5 Adjudicación

IV. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO
4.1 Objeto y alcance

4.2 Códigos UNSPSC
4.3 Obligaciones del contratista
4.3.1 Obligaciones específicas
4.3.2 Obligaciones generales
4.4 Obligaciones del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI
4.5 Prohibiciones del contratista
4.6 Presupuesto oficial estimado

V. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN
5.1 Requisitos habilitantes jurídicos
5.2 Carta de presentación de la propuesta
5.3 Apoderados
5.4 Certificado de existencia y representación legal
5.5 Registro único de proponentes – RUP
5.6 Aportes a seguridad social y parafiscales
5.7 Experiencia
5.8 Equipo de trabajo mínimo requerido
5.9 Autorización para ejercer como intermediario de seguros
5.10 Certificado de multas expedido por la Superintendencia Financiera

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LA OFERTA
6.1 Experiencia adicional
6.2 Experiencia en atención de siniestros
6.3 Experiencia adicional del equipo de trabajo
6.4 Apoyo a la industria nacional
6.5 Vinculación de personas con discapacidad
6.6 Emprendimientos y empresas de mujeres
6.7 Condición de MiPyme
6.8 Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos

VII. FACTORES DE DESEMPATE

VIII. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

IX. ACUERDOS COMERCIALES

X. GARANTÍAS

10.1 Garantía de seriedad de la oferta

XI. INDISPONIBILIDAD DE SECOP II

I. INTRODUCCIÓN

El HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, pone a disposición de los interesados, el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es **"CONTRATAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA LA FORMULACION, GESTION, ASESORIA Y MANEJO INTEGRAL DEL PROGRAMA DE SEGUROS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL Y DEMÁS PÓLIZAS NECESARIAS O QUE SEAN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES".** El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **HUSJDMI-RE-CD-CM-064-2026.**

Los estudios y documentos previos que incluyen análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–, en la siguiente dirección electrónica: http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica , La selección del contratista se realizará a través de Concurso de Méritos

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

Al presente proceso le son aplicables la constitución política, en especial, los principios en los que se fundamenta la función administrativa señalados en el artículo 209 superior; el estatuto general de la contratación de la administración pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y las demás leyes de la República y

decretos reglamentarios que regulan la materia; así como las normas civiles y comerciales y las reglas contempladas en los pliegos de condiciones.

2.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se rige por los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia, por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten, y en lo no regulado por estas, por las normas civiles y comerciales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales deben adelantar sus procesos de selección aplicando las modalidades allí previstas, siendo la licitación pública la regla general y, como excepciones, la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la mínima cuantía.

El numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, establece el Concurso de Méritos como la modalidad prevista para la selección de consultores, en la cual la escogencia del contratista se fundamenta en la idoneidad, experiencia y calidad técnica de la propuesta, sin que el precio constituya un factor determinante.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que las Entidades Estatales deben adelantar procesos de selección mediante Concurso de Méritos para la contratación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como para aquellos servicios que requieran conocimientos especializados y cuya evaluación se sustente principalmente en criterios técnicos.

En el caso concreto, el objeto contractual consiste en la contratación de un intermediario de seguros, cuya actividad implica la prestación de asesoría técnica especializada, independiente y permanente en la estructuración, contratación, administración y seguimiento del programa de seguros del Hospital, lo cual exige un alto nivel de conocimiento técnico, experiencia

acreditada e idoneidad profesional en materia aseguradora y de gestión de riesgos.

Adicionalmente, la contratación del intermediario de seguros no genera erogación presupuestal directa para el Hospital, en la medida en que su remuneración se realiza a través de las comisiones reconocidas por las compañías aseguradoras, razón por la cual la selección del contratista no se fundamenta en la comparación de precios, sino en la evaluación de la capacidad técnica, experiencia y calidad del servicio ofrecido.

De otra parte, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se verificó la Tienda Virtual del Estado Colombiano, constatándose que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que permita satisfacer la necesidad identificada.

En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la ausencia de erogación presupuestal directa, la necesidad de conocimientos especializados y la prevalencia de criterios técnicos sobre económicos, el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil considera procedente adelantar el proceso de selección mediante la modalidad de Concurso de Méritos, en observancia de los principios que rigen la contratación estatal.

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el SECOP II.

2.2 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El HUSJDMI garantiza a todos los interesados en participar en el presente proceso de contratación y a la ciudadanía en general, que la selección del contratista se efectuará con observancia de los principios de la contratación estatal y la función administrativa, y las normas que regulan la materia, esto es,

la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la ley 2069 del 2020, las normas que las modifiquen y las que sean concordantes.

Para el efecto, el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL dará publicidad a sus decisiones y actos a través del Sistema Electrónico de Contratación pública (SECOP II) con excepción de los de mero trámite, permitiéndoles a los interesados en participar en el presente proceso de contratación, conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, durante las diferentes etapas del proceso.

Quienes participen en este proceso de contratación, deberán obrar con transparencia y moralidad en todas las actuaciones que se deriven de la presente convocatoria y del contrato que forma parte de la misma, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el **ANEXO 2,** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.4 COMUNICACIONES

Las comunicaciones y solicitudes en el marco del presente proceso de

contratación deben hacerse a través de los canales habilitados en el Sistema de Contratación Pública- SECOP II. No obstante, lo anterior, cuando se presenten fallas técnicas que les impidan a los oferentes e interesados el acceso a la plataforma, podrán enviar sus comunicaciones a la dirección de correo: subdirecfisicos@gmail.com

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente, que incluyen nombre, dirección electrónica y número telefónico; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para el HUSJDMI la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

2.5 IDIOMA

Todos los documentos y comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros, para efectos de ser tenidos en cuenta en el presente proceso de contratación, incluida la oferta y sus anexos, deben redactarse en idioma español. Los documentos que hayan sido extendidos en un idioma distinto al español deben contar con traducción oficial a este idioma y ser presentados en su idioma original junto con la traducción.

2.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como se referencia en la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente que puede ser encontrada en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf.

Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

2.7 ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente de Pliego de Condiciones como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo del presente proceso de selección y de los términos y condiciones del contrato que se suscribirá en caso de adjudicación. Así mismo, implica para el Proponente y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto del presente proceso. Por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

Los Proponentes y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, al elaborar su Propuesta, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
En virtud de lo anterior, será responsabilidad de los Proponentes y de sus miembros, en caso de Proponente Plural:

- Presentar su propuesta con estricta sujeción al Pliego de Condiciones, los Documentos del Proceso y la Ley, so pena de rechazo de esta.
- Presentar su propuesta basada en el previo examen cuidadoso de las características del objeto contractual.
- Evaluar las implicaciones legales, técnicas, de mercado, fiscales, jurídicas, financieras, la distribución de riesgos y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de la Propuesta.
- Determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos e implicaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que lleve consigo la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el Pliego de Condiciones y en la Minuta del contrato, para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada e independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica y de cualquier otra naturaleza que consideren

necesaria para la presentación de la Propuesta.

- La exactitud, aplicabilidad, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar cada Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad. La documentación que repose en HUSJDMI no pretende incluir toda la información que un posible Proponente deba tener en consideración. Sin perjuicio de la declaración expresa que los Proponentes deberán hacer en la Carta de Presentación de su respectiva Propuesta, con la sola presentación de la Propuesta se considerará que los Proponentes y cada uno de sus miembros -en caso de Proponente Plural:
- Han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la Propuesta.
- Han investigado y asumen plenamente los riesgos y en general, todos los factores determinantes de los costos que incidan en su Propuesta.

En consecuencia, el Proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección; así como de generar las actividades que soporten la debida diligencia en la determinación de los procedimientos, plazos, y/o trámites que deben agotarse por parte del futuro contratista, para la consecución de permisos, autorizaciones y licencias que deban agotarse ante personas públicas o privadas, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución del contrato, que llegare a suscribirse.

El sólo hecho de la presentación de las Propuestas no obliga en forma alguna al Hospital a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes efectivamente las presenten.

El HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL se reserva el derecho de verificar la información presentada por los Proponentes, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de las Propuestas.

2.8 CONVERSIÓN DE MONEDAS

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del Contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el **ANEXO No. 07 - EXPERIENCIA GENERAL**; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de

expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

2.9 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma

completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales solo podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación. En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

No hay lugar a aclarar, complementar o corregir la propuesta cuando:

i. El Proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.

ii. Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al Proponente y busque mejorar o adicionar la oferta.
iii. Cuando se trate de factores de escogencia

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

2.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el publicado en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

2.11 CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

a. Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

b. Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.

c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

d. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.

e. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

f. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

g. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparezca reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

h. Si al consultar en línea las medidas correctivas en la página de la Policía Nacional, aparece reportado el proponente, o su representante, o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal y solicitadas la aclaración, el proponente no aporta el pago de las mismas antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

i. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y capacidad financiera no cumple con lo requerido por LA ALCALDÍA en el Pliego de Condiciones Definitivo y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente subsanadas en el término otorgado por la entidad.

j. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección. La presente causal de rechazo no será aplicable de conformidad con lo dispuesto en la Nota 2 numeral 4.11 del presente proyecto de pliego de condiciones, la cual señala *"Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del*

mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, podrá participar en la presente licitación, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente".

k. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

l. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

m. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

n. Cuando se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.

o. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración exigida en los requisitos de capacidad jurídica.

p. Cuando la oferta sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax.

q. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

r. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos

a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

s. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en los requisitos tecnicos.

t. En los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo y en la Ley.

2.12 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten propuestas.

B. Ninguna propuesta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.

C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

D. Lo contemplado en la ley.

2.13 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Estudios Previos, Anexos, Respuestas a las observaciones y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego no debe

ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas.

2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
3. Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
4. Los plazos en días establecidos en este Pliego, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa HUSJDMI indique que se trata de días calendario o meses.
5. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil para HUSJDMI o no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.

2.14 RETIRO DE LA PROPUESTA

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

2.15 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los

factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "ANEXO 14- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.16 REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

2.17 GLOSARIO

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	
Adjudicación	Es la decisión final del HUSJDMI, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el municipio y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación
Oferta	Es la propuesta presentada al HUSJDMI por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones

Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co.

2.18 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto por el Articulo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021,en este proceso de selección el HUSJDMI limitará la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES siempre y cuando se reúnan las condiciones previstas por la norma antes citada, es decir que a la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal y que la cuantía del proceso sea inferior a 125.000 dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se hayan recibido solicitudes en dicho sentido de por lo menos dos (2) MiPymes antes de la apertura del proceso.

La solicitud de limitación a MIPYMES se hará únicamente mediante la opción MENSAJES de la plataforma SECOP II.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

La solicitud de limitación a MIPYMES deberá contener además de la solicitud clara de limitación a MIPYMES, lo siguiente:

1. Acreditar la condición de MIPYME de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021.
2. Acreditar la antigüedad de mínimo un (1) año de existencia con respecto a la fecha de la convocatoria del presente proceso para lo cual deberá presentar Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal.
3. Acreditar que su domicilio principal (Lugar de ejecución del contrato), para lo cual se entiende como domicilio principal, la dirección que la MIPYME tenga en su Registro Mercantil ó el Certificado de Existencia y Representación Legal, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 o las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

La Entidad Estatal debe recibir por lo menos dos (2) manifestaciones de Mipymes para limitar la convocatoria.

2.19 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección que adelanten las Entidades Estatales se incluirán condiciones habilitantes que incentiven las Mipymes.

Para el efecto y para el grupo de interés mencionado, los documentos del proceso de selección incorporarán requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos, para cada uno de los grupos de interés mencionados:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y con el propósito de promover la participación efectiva de las micro, pequeñas y medianas empresas –MIPYMES– en el presente proceso de selección, la Entidad incorporará criterios diferenciales en los requisitos habilitantes. En este sentido, y atendiendo a los aspectos previstos en la citada disposición normativa, se adoptará como criterio diferencial el **número de contratos exigidos para la acreditación de la experiencia**, de manera que se establezcan condiciones que permitan ampliar la participación de este grupo de interés sin afectar la idoneidad técnica requerida para la adecuada ejecución del objeto contractual. Lo anterior en armonía con los principios de pluralidad de oferentes, promoción del desarrollo empresarial y selección objetiva que rigen la contratación estatal, quedando este sí:

El proponente deberá acreditar la experiencia general, mediante la presentación de TRES (03) a CUATRO (04) contratos ejecutados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con la intermediación de seguros y cuya sumatoria en primas debe ser igual o superior al valor del presupuesto estimado para el programa de seguros de la entidad para la vigencia 2026 **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($395.503.062).**

Los contratos deben estar inscritos en el RUP y deberán contener de manera simultánea los dos códigos UNSPSC que se muestran a continuación:

Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
84131500	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131500 Servicios de seguros para estructuras y propiedades
84131600	84000000	84130000	84131600 Seguros de vida, salud y accidentes

	Servicios financieros y de seguros	Servicios de seguros y pensiones	

CAPÍTULO III ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en el sobre único, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos que conforman el Sobre Unico se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando se haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso radica su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta, debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres tienen que contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

3.1.2. SOBRE ÚNICO

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes.

