



CONCURSO DE MERITOS PARA LA SELECCION DE INTERMEDIARIOS DE SEGUROS

VIGENCIA DICIEMBRE 31 DE 2.018 A DICIEMBRE 31 DE 2.019

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I – INFORMACION GENERAL

- | | | |
|------|--|---|
| 1.1. | OBJETIVO, JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR | 3 |
| 1.2. | OBJETO DEL PROCESO | 3 |
| 1.3. | ALCANCE DEL PROCESO | 4 |

CAPITULO II – ASPECTOS DEL PROCESO

- | | | |
|-------|---|---|
| 2.1. | PUBLICACIÓN DEL CONCURSO DE MERITOS | 4 |
| 2.2. | OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL CONCURSO DE MERITOS | 4 |
| 2.3. | RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL CONCURSO DE MERITOS | 4 |
| 2.4. | APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO DE MERITOS | 4 |
| 2.5. | VISITA SEDE ADMINISTRATIVA | 5 |
| 2.6. | PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y CIERRE DEL CONCURSO | |
| 2.7. | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS | 5 |
| 2.8. | VALIDEZ DE LA OFERTA | 5 |
| 2.9. | CRITERIO DE ADJUDICACION | 5 |
| 2.10. | CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN | 5 |

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	6
CAPITULO III- ASPECTOS DE LA PROPUESTA	
3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	6
3.2. DOCUMENTOS HABILITANTES	7
3.3. CAPACIDAD JURÍDICA	7
3.4. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES	8
3.4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	8
3.4.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.	8
3.4.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	9
3.4.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	9
3.4.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentes (RUP)	9
3.4.6. CERTIFICADO DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA	10
3.5. CAPACIDAD FINANCIERA	10
3.5.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T) EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)	10
3.6. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES TÉCNICOS	10
3.6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR	10
3.6.2. EXPERIENCIA GENERAL	11
3.6.3. CAPACIDAD OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA	11
3.6.4 . TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO	12



3.6.5. SOPORTE TÉCNICO	12
3.7. DE LA PROPUESTA TÉCNICA	13
CAPÍTULO IV - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS	
4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN	14
4.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	14
4.1.1.1.ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	14
4.1.1.2.EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR RAMO	14
4.1.1.3.EXPERIENCIA EN RECUPERACIÓN DE SINIESTROS	15
4.1.1.4.TALENTO HUMANO REQUERIDO	15
4.1.1.6 COMISION DEL CORREDOR	16
CAPITULO V - CONDICIONES GENERALES	
5. CRITERIOS DE DESEMPATE	16
6. REMUNERACIÓN	16
7. PROPUESTAS PARCIALES	17
CAPITULO VI - ANEXOS	
ANEXO 1 – ANEXO TECNICO	18
ANEXO 2 – CARTA DE REPRESENTACION DE LA PROPUESTA	25
ANEXO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA Y PRIMAS GENERADAS	27
ANEXO 4 - PROPUESTA DE COBERTURAS Y CONDICIONES	28
ANEXO 5 - PROPUESTA DE PREVENCION DE PERDIDAS	29



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

COPSERVIR es una Cooperativa multiactiva de empleados, es un negocio comercial dedicado a la compra y venta de productos farmacéuticos, cosméticos y perfumería; con cuatro (5) sedes en las ciudades de Cali, Bogotá, Bucaramanga, Medellín y Barranquilla; 893 puntos de venta en el territorio nacional colombiano.

En cumplimiento de sus funciones, **COPSERVIR** debe garantizar la protección de las personas que considere son de riesgo, así como de los bienes e intereses patrimoniales de la entidad o de aquellos por los que legalmente sea responsable.