El Sobre Único debe tener las siguientes características:

- El Proponente debe presentar el Sobre Único debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Requisitos Habilitantes".

3.2 . CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del Proceso de Contratación. Después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas radicadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas las Propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual hubiese sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede

consultarlo en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

3.3 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado con el Cronograma", la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones.

3.4. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma del Proceso, la Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

La Entidad procederá a instalar y desarrollar la audiencia para comunicar la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación y establecer el orden de elegibilidad. La Entidad iniciará la audiencia comunicando la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación, sin que ello implique una nueva oportunidad para presentar observaciones. Con posterioridad a ello se fijará el orden de elegibilidad a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios

contenidos en el Pliego de Condiciones Definitivas, ordenados de mayor a menor.

CAPÍTULO IV ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

4.1 OBJETO Y ALCANCE

Objeto: CONTRATAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA LA FORMULACION, GESTION, ASESORIA Y MANEJO INTEGRAL DEL PROGRAMA DE SEGUROS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL Y DEMÁS PÓLIZAS NECESARIAS O QUE SEAN REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

Alcance:
El CONTRATISTA desarrollará las actividades necesarias para brindar asesoría técnica, especializada e independiente al Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI, orientadas a la identificación, evaluación, análisis y gestión integral de los riesgos institucionales, así como a la estructuración, acompañamiento, contratación, administración y seguimiento del programa de seguros destinado a amparar adecuadamente los bienes, intereses patrimoniales y responsabilidades de la Entidad.

El alcance del servicio comprende el acompañamiento técnico durante todas las etapas de los procesos de contratación (precontractual, contractual y poscontractual) de las pólizas que integran el programa de seguros, incluyendo la definición de necesidades, revisión y análisis de condiciones técnicas y coberturas, evaluación del mercado asegurador, apoyo en la estructuración de los procesos contractuales, así como la administración integral de los contratos de seguros que se suscriban y el acompañamiento en la atención, trámite y gestión de los siniestros que se presenten durante el término de ejecución del contrato.

Forman parte del programa de seguros, y requieren del acompañamiento para su estructuración y contratación, las siguientes pólizas: **Todo Riesgo Daño Material, Responsabilidad Civil Extracontractual, Manejo Global, Responsabilidad Civil Servidores Públicos, y Responsabilidad Civil por Riesgos Cibernéticos**. No obstante, el intermediario podrá acompañar la estructuración

y contratación de cualquier otra póliza que resulte necesaria durante la ejecución del contrato, con el fin de garantizar la adecuada protección de los bienes, intereses patrimoniales, operaciones y responsabilidades del Hospital, conforme a la evolución de sus riesgos y necesidades institucionales.

4.2 CÓDIGOS UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84131500	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131500 Servicios de seguros para estructuras y propiedades
84131600	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131600 Seguros de vida, salud y accidentes

4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para dar cumplimiento al objeto del contrato el contratista se compromete con HUSJDMI

4.3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asesorar al Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI en la identificación, análisis y evaluación de los riesgos que puedan afectar sus bienes, operaciones y responsabilidades, así como en la determinación de los valores asegurables y en la recomendación de las modalidades de aseguramiento más adecuadas, evitando situaciones de infraseguro o sobreseguro.
2. Asesorar técnicamente la estructuración del programa de seguros del Hospital, definiendo las coberturas, valores asegurables, deducibles, límites y demás condiciones necesarias, de acuerdo con los riesgos y necesidades de la entidad.
3. Brindar apoyo técnico al Hospital en los procesos de contratación de las pólizas de seguros en las etapas precontractual, contractual y

poscontractual, incluyendo la revisión o elaboración de estudios de mercado, estudios y documentos previos, proyectos de pliegos de condiciones, atención de observaciones, evaluación técnica de las ofertas y formulación de recomendaciones para la adjudicación.

4. Asesorar al Hospital en la expedición, renovación, prórroga, modificación o adición de las pólizas de seguros, verificando que los documentos emitidos por las aseguradoras correspondan a las condiciones contratadas.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las compañías aseguradoras y verificar la adecuada expedición de las pólizas, certificados y demás documentos del programa de seguros.
6. Apoyar al Hospital en la atención, trámite y seguimiento de los siniestros, incluyendo la preparación de las reclamaciones ante las aseguradoras y el acompañamiento durante el proceso hasta la obtención de la indemnización correspondiente.
7. Llevar registro y seguimiento de los siniestros presentados, informando oportunamente al Hospital sobre su estado y recomendando las acciones necesarias para la defensa de sus intereses.
8. Presentar informes cuando lo solicite el supervisor del contrato sobre el estado del programa de seguros, vigencias de pólizas, siniestralidad y reclamaciones en curso.
9. Contar con el personal idóneo para la prestación del servicio y mantener vigentes las autorizaciones, permisos y pólizas requeridas para el ejercicio de la actividad de intermediación de seguros.
10. Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por el Hospital y prestar los demás servicios propios de la intermediación de seguros que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

4.3.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir el Acta de Inicio del contrato, cuando a ello hubiere lugar..
2. Cumplir integralmente el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo, de conformidad con lo previsto en los estudios y documentos previos, la oferta presentada y el contrato suscrito.
3. Prestar el servicio de intermediación de seguros con sujeción a los principios de transparencia, responsabilidad, buena fe, eficiencia y diligencia profesional.

4. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas de ejecución del contrato, evitando actuaciones u omisiones que puedan afectar el adecuado desarrollo del mismo.
5. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato sobre cualquier novedad, situación o circunstancia que pueda afectar la ejecución del objeto contractual.
6. Cumplir con las políticas, lineamientos y directrices institucionales del Hospital en materia de seguridad de la información, confidencialidad y tratamiento de datos.
7. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y suscribir los acuerdos de confidencialidad que sean requeridos por la Entidad.
8. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, en los términos, condiciones y plazos establecidos, incluyendo las modificaciones a que haya lugar por prórrogas o ajustes contractuales.
9. Participar en las reuniones, comités o mesas de trabajo a los cuales sea convocado por la Entidad, relacionados con la ejecución del contrato y el programa de seguros.
10. Cumplir con las obligaciones legales relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, acreditando su cumplimiento en los términos de la normativa vigente.
11. Presentar los informes técnicos, operativos o de gestión que le sean solicitados por el supervisor del contrato, dentro de los términos establecidos.
12. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo humano, la idoneidad técnica y la capacidad profesional ofrecida en la propuesta, así como también la calidad en la ejecución del contrato con la prestación oportuna del servicio.
13. Responder frente a la Entidad y a terceros por los daños que se ocasionen como consecuencia de acciones u omisiones imputables al contratista en el desarrollo del contrato.
14. Mantener indemne al hospital frente a cualquier reclamación, demanda o responsabilidad derivada de acciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato.
15. Abstenerse de acceder a peticiones, amenazas o presiones indebidas, y en caso de presentarse, informar inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes.

16. Cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las disposiciones ambientales aplicables.
17. Respetar y promover los derechos humanos internacionalmente reconocidos, absteniéndose de cualquier conducta que implique su vulneración durante la ejecución del contrato.
18. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y condiciones establecidos, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
19. Mantener actualizada la información de contacto, domicilio y datos administrativos durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación.
20. Realizar oportunamente las actuaciones que le correspondan como proveedor en las plataformas institucionales y en el SECOP II, cuando a ello hubiere lugar.
21. Responder por sus acciones y omisiones en la ejecución contractual, en los términos previstos en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual, del contrato y de la normatividad aplicable.

4.4.3. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL- HUSJDMI:

1. Designar un supervisor del contrato, encargado de realizar el seguimiento técnico y administrativo a la ejecución del contrato de intermediación de seguros.
2. Suministrar al intermediario de seguros la información, documentos y soportes necesarios para la adecuada estructuración, administración y seguimiento del programa de seguros.
3. Entregar información veraz, completa y oportuna sobre los bienes, intereses patrimoniales, actividades, operaciones y demás sujetos de aseguramiento, necesarios para la correcta identificación, análisis y declaración del riesgo ante las compañías aseguradoras.
4. Facilitar los espacios de coordinación, reuniones y comités que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Participar activamente en los procesos de identificación, análisis y gestión de los riesgos institucionales, brindando la información requerida por el intermediario de seguros.

6. Revisar y validar oportunamente los estudios, recomendaciones técnicas, informes y demás documentos que presente el intermediario de seguros en desarrollo del contrato.
7. Adoptar las decisiones administrativas que, conforme a la normatividad vigente, resulten necesarias para la contratación, administración y modificación del programa de seguros del Hospital.
8. Informar de manera oportuna al intermediario de seguros sobre cambios relevantes en la operación, infraestructura, bienes, personal o condiciones de riesgo que puedan afectar el programa de seguros.
9. Tramitar oportunamente las actuaciones internas necesarias para la legalización, modificación, renovación o terminación de los contratos de seguros, cuando a ello haya lugar.
10. Apoyar la gestión de atención y trámite de los siniestros, suministrando la información y documentación requerida para la presentación de reclamaciones ante las compañías aseguradoras.
11. Cumplir con las disposiciones legales y contractuales aplicables para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA

EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes prohibiciones y limitaciones:

1. No modificar las garantías exigidas ni los amparos constituidos en los términos del contrato, salvo por disposición legal o con autorización previa, expresa y escrita del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.
2. No iniciar la ejecución del contrato mientras no se hayan cumplido la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por la Entidad.
3. No realizar actuaciones por fuera del objeto contractual, del alcance definido o de las obligaciones pactadas en el contrato.
4. No ejecutar actividades distintas a las previstas contractualmente ni asumir compromisos en nombre del Hospital sin autorización previa y expresa de la Entidad.
5. No ceder, subcontratar o delegar total o parcialmente el contrato sin la autorización previa y escrita del Hospital.

6. No modificar unilateralmente los términos del contrato. Cualquier adición, prórroga o modificación deberá acordarse previamente entre las partes y tramitarse conforme a la normatividad vigente y a través del SECOP II, cuando a ello haya lugar.

4.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1341 del Código de Comercio, la remuneración del intermediario de seguros estará a cargo de la(s) compañía(s) aseguradora(s) que emita(n) las pólizas que se contraten durante el plazo de ejecución del contrato, a través de las comisiones que legalmente correspondan.

En consecuencia, el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil no reconocerá ni asumirá pago alguno por concepto de honorarios, comisiones, gastos o cualquier otra erogación económica a favor del intermediario de seguros, por los servicios prestados en desarrollo del contrato.

La comisión del intermediario será reconocida y pagada directamente por la(s) compañía(s) aseguradora(s) con la(s) cual(es) se suscriban las pólizas contratadas, como un porcentaje de participación sobre las primas de los seguros gestionados, conforme a la normatividad vigente y a las condiciones comerciales definidas entre las partes.

Por lo anterior, el presente proceso de selección y el contrato que de este se derive no genera erogación presupuestal para el Hospital, razón por la cual no se requiere la afectación de disponibilidad presupuestal alguna.

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

El proponente persona natural o persona jurídica o proponente plural, deben tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones.

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada en original por el proponente o firmada por el representante legal o la persona debidamente autorizada para presentarla; y diligenciada, según A**NEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La carta de presentación debe suscribirse. El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

1.2. APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

I. Persona Natural:

a. Presentar copia simple de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente o pasaporte, lo anterior teniendo en cuenta su nacionalidad, o residencia o domicilio.
b. Registro Mercantil (según corresponda) expedido por la cámara de comercio donde opere con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

II. Persona Jurídica:

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de

Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.

- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

III. Proponente Plural:

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **ANEXO 2 – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.** Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el **ANEXO 2– CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL**, quien representará a todas las

personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando la autorización para que el representante legal pueda contratar este por debajo de la cuantía del proceso, el proponente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la oferta, por la junta de socios, o el estamento que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar adjudicatario.

En el evento de que el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la entidad correspondiente remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la autorización específica del órgano respectivo tal como se indicó en el párrafo anterior.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la principal.

1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

En el presente proceso de Selección, podrán participar las personas naturales y jurídicas, en consorcio o unión temporal, que a la fecha de cierre de la misma se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

En caso que una propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal cada uno de los Integrantes debe estar inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso.

1.6 APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

- **Persona Natural:**

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **Persona Jurídica:**

El proponente persona jurídica debe presentar el **ANEXO 3 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales,

pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **ANEXO 3 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **Proponentes Plurales:**
  - Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica y el de su representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes fiscales, de la persona natural o de la persona jurídica y el de su representante legal, en el cual hacen constar que no se encuentran inscritos en el boletín de responsables fiscales.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

1.10. CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En los términos del artículo 183 del de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Seguridad y Convivencia", la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberán presentar el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

1.11. LIBRETA MILITAR:

La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá tener su situación militar definida si son hombres menores de 50 años.

El proponente plural deberá tener la situación militar definida de todos los integrantes y del representante legal.

1.12. FOTOCOPIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente persona natural o persona jurídica debe presentar junto con su propuesta copia simple del Registro Único Tributario, donde se establece el régimen al cual pertenece.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

Nota. El RUT deberá estar actualizado y/o generado en el año 2026.

El proponente plural deberá tramitar el Registro Único Tributario una vez se expida el acto administrativo de adjudicación, quien previo a la firma del contrato deberá presentar a la entidad copia simple del mismo.

1.13. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

En atención a lo estatuido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones"., el cual indica "(…) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (…)", el proponente deberá presentar junto con la propuesta "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

Por lo anterior, los proponentes deben anexar el "certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante legal del proponente plural, en este último caso también sus integrantes.

El certificado deberá tener una fecha **de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.**

1.14. CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

Los proponentes deben anexar consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expedido por la Policía Nacional.

Para el caso del proponente plural debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

1.15. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente persona natural o persona jurídica o proponente plural deberá incluir dentro de su propuesta el **ANEXO 4 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** de acuerdo con el formato indicado por la entidad, debidamente firmado en original por quien corresponda**.**

1.16. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Proponente deberá manifestar por escrito firmado en original, en el **ANEXO 5 - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** indicado por la entidad donde autoriza a la misma para el tratamiento de los Datos personales.

1.17. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Junto con la propuesta se deberá suscribir el **ANEXO 6- DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** en el cual manifieste que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, debidamente suscrito en original firmada por la persona natural o representante legal de la persona jurídica o del proponente plural.

1.19. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía de seriedad debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO:	Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
NIT	901.933.432
AFIANZADO:	El Proponente **Nota:** En el evento que la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberán incluir sus integrantes y porcentajes de participación.
VIGENCIA:	Tres (3) meses, a partir del plazo para la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
CUANTÍA:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto calculado para la adquisición del programa de seguros 2026, el cual se estima en **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($395.503.062).**

La garantía de seriedad de la oferta deberá incluir y cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. Por tanto, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes (RUP).

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, artículo. 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, las Cámaras de Comercio tienen la función de verificación documental (Estados Financieros, Tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal, Certificados de Vigencia e inscripción, entre otros); en este marco, el

certificado expedido por la Cámara de Comercio es plena prueba de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, clasificación y calificación del proponente.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información a 31 de diciembre de 2024 contenida en el RUP vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	≥ a 2,0
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total dividido activo Total	≤ a 0,40
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional dividido gastos de Intereses	≥ a 10 o Indeterminado
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional dividido por el Patrimonio	≥ a 0,20
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional dividido por el Activo Total	≥ a 0,20

- **PROPONENTES PLURALES**

En caso de que la oferta sea presentada por la modalidad de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los proponentes y de los integrantes deben entregar la información financiera de manera independiente, junto con una copia del Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con su participación, como se muestra en la **formula N°1**; excepto para aquellos indicadores que son valores absolutos, en cuyo caso se aplicará la **formula N°2**.

Formula N°1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Formula N°2:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

5.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

5.3.1. EXPERIENCIA

a. EXPERIENCIA PROPONENTE NO MIPYME

El proponente deberá acreditar la experiencia general, mediante la presentación de MÁXIMO TRES (03) contratos ejecutados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con la intermediación de seguros y cuya sumatoria en primas debe ser igual o superior al valor del presupuesto estimado para el programa de seguros de la entidad para la vigencia 2026 **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($395.503.062).**

Los contratos deben estar inscritos en el RUP y deberán contener de manera simultánea los dos códigos UNSPSC que se muestran a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84131500	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131500 Servicios de seguros para estructuras y propiedades
84131600	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131600 Seguros de vida, salud y accidentes

b. EXPERIENCIA DIFERENCIAL PROPONENTE MIPYME:

El proponente deberá acreditar la experiencia general, mediante la presentación de mínimo TRES (03) a CUATRO (04) contratos ejecutados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con la intermediación de seguros y cuya sumatoria en primas debe ser igual o superior al valor del presupuesto estimado para el programa de seguros de la entidad para la vigencia 2026 **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($395.503.062).**

Los contratos deben estar inscritos en el RUP y deberán contener de manera simultánea los dos códigos UNSPSC que se muestran a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84131500	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131500 Servicios de seguros para estructuras y propiedades
84131600	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131600 Seguros de vida, salud y accidentes

c. EXPERIENCIA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente deberá acreditar la experiencia general, mediante la presentación de TRES (03) a CUATRO (04) contratos ejecutados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con la intermediación de seguros y cuya sumatoria en primas debe ser igual o superior al valor del presupuesto estimado para el programa de seguros de la entidad para la vigencia 2026 **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($395.503.062)**.

Los contratos deben estar inscritos en el RUP y deberán contener de manera simultánea los dos códigos UNSPSC que se muestran a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84131500	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131500 Servicios de seguros para estructuras y propiedades
84131600	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131600 Seguros de vida, salud y accidentes

- **CONSIDERACIONES COMUNES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

Para la acreditación de la experiencia será mediante la presentación de uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista y/o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

B. Acta de liquidación
C. Acta de entrega, terminación, Recibo final o de recibo definitivo.
D. Certificación.
E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
F. Contrato, solo en caso que con ellos se requiera acreditar alguna circunstancia que no se encuentre descrita en los anteriores documentos.

Los soportes aportados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año)
- Fecha de finalización (día, mes y año)

Nota 1: Si el proponente presenta soporte de experiencia con un privado el HUSJDMI se reserva el derecho de solicitar la factura o documento equivalente cumpliendo con las condiciones exigidas por la DIAN o cualquier otro documento.

Nota 2. El HUSJDMI se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas. Los documentos que no se acompañen en la forma antes indicada, no serán tenidas en cuenta.

Nota 3. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

Nota 4. En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del HUSJDMI.