Lo anterior, comprende los trámites inherentes a la colocación de las pólizas necesarias para el adecuado cubrimiento contra los riesgos a que están expuestos los bienes e intereses de la entidad y aquellos por los que fuere responsable, o le correspondiere asegurar en virtud de disposición legal o contractual, manejo de pólizas y trámites de documentos ante la compañía de seguros, presentación de reclamaciones, trámites y atención hasta la obtención del pago de la indemnización por las reclamaciones que se originen en la ocurrencia de siniestros que afecten a las pólizas y en general, evitando a toda costa la prescripción del mismo; prevención de pérdidas, capacitación y administración de riesgos, razón por la cual se requiere contratar a un corredor de seguros que preste asesoría jurídica y técnica en el manejo integral del programa de seguros, asesoría y recomendación a la entidad en el tipo de seguro que más se acomode a sus necesidades, inspección de los riesgos y suministro de la información que debe darse al asegurado respecto del estado del riesgo.

Adicionalmente, el corredor de seguros prestará la asesoría requerida para la elaboración del pliego de condiciones del proceso de selección para la escogencia de las compañías de seguros con quien se contrate el programa de seguros que requiera la entidad, así como la asesoría y la evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el correspondiente proceso.



Cuando se hable de días hábiles, éstos no comprenderán los sábados, domingos ni festivos.

1.2 OBJETO DEL PROCESO

Contratar un intermediario de seguros, legalmente establecido en Colombia y autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, para que preste a **COPSERVIR** sus servicios de intermediación y asesoría integral en la contratación y manejo de las pólizas que integran el programa de seguros que se requiere para la protección de sus activos, bienes e intereses patrimoniales, o aquellos por los que es legalmente responsable, actualmente integrado por los ramos de seguro contratados por la Entidad.

1.3 ALCANCE DEL PROCESO

COPSERVIR adjudicará el contrato/prestación del servicio, al proponente cuya oferta se estime la más favorable a los intereses de la entidad, habiendo cumplido con todas las exigencias que constituyen los requisitos mínimos y obtenidos el mayor puntaje, según los factores de calificación que aquí se indican.

No obstante lo anterior, **COPSERVIR** se reserva el derecho a dar por terminado el presente proceso, así como de suspenderlo en cualquier momento, por razones administrativas, operativas o jurídicas que a su juicio ameriten tal decisión, sin que de ello pueda inferirse perjuicio alguno o reclamaciones de cualquier índole, lo cual se entiende aceptado por el solo hecho de la presentación de la oferta. Igualmente **COPSERVIR**, en procura de salvaguardar sus intereses y con base en razones que así lo ameriten podrá variar los términos que se han dispuesto en el presente texto en cualquier momento, antes de su vencimiento y por el término que ésta estime necesario, lo cual se comunicará oportunamente a los interesados.

En igual sentido, en caso de que llegare a quedar un (1) sólo oferente habilitado, **COPSERVIR** podrá adjudicarle el contrato, siempre y cuando su oferta sea favorable y conveniente a la entidad en relación con sus intereses y con las condiciones objetivas del mercado.



CAPÍTULO II

ASPECTOS DEL PROCESO

2.1. PUBLICACIÓN DEL CONCURSO DE MERITOS

COPSERVIR publicara en su página de intranet intranet www.copservir.com/proveedores en el menú superior ítem Copservir -> Concursos.

2.2. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL CONCURSO DE MERITOS

En la fecha programada en el cronograma del presente proceso, los interesados tendrán la oportunidad de formular observaciones por escrito al contenido del concurso de meritos y ser emitidas al correo electrónico sonia_rivas@copservir.com y sus respuestas serán publicadas en la pagina de la cooperativa en la fecha indicada en el cronograma.

2.3. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL CONCURSO DE MERITOS

El documento que contiene la respuesta a las observaciones formuladas al concurso de méritos se publicara en la intranet de la cooperativa www.copservir.com

2.4. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO DE MERITOS

El presente Concurso de meritos se abrirá el **día 17 de Octubre de 2.018 a las 17:00 horas.**

El concurso de meritos y demás documentos que forman parte de este proceso, también podrán ser consultados en la intranet de la cooperativa www.copservir.com desde el día de la apertura del presente proceso de selección y hasta el cierre del mismo.

2.5. VISITA SEDE ADMINISTRATIVA

Los interesados en visitarnos lo pueden hacer previa cita en el correo electrónico sonia_rivas@copservir.com

2.6. PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y CIERRE DEL CONCURSO

Las ofertas deberán ser entregadas a la Jefe de Gestión de Riesgos en COPSERVIR Sonia Rivas Ortiz; **Calle 18 No.121-130 Cali (Valle)** a más tardar el **día 31 de Octubre de 2.018 a las 14:00 horas.**

2.7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

COPSERVIR designara el comité que verificará los requisitos habilitantes y evaluará las propuestas presentadas de conformidad con lo dispuesto en éste concurso de meritos. Lo anterior, dentro del término señalado para ello en el cronograma.

2.8 VALIDEZ DE LA OFERTA

Toda propuesta deberá ser valida por un término de (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente concurso. Cuando las necesidades de **COPSERVIR** lo exijan, esta podrá solicitar prorrogar la validez de la oferta.

2.9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del concurso de meritos que resulte del presente proceso de selección, se realizará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la **COPSERVIR** , de conformidad con lo dispuesto en este pliego de condiciones.

2.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicacion convocatoria	Octubre 17 a 17:00 pm	www.copservir.com
Plazo para presentar observaciones a la convocatoria	Octubre 22 a 8:00 am	sonia_rivas@copservir.com
Publicacion respuestas a las observaciones formuladas a la convocatoria	Octubre 23 a 17:00 pm	www.copservir.com
Presentacion de propuestas y cierre del concurso	Octubre 31 a 14:00 pm	Calle 18 No. 121-130 (Cali)
Apertura de Sobres	Noviembre 1 a 8:00 am	Comité asignado por Copservir
Verificacion de requisitos habilitantes y evaluacion de las propuestas	Noviembre 2 a 8:00 am	Comité asignado por Copservir
Adjudicacion del proponente o declaratoria de desierto	Noviembre 9 a 8:00 am	Comité asignado por Copservir

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se considera ajustada a este pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en una de las siguientes causales de rechazo:

- a. La propuesta se presentarán en original, la cual se entregará en sobre cerrado y dentro del plazo fijado para el concurso, dichos sobres se abrirán en presencia de la Vicepresidencia Financiera y de Auditoria, lo cual quedara en acta.
- b. Todos los documentos solicitados deberán ser foliados en forma consecutiva.
- c. No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen del mismo, o en documentos aparte en la propuesta.
- d. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas, con posterioridad a la fecha y hora de cierre del Concurso. De igual manera no se aceptarán propuestas enviadas por correo.
- e. La propuesta deberá presentarse en idioma español, escrito en Computador, argollada.
- f. La propuesta deberá incluir un índice en el que indiquen los documentos que la acompañen, y el folio donde se encuentran contenidos.
- g. Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.



CAPITULO III

ASPECTO DE LA PROPUESTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito en sobre cerrado, debidamente foliadas y argolladas en original y deberán contener la totalidad de los documentos señalados en este concurso. Igualmente deben ser radicadas en la **OFICINA DE CORRESPONDENCIA** de COPSERVIR . Calle 18 No. 121-130 Av. Cañasgordas. Cali – Valle., hasta la hora prevista para el recibo de ofertas, según el cronograma del presente proceso.

No se aceptarán propuestas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Las propuestas se entregarán debidamente selladas y rotuladas y en su parte exterior se indicará lo siguiente:

COPSERVIR

CALLE 18 No. 121-130 AV. CAÑASGORDAS

CONCURSO DE MÉRITOS PROGRAMA DE SEGUROS 2.019

OBJETO DEL PROCESO: SELECCIONAR EL CORREDOR DE SEGUROS QUE REALICE LA LABOR DE INTERMEDIACIÓN Y ASESORE A COPSERVIR EN TODOS LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE SEGUROS DE LA COOPERATIVA.