Nota 5. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la

modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

Nota 6. En caso de relacionarse más contratos, el HUSJDMI, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, evaluará los primeros, en el orden en que aparezcan relacionados.

Nota 7. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación. Frente a la fecha de terminación de la ejecución del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Nota 8. Para la verificación de la experiencia habilitante, es necesario que el proponente diligencie el **ANEXO 7. EXPERIENCIA GENERAL**, y relacione la experiencia a tener en cuenta para su verificación.

5.3.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

Se debe acreditar según lo dispuesto en este numeral, como mínimo el siguiente equipo de trabajo, que cumpla con los requisitos de formación, que se señalan a continuación:

No	CANTIDAD	CARGO
1	UN (1)	Director del Contrato
2	UN (1)	Profesional Jurídico
3	UN (1)	Profesional Especializado
4	UN (1)	Ejecutivo de Cuenta

DIRECTOR DEL CONTRATO	
	Título profesional en alguna de las siguientes áreas: - Economía.

TÍTULO PROFESIONAL	- Administración de Empresas. - Ingeniería Industrial. - Ingeniería Financiera.
TÍTULO DE POSGRADO	Título de Especialización en áreas de seguros y/o riesgos. Para ser válida la formación, debe contener el nombre de "seguros" y/o "riesgos"
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	CINCO (5) años en intermediación de seguros y/o áreas de seguros
DEDICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA	La que se requiera para el cabal cumplimiento del contrato.

PROFESIONAL JURÍDICO	
TÍTULO PROFESIONAL	**Título profesional** Derecho
TÍTULO DE POSGRADO	Título de Especialización en áreas de seguros y/o riesgos. Para ser válida la formación, debe contener el nombre de "seguros" y/o "riesgos"
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	CINCO (5) años en intermediación de seguros y/o áreas de seguros
DEDICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA	La que se requiera para el cabal cumplimiento del contrato.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
TÍTULO PROFESIONAL	**Título profesional en alguna de las siguientes áreas:** - Economía. - Administración de Empresas. - Derecho
TÍTULO DE POSGRADO	Título de Especialización en áreas de seguros y/o riesgos. Para ser válida la formación, debe contener el nombre de "seguros" y/o "riesgos"
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	TRES (3) años en intermediación de seguros y/o áreas de seguros
DEDICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA	La que se requiera para el cabal cumplimiento del contrato.

EJECUTIVO DE CUENTA

TÍTULO PROFESIONAL	**Título profesional en alguna de las siguientes áreas:** - Economía. - Administración de Empresas. - Ingeniería Industrial. - Ingeniería Financiera.
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	TRES (3) años en intermediación de seguros y/o áreas de seguros
DEDICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA	Deberá cumplir una dedicación del 100% cada vez que la Entidad lo requiera ya sea de forma presencial o virtual

- **Requisitos para la acreditación del título profesional:**

El título académico del profesional se acreditará adjuntando copia del diploma y/o acta de grado emitido por la institución educativa oficial o privada que otorga el respectivo título. Para aquellas profesiones que para el ejercicio profesional la Ley así lo exija deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional.

Nota 1: Para efectos del presente proceso de selección NO se aceptarán equivalencias de experiencia para acreditar los requisitos académicos exigidos en este numeral.

Nota 2: El proponente para el cumplimiento del requisito "Equipo de trabajo mínimo requerido y requisitos mínimos exigidos de éste" diligenciar para cada perfil carta de intención equipo de trabajo mínimo requerido.

5.3.3. ACREDITACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EJERCER COMO INTERMEDIARIO DE SEGUROS

De conformidad con el Libro 30 del Decreto 2555 de 2010, la intermediación de seguros está reservada a sociedades corredoras, agencias colocadoras y agentes, y para los intermediarios sujetos a supervisión permanente exige la inscripción previa ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

Teniendo en cuenta los artículos 2.30.1.1.2, 2.30.1.1.5, 2.30.1.2.2, 2.30.1.2.2 y 2.30.1.2.5 del Decreto 2555 de 2010, la acreditación para ejercer la labor de intermediación de seguros se requiere de la siguiente forma:

5 CORREDORES DE SEGUROS: Deberán presentar certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la cual se acredite su autorización para ejercer como intermediario de seguros. Dicha certificación debe ser expedida con máximo 30 días de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

AGENCIAS DE SEGUROS: Deberán presentar certificación expedida con por lo menos una compañía de seguros que se encuentre autorizada para actual en el país, en la cual se acredite su autorización para ejercer como intermediario de seguros. Dicha certificación debe ser expedida con máximo 30 días de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

5.3.4. CERTIFICADO DE MULTAS EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA: El proponente tanto Corredores como Agencias de Seguros, deberán presentar certificación emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia en la cual conste que no ha tenido sanciones o multas por parte de la Superintendencia Financiera por cualquier índole, dentro de los diez (10) años anteriores a la apertura del presente proceso. En caso de presentar oferta en consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar esta certificación. Lo anterior en concordancia con los artículos 2.30.1.2.2 y 2.30.1.2.6 del Decreto 2555 de 2010.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Realizada la verificación jurídica, financiera y técnica de ofertas, se procederá a la evaluación de las propuestas habilitadas teniendo en cuenta los factores de selección dispuestos en el presente capítulo.

Las propuestas se evaluarán teniendo en cuenta los ítems que se relacionan a continuación, para los cuales se distribuirán un máximo de CIEN (100) PUNTOS:

FACTOR	PUNTAJE PARCIAL	Puntaje Máximo

EXPERIENCIA Y EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL (87,5 PUNTOS)		
EXPERIENCIA ADICIONAL	30	87,5
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN DE SINIESTROS	18	
EQUIPO DE TRABAJO	39,5	
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)		
Bienes y/o servicios nacionales	10	10
Bienes y/o servicios extranjeros	5	
INCENTIVOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN		
PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018)	2	2
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25	0,25
CONDICIÓN DE MIPYME	0,25	0,25
TOTAL		**100**

14.1. EXPERIENCIA ADICIONAL (30 PUNTOS)

Para oferentes personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, la experiencia requerida será verificada en el Registro Único de Proponentes (RUP), para lo cual el oferente deberá acreditar su experiencia con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar su **experiencia adicional** como intermediario de seguros con entidades públicas y/o privadas, con **CUATRO (04) certificaciones ADICIONALES** de contratos ejecutados en cuyo objeto y/o actividades sean acorde al objeto del presente proceso.