3.2. DOCUMENTOS HABILITANTES

Son requisitos habilitantes y de verificación por parte del Comité evaluador los que sirven para determinar la capacidad jurídica, financiera y técnica del proponente. Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los miembros del Comité

Evaluador, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por el concurso de meritos.

Los proponentes interesados en el presente Concurso deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

3.3. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

- ❖ Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente o su representante legal o persona designada para representarlo, o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.
- ❖ El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.
- ❖ No deben estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, consagradas en la Constitución Política o en la ley.
- ❖ Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el del presente concurso.
- ❖ Los proponentes deben presentar el documento en el que conste su inscripción como intermediario de seguros, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, acreditación que debe estar vigente al momento de presentación de la oferta. En todo caso constituye una obligación del participante, mantenerla vigente durante la ejecución del contrato de intermediación.
- ❖ Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes en alguna de las actividades, especialidades y grupos que se relacionan en el presente pliego de condiciones.

- ❖ Garantizar la seriedad de la oferta a través de los mecanismos de cobertura del riesgo indicados en el presente pliego de condiciones.

3.4. DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

3.4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Según modelo que figura en el Anexo No. 2 firmada por el proponente o su representante legal, o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme a lo establecido en el Artículo 836 del Código de Comercio.

En la carta de presentación deberá indicarse la calidad en la cual se está actuando para presentar la propuesta, si es a nombre propio, si actúa como agente comercial (Deberá acreditarlo de conformidad con lo previsto en el Artículo 1320 del Código de Comercio Colombiano), o si es como representante o apoderado (Deberá acreditarlo de conformidad con el Artículo 836 del Código de Comercio Colombiano).

3.4.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

Las personas jurídicas deberán aportar este documento que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta. Si se trata de personas jurídicas extranjeras, será expedido por la entidad facultada para ello en su país de origen, dentro de los sesenta (60) días calendario anterior a la fecha máxima para presentar propuestas.

Si el representante legal tuviese alguna limitación para contratar a nombre de la sociedad, según los estatutos correspondientes, deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y adjuntar copia del acta de autorización, de conformidad con los lineamientos señalados en el Artículo 189 del Código de Comercio, de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso así como para suscribir el contrato. Además se allegará fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o del pasaporte o cédula de extranjería, si se trata de personas jurídicas extranjeras.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato,

así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

Si el proponente es una persona jurídica extranjera que no tiene representación legal en Colombia, la propuesta deberá ser presentada por un apoderado o representante, cuyo poder deberá ser conferido y constituido para este efecto, con la obligación de mantener dicho apoderado como mínimo por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. En este caso los documentos anteriormente citados deben corresponder al representado.

3.4.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección, se exigirá al proponente que presente una **garantía de seriedad de la propuesta** equivalente a (\$10'000.000,00).

3.4.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Cuando el interesado sea una **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación en original**, (expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no requiera de Revisor Fiscal), en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

3.4.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Para poder participar en el presente proceso de selección, es necesario estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, clasificado en *cualquiera* de las siguientes clasificaciones (actividad, especialidad y grupo) así:



ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
02 CONSULTOR	10 OTROS	04 PROYECTOS RELACIONADOS CON SEGUROS
03 PROVEEDOR	23 SERVICIOS	09 CORRETAJE DE SEGUROS

Las personas jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes en cualquier actividad, especialidad y grupo antes referido.

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 4 del Decreto 1464 de 2010, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente para el momento de la verificación de este requisito. De igual forma debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

Cuando no se allegue el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, la entidad le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, y éste contará con el término establecido en el cronograma del proceso para allegar el documento o hacer las aclaraciones que se le soliciten.

3.4.6. CERTIFICADO DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

Los proponentes deberán presentar el certificado de constitución y representación expedido por la Superintendencia Financiera y con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las ofertas, en el cual conste que el corredor de seguros está inscrito y autorizado para ejercer su objeto social y que acredita la representación legal y que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

El oferente seleccionado tendrá la obligación de mantenerla vigente, durante todo el término de ejecución del contrato.

3.5. CAPACIDAD FINANCIERA

COPSERVIR exige los siguientes requisitos financieros para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados en la información que sobre capacidad financiera obra en la certificación de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes.

Los proponentes deben poseer dentro del RUP vigente como resultado de una de las siguientes actividades e indicadores, los siguientes puntajes:

INDICADOR	PROVEEDOR		RANGOS ESTIPULADOS
	PUNTAJE MAYOR O IGUAL	PUNTAJE MENOR O IGUAL	
PATRIMONIO	50% PPVA		AT-PT >50%PPVA
INDICE DE LIQUIDEZ	1.5		= ò 1.5
INDICE DE ENDEUDAMIENTO		65%	= ò < 65

AT = Activo total

PT = Pasivo Total

PPVA = Primas pagada Vigencia Anterior (\$1.000.000.000)

3.5.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T) EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN)

El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. En caso de ser autoretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

El Contador Público que certifique y dictamine los estados financieros debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

3.6. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Ver anexo técnico (Anexo 1).

3.6.2. EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes, deberán contar con una experiencia mínima de cinco (5) años como intermediarios de seguros en el manejo de programas de seguros iguales o similares al requerido por COPSERVIR , en el sector público o privado.

El proponente deberá anexar **tres (3) certificaciones** expedidas por las entidades estatales o empresas privadas contratantes, en la cual conste la experiencia exigida



en este numeral, de acuerdo con el formato suministrado en el Anexo No. 3 del presente documento.

Las certificaciones aportadas deben contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Nombre o razón social de la entidad o empresa que certifica.
- ❖ Nombre o razón social del intermediario.
- ❖ Idoneidad y calidad del corredor
- ❖ Nombre y Firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
- ❖ Dirección y teléfono de la entidad que certifica
- ❖ La **sumatoria** totalizada de las primas indicadas en la certificación aportada sea como mínimo igual o superior a **MIL MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.000.000.000 M/CTE)**.
- ❖ Indicación de los ramos que corresponden a las pólizas contratadas, donde se confirme además si el proponente los ha asesorado en procesos de selección de Compañías de Seguros.

Nota. Los aspectos relacionados con la experiencia del corredor, sólo serán tenidos en cuenta si cumplen con la condición de ser iguales o similares en su manejo al programa de seguros de la Cooperativa, entendiéndose por similar la experiencia en el manejo de programas que involucren todos los ramos que se encuentran en el programa de seguros de esta Entidad, a saber:

INCENDIO DEUDORES
VIDA GRUPO Y ACCIDENTES PERSONALES
TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
MANEJO GLOBAL
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
FURGONES
MOTOS
TRANSPORTE DE MERCANCIAS

3.6.3. CAPACIDAD OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA

Se entiende por la capacidad operacional, de organización y administrativa del proponente, el conjunto de recursos de que dispone para ofrecer al servicio de la



Cooperativa, en cumplimiento del objeto a contratar y en función directa de sus necesidades.

Para acreditar la capacidad operacional, de organización y administrativa, el proponente, deberá presentar un **documento firmado por el representante legal en donde se indique:**

- ❖ Una breve descripción de su estructura organizacional, operativa y técnica (Misión, visión, objetivos institucionales, funciones de la entidad, organigrama, información sobre instalaciones)
- ❖ Describir los mecanismos de coordinación y de control que se utilizarán para garantizar mejor resultado en el manejo del programa de seguros de la Cooperativa.
- ❖ Describir los mecanismos de coordinación para la prestación del servicio incluyendo la relación entre la oficina principal del corredor y las dependencias internas de la empresa encargada del manejo del programa de seguros, si fuere el caso.