De las certificaciones aportadas, mínimo dos (2) deberán corresponder a contratos ejecutados con entidades públicas o privadas del sector salud, incluyendo aquellas responsables de la prestación, regulación, inspección, vigilancia, control, administración, formulación de políticas o gestión del sistema de salud, tales como instituciones prestadoras de servicios de salud –IPS–, hospitales, clínicas, centros de salud u otras entidades cuya actividad principal esté relacionada con el sector salud.

Los contratos que se acrediten con las certificaciones aportadas, deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes, donde se identifique los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84131500	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131500 Servicios de seguros para estructuras y propiedades
84131600	84000000 Servicios financieros y de seguros	84130000 Servicios de seguros y pensiones	84131600 Seguros de vida, salud y accidentes

CONSIDERACIONES COMUNES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA
Para la acreditación de la experiencia será mediante la presentación de uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista y/o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

G. Acta de liquidación
H. Acta de entrega, terminación, Recibo final o de recibo definitivo.
I. Certificación.
J. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
K. Contrato, solo en caso que con ellos se requiera acreditar alguna circunstancia que no se encuentre descrita en los anteriores documentos.

Los soportes aportados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año)
- Fecha de finalización (día, mes y año)

Nota 1: Si el proponente presenta soporte de experiencia con un privado el HUSJDMI se reserva el derecho de solicitar la factura o documento equivalente cumpliendo con las condiciones exigidas por la DIAN o cualquier otro documento.

Nota 2. El HUSJDMI se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas. Los documentos que no se acompañen en la forma antes indicada, no serán tenidas en cuenta.

Nota 3. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

Nota 4. En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del HUSJDMI.

Nota 5. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

Nota 6. En caso de relacionarse más contratos, el HUSJDMI, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, evaluará los primeros, en el orden en que aparezcan relacionados.

Nota 7. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación. Frente a la fecha de terminación de la ejecución del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de

experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Nota 8. Para la verificación de la experiencia habilitante, es necesario que el proponente diligencie el **ANEXO No. 07. EXPERIENCIA GENERAL**, y relacione la experiencia a tener en cuenta para su verificación.

El puntaje se asignará así:

SUMATORIA DE LAS PRIMAS DE CUATRO (4) CONTRATOS	**PUNTAJE**
Sumatoria de primas, entre $1.200 millones de pesos a $2.000. millones de pesos	2
Sumatoria de primas, superior a $2.000 millones de pesos a $3.000 millones de pesos	4
Sumatoria de primas, superior a $3.000 millones de pesos a $4.000 millones de pesos	8
Sumatoria de primas, superior a $4.000 millones de pesos a $5.000 millones de pesos	14
Sumatoria de primas, superior a $5.000 millones de pesos a $6.000 millones de pesos	22
Sumatoria de primas, de más de $6.000 millones de pesos	30

Se aclara que se tendrá en cuenta el valor total en primas de los ramos que contenga cada certificación.

14.3. Experiencia en el manejo de reclamación por siniestros hasta (18 puntos)

Se asignará el puntaje a aquel oferente que presente certificaciones o documentos expedidos por los contratantes, que acrediten hasta cinco (5) contratos ejecutados, que evidencian el manejo de reclamación por siniestro, cuya sumatoria de valor indemnizado entre las certificaciones aportadas, sea de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000), en adelante.

Los documentos a presentar deberán cumplir lo siguiente:

a. Nombre del Cliente
b. Nombre del Intermediario de Seguros
c. Ramo afectado
d. Valor pagado
e. Fecha de pago

El puntaje por este factor se asignará así:

SUMATORIA DEL MONTO INDEMNIZADO, CON EL/ LOS CONTRATO/S CERTIFICADO/S, SEGÚN LO SEÑALADO EN ESTE NUMERAL	PUNTOS
Entre $200.000.000 y $300.000.000	4,5
Entre $300.000.001 y $500.000.000	9
$500.000.001 o más.	18

Nota 1: Teniendo en cuenta que la experiencia en atención de siniestros se obtiene con los clientes a quienes se les asesora en sus programas de seguros, en el presente requisito se podrán aportar certificaciones que coincidan con contratos o clientes ya aportados en otros requisitos habilitantes o ponderables, siempre y cuando cumplan con cada uno de los requerimientos planteados en experiencia de atención de siniestros.

Nota 2: Para el cálculo de los valores de indemnización a tener en cuenta, se dará validez a la totalidad de los valores de los siniestros aportados, independientemente de los ramos acreditados.

14.4. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO HASTA (40,5 PUNTOS)

Se procederá a ponderar la propuesta respectiva, de la siguiente forma:

No	CANTIDAD	CARGO	PUNTAJE
1	UN (1)	Director del Contrato	15,5
2	UN (1)	Profesional Jurídico	11
3	UN (1)	Profesional Especializado	7

4	UN (1)	Ejecutivo de Cuenta	7
TOTAL			**40,5**

- **DIRECTOR DEL CONTRATO (MÁXIMO 15,5 PUNTOS)**

CONDICIÓN			**MÁXIMO PUNTAJE**
Por demostrar posgrado adicional en seguros y/o áreas financieras			**10,5**
Por demostrar años de experiencia adicionales a los habilitantes	Entre tres (3) y cinco (5)	2 PUNTOS	**5**
	Mayor a cinco (5) hasta ocho (8)	3 PUNTOS	
	Mayor a ocho (8)	5 PUNTOS	
MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER			**15,5**

- **PROFESIONAL JURÍDICO (MÁXIMO 11 PUNTOS)**

CONDICIÓN			**MÁXIMO PUNTAJE**
Por demostrar posgrado adicional en áreas del derecho o de seguros			**6**
Por demostrar años de experiencia adicionales a los habilitantes	Entre tres (3) y cinco (5)	2 PUNTOS	**5**
	Mayor a cinco (5) hasta ocho (8)	3 PUNTOS	
	Mayor a ocho (8)	5 PUNTOS	
MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER			**11**

- **PROFESIONAL ESPECIALIZADO (MÁXIMO 7 PUNTOS)**

CONDICIÓN	**MÁXIMO PUNTAJE**

Por demostrar Posgrado o Diplomado en Contratación Estatal	**7**
MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER	**7**

- **EJECUTIVO DE CUENTA (MÁXIMO 7 PUNTOS)**

CONDICIÓN	MÁXIMO PUNTAJE
Por demostrar posgrado en áreas de seguros	**7**
MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER	**7**

14.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para la asignación del presente puntaje se dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, modificada por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Incentivos en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con dicha normativa, se consideran servicios de origen nacional aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Igualmente, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios provenientes de países con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales que contemplen trato nacional en materia de compras públicas, así como a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones, de conformidad con la normativa aplicable.