3.6.4. TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

Poner a disposición como mínimo el siguiente recurso humano:

- ❖ Un (1) profesional en derecho – seguros con experiencia de un (1) año en actividades de intermediación de seguros.
- ❖ Un (1) profesional especializado en Seguros
- ❖ Un (1) profesional en ingeniería de sistemas.
- ❖ Un (1) Profesional en seguros, o profesional en economía, administración de empresas o ingeniería industrial.
- ❖ Un (1) técnico de apoyo para instalarse en **COPSERVIR** jornada completa.
- ❖ Un (1) mensajero.

Sobre cada uno de los anteriores funcionarios, deberá acreditarse una experiencia laboral en seguros mínima de dos (2) años, excepto en el cargo de mensajero.



Este grupo de personas puestas a disposición por el oferente para la atención de la cuenta de **COPSERVIR** , exceptuando el cargo de mensajero, será objeto de calificación de la oferta y a excepción de la persona que debe estar instalada en nuestras instalaciones las demás son requisito de atención en caso que se requiera por el área.

3.6.5. SOPORTE TÉCNICO

Comprende el conjunto de recursos distintos al humano, que el Corredor ofrece tener al servicio de **COPSERVIR** en función directa del objeto del contrato. Para el efecto, los proponentes deberán ofrecer como mínimo lo siguiente:

- **Infraestructura en materia de sistemas:** El proponente debe describir de manera clara, precisa y completa la información sobre la infraestructura de sistemas incluyendo las características del software y hardware que ofrece para la atención del programa de seguros de COPSERVIR , indicando la fecha de su última actualización.
- **Infraestructura en materia de comunicaciones** El proponente debe ofrecer como mínimo, dos (2) líneas telefónicas, de las cuales una (1) exclusiva para servicio de fax, tres (3) direcciones de correo electrónico y dos (2) líneas celulares.

3.7. DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Para la presentación de la propuesta técnica, los Intermediarios de seguros deberán tener en cuenta todos y cada uno de los aspectos contemplados en el Anexo No. 1 de este documento. El proponente presentará un documento en el que se manifieste de manera expresa que en el caso de resultar seleccionado, cumplirá con todos los requerimientos técnicos contemplados en el Anexo No. 1 de este pliego.

Además de la manifestación referida, la propuesta técnica contendrá como mínimo lo siguiente:

❖ PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN Y CARGAS DE TRABAJO.

La propuesta metodológica deberá contener, el programa de **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**, el cual comprenderá tanto el análisis de los riesgos, como la propuesta para el manejo de los mismos, teniendo en cuenta los siguientes factores.

❖ PROPUESTA DE COBERTURAS Y CONDICIONES DE LAS PÓLIZAS A CONTRATAR.

El proponente deberá contemplar el plan de trabajo a desarrollar, incluyendo los criterios técnicos que se utilizarán para estructurar el programa de seguros de la Cooperativa, para cada una de las pólizas relacionadas a continuación:

TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
MANEJO GLOBAL
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
FURGONES
MOTOS
TRANSPORTE DE MERCANCIAS

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Las propuestas serán evaluadas por el Comité designado por COPSERVIR, para la evaluación de las propuestas técnicas, el comité evaluador tendrá en cuenta los criterios de evaluación y dentro del término señalado en el presente pliego de condiciones.

4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

A las propuestas se les ponderará sobre un total de **100 puntos**, teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACION	PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE	30
ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	10
EXPERIENCIA ESPECIFICA POR RAMO	10
EXPERIENCIA EN RECUPERACION SINIESTROS	10
TALENTO HUMANO REQUERIDO	20
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS	10
SOFTWARE SIAR	20
COMISION POR CORRETAJE	20
TOTAL	100

4.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (30 PUNTOS)

4.1.1.1. ALCANCE DE LA EXPERIENCIA (10 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar experiencia en el manejo de programas de seguros relacionados con cada una de las pólizas requeridas por la Cooperativa. Para acreditar

la experiencia específica solicitada anteriormente, el proponente debe presentar **mínimo tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados en los últimos cuatro (5) años con entidades del Estado o con empresas privadas, que incluyan los ramos que se relacionan en el cuadro siguiente, con los valores de las primas generadas. En todo caso, el proponente debe acreditar experiencia en todos los ramos aquí solicitados. Se debe acreditar la experiencia con certificaciones de clientes diferentes.

SEGUROS ACTUALES CONTRATADOS POR COPSERVIR

TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
MANEJO GLOBAL
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
FURGONES
MOTOS
TRANSPORTE DE MERCANCIAS

Las certificaciones aportadas deben contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- ❖ Nombre o razón social del contratista.
- ❖ Número y objeto del contrato
- ❖ Fecha de iniciación y finalización del contrato (día, mes, año)
- ❖ Ramo
- ❖ Valor de las primas generadas
- ❖ Nombre y Firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
- ❖ Dirección y teléfono de la entidad que certifica

Asignación de puntaje. Se asignarán hasta 10 puntos por este criterio, de la siguiente manera:

0 PUNTOS: Cuando el valor facturado de las primas en cada uno de los programas de seguros manejados, es igual o inferior a **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$600.000.000 M/CTE)**

05 PUNTOS: Cuando el valor facturado de las primas en cada uno de los programas de seguros manejados, sea superior a **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$800.000.000 M/CTE)**

10 PUNTOS: Cuando el valor facturado de las primas en cada uno de los programas de seguros manejados, sea igual o superior **MIL MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.000.000.000 M/CTE)**

Se calificará con base en la sumatoria de los Valores Totales Facturados (sin IVA) de las primas de los programas de seguros manejados, por certificación, relacionados en el ANEXO No. 3.

4.1.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR RAMO (10 PUNTOS)

Para este aspecto se deben presentar **cinco (5) certificaciones**, pero se tendrán en cuenta para la calificación, las que se presenten con expedición del Ramo de **TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES**. Para este aspecto de calificación se tiene en cuenta la experiencia en este ramo con entidades privadas.

- ❖ Si las cinco (5) certificaciones contienen el ramo de TDRM se asignará: **10 Puntos**.
- ❖ Si mas de tres (3) certificaciones pero menos de cinco (5) contienen el ramo de TDRM se asignará: **5 Puntos**.
- ❖ Menos de tres (3) certificaciones contienen el ramo de TDRM se asignará: **0 puntos**.

4.1.1.3. EXPERIENCIA EN RECUPERACIÓN DE SINIESTROS (10 PUNTOS)

El proponente deberá presentar certificaciones de diferentes entidades o empresas contratantes, sobre la recuperación de siniestros con montos superiores a los 100 SMLV, logrados en los últimos 3 años respecto de la póliza de Todo Riesgo Daños Materiales y que efectivamente se hayan pagado. Cada certificación deberá contener:

- ❖ Nombre de entidad contratante.
- ❖ Objeto del contrato.

- ❖ Valor del siniestro.
- ❖ Valor pagado.
- ❖ Ramo: Todo Riesgo Daños Materiales
- ❖ Firma del funcionario competente.

Se asignará puntaje, así:

- ❖ 5 o más certificaciones 10 puntos
- ❖ 4 certificaciones 5 puntos
- ❖ 3 o menos certificaciones 0 puntos

Nota. Las certificaciones que no cuenten con toda la información solicitada, no serán tenidas en cuenta.

4.1.1.4. TALENTO HUMANO REQUERIDO (20 PUNTOS)

Se asignarán diez (20) puntos a quien cumpla con todo el personal requerido para llevar a cabo el programa como se exige en el numeral 3.6.4.

4.1.1.5 COMISION DEL CORREDOR SELECCIONADO A COBRAR A LA ASEGURADORA (20 puntos)

Se asignarán hasta 20 puntos por este criterio, de la siguiente manera:

20 puntos: Cuando la comisión sea menor o igual al 7% sobre el programa a renovar.

10 puntos: Cuando la comisión sea mayor al 7.1% y menor al 8.9%.

5 puntos: Cuando la comisión sea superior al 9% y que no exceda del 10%.

4.1.1.6 APLICATIVO TECNOLOGICO PARA EL SIAR (20 puntos)

De acuerdo a lo requerido en la circular Externa No.14 y 15 de la Supersolidaria se hace necesario contar con una herramienta tecnológica para el manejo del sistema integral de administración de riesgos; para el cual se asignaran 15 puntos.

4.1.1.7 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS.(10 puntos)

El oferente deberá presentar un programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos de la Cooperativa, entendido como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir y minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de



seguro. El programa de prevención de pérdidas, contemplará además, de la propuesta para minimizar los factores de riesgo, el cronograma de las actividades que desarrollará durante la ejecución del contrato, en caso de ser seleccionado.

El programa debe elaborarse con base en las actividades que desarrolla la Cooperativa y sus necesidades, según el anexo técnico.

Adicionalmente, el proponente presentará total y debidamente diligenciado el Anexo No.5.



CAPITULO V

CONDICIONES GENERALES

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en que analizadas y calificadas las propuestas se llegare a presentar un empate en la puntuación, dicha igualdad se definirá teniendo en cuenta los siguientes factores:

- a) El que haya obtenido el mayor puntaje en el factor “valor de comisión cobrada a la aseguradora”
- b) El que haya obtenido el mayor puntaje en el factor “Aplicativo” y,
- c) Si persiste el empate, se sorteará al proponente favorecido en grupo gerencial.

6. REMUNERACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio la comisión del intermediario de seguros está a cargo de la(s) aseguradora(s) contratada(s) y en consecuencia **COPSERVIR** no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al intermediario de seguros por concepto de servicios prestados

y no tendrá ningún vinculo jurídico laboral con relación a las personas que presten sus servicios a **COPSERVIR** .

7. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de las propuestas parciales.

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA TODOS LOS PUNTOS DEL CONCURSO Y CONTESTARLOS DE MANERA ORDENADA

Atentamente,

FERNANDO UMAÑA VILLANUEVA

Representante Legal

JANETH PINTO RAMIREZ

Vicepresidente Adm. y Financiera

JOSE FERNANDO OSPINA

Vicepresidente de Auditoria

ANEXO No. 1

ANEXO TÉCNICO

METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN, PLAN Y CARGAS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS

Podrán participar en el presente Concurso todos los intermediarios de Seguros debidamente inscritos y vigilados por la Superintendencia Financiera para operar en el País, que no estén incurso en las inhabilidades para contratar dispuestas en la Constitución, y deberán cumplir con las siguientes actividades:

1. Constancia expedida por la Superintendencia Financiera con no más de noventa (90) días de expedición, en la que conste que el oferente no ha sido sancionado o multado en los últimos cinco (5) años por incumplimiento de los indicadores financieros requeridos por las normas que regulan su actividad, o en su defecto, declaración juramentada suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en donde se manifieste que la entidad oferente cumple con los indicadores financieros mínimos requeridos por la Superintendencia Financiera.
2. Realizar el estudio de mercado y de conveniencia para adelantar los correspondientes procesos de selección llevando a cabo, entre otras, las siguientes actividades:
 - a- Hacer un diagnóstico del actual programa de seguros, identificando los ramos, valores, amparos y deducibles necesarios para el diseño del nuevo programa de seguros, según el riesgo determinado.
 - b- Identificar e implementar mecanismos para disminuir los deducibles vigentes.
 - c- Identificar las tasas promedio del mercado por cada uno de los ramos, con el fin de determinar el presupuesto que se requiera para adelantar los procesos contractuales correspondientes y con base en ello, tramitar la apropiación presupuestal respectiva.
3. Prestar los servicios centralizados generados del programa de seguros a renovar.

4. Evaluar trimestralmente durante la ejecución del contrato el plan de seguros que tiene la cooperativa.
5. Examinar las condiciones