El oferente que pretenda obtener este puntaje deberá manifestar en su oferta el origen del servicio ofrecido y aportar los documentos que acrediten dicha

condición. En caso de no aportar el soporte correspondiente, no se otorgará el puntaje.

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Bienes fabricados en Colombia y/o servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, aplica el principio de reciprocidad, acuerdos comerciales aplicables al proceso de contratación y a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.	10
Bienes fabricados en el exterior y/o Servicios prestados por personas extranjeras con aplicación de trato nacional.	5

Para acceder a este puntaje el oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 8- PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL.**

Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá CERO (0) PUNTOS.

14.6. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (2 PUNTO)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 2%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante por cada 100 trabajadores deberá contarse con dos (2) con discapacidad adicionales.

Para acceder a este puntaje el oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 9- VINCULACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

14.7. Puntaje para proponentes con emprendimientos y empresas de mujeres (0,25 puntos)

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se les otorgará 0,25 PUNTOS a los proponentes que se acrediten como emprendimientos y empresas de mujeres, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
3. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
4. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
5. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
6. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al

menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

7. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 2. El ofrecimiento de emprendimiento por ser un Criterio de Asignación de puntaje no tiene Carácter de Subsanable. En consecuencia, la acreditación debe realizarse desde el primer momento de la presentación de la oferta.

14.8. MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0.25) al Proponente que acredite la condición de Mipyme, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La acreditación de la condición de MiPyme, requerirá que el proponente allegue como parte de su propuesta:

a. **PERSONAS NATURALES:** Certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b. **PERSONAS JURÍDICAS:** Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0.25) al Proponente que acredite la condición de MiPyme, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.

En caso de evidenciarse contradicción entre la información que reposa en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio y la certificación expedida por las personas naturales y contador público, o tratándose de personas jurídicas, la expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, primará lo contenido en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

El puntaje se otorgará de la siguiente forma:

Tamaño empresarial	Puntaje
Microempresa	0,25
Pequeña Empresa	0,20
Mediana Empresa	0,15

14.8. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE CONFORMIDAD CON LO REGULADO EN EL ART 58 DE LA LEY 2195 DE 2022

Para efectos de calificación se verificará en el RUP de los proponentes calificados como hábiles, lo dispuesto en el art 58 de la ley 2195 de 2022 el cual afirma a la letra lo siguiente:

ARTICULO 58 CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa

precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

En ese orden de ideas se verificará las anotaciones que existan en el registro único de proponentes, de corroborarse la que se ha impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se descontará el 2% de la calificación definitiva.

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia

intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por o menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- Realizar un sorteo con balotas iguales para seleccionar el proponente.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

CAPÍTULO VII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, al CONPES 3714 de 2011 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del proceso de selección y de acuerdo con el análisis realizado, se han tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos, de acuerdo con la consulta realizada en https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

Se adjunta matriz de riesgos en documento Excel independiente.

CAPÍTULO VIII ACUERDOS COMERCIALES

Las ofertas de bienes y servicios provenientes de países con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales vigentes que cubran el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de bienes y servicios nacionales, en virtud del principio de trato nacional previsto en dichos instrumentos internacionales. En consecuencia, estas ofertas tendrán derecho al puntaje establecido para el estímulo a la industria nacional, en las mismas condiciones aplicables a los bienes y servicios colombianos. Para efectos del presente proceso, se aplicarán los Acuerdos Comerciales vigentes que resulten pertinentes conforme al análisis realizado por la Entidad:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	$1.200.984.691	NO	NO
	México	NO	-	-	NO
	Perú	SI	$1.200.984.691	NO	NO
Canadá		NO	-	-	NO

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Chile		**SI**	**$1.200.165.093**	**NO**	**NO**
Corea		**SI**	**$2.183.000.000**	**NO**	**NO**
Costa Rica		**SI**	**$2.190.112.367**	**NO**	**NO**
Estados Unidos		**SI**	**2.190.112.367**	**NO**	**NO**
Estados AELC		**SI**	**$ 1.244.350.330**	**NO**	**NO**
Israel		**NO**	**-**	**-**	**NO**
México		**NO**	**-**	**-**	**NO**
Triángulo Norte	**El Salvador**	**NO**	**-**	**-**	**NO**
	Guatemala	**NO**	**-**	**-**	**NO**
	Honduras	**NO**	**-**	**-**	**NO**
Unión Europea		**SI**	**$ 1.131.227.573**	**NO**	**NO**

De conformidad con el manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación (M — MACPC — 12), publicado por el Colombia Compra Eficiente, el presente proceso no cuenta con asignación de recursos por ser un proceso a valor cero (0), por lo tanto se da aplicación a lo establecido en el literal D, regla No. 2 que a la letra reza: Si la entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación, es inferior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

CAPÍTULO IX GARANTÍAS:

9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía de seriedad debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO:	Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

NIT	901.933.432
AFIANZADO:	El Proponente **Nota:** En el evento que la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberán incluir sus integrantes y porcentajes de participación.
VIGENCIA:	Tres (3) meses, a partir del plazo para la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
CUANTÍA:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto calculado para la adquisición del programa de seguros 2026, el cual se estima en **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($395.503.062).**

La garantía de seriedad de la oferta deberá incluir y cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

CAPÍTULO X INDISPONIBILIDAD SECOP II

De conformidad con el protocolo de indisponibilidad emitido por la agencia nacional de contratación pública, la oficina de contratación pone a disposición de los interesados el correo electrónico contratacion@husjdmi.gov.co esto como contacto y medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad.

Firmado digitalmente por Sara Lucia Riveros Bonilla

SARA LUCIA RIVEROS BONILLA
Secretaria General – Ordenadora del gasto
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Proyectó:	María Paula Robayo León- Abogada contratista HUSJDMI	
Proyectó:	Sandra Pedroza – Subdirección Financiera -HUSJDMI	
Revisó:	Alejandra Guzman Mora- Abogada Contratista HUSJDMI	
Aprobó:	Alfonso Leyva Valdés – Subdirector Financiero - HUSJDMI	
Aprobó:	Daniela León Villa – Subdirector Recursos Físicos- HUSJDMI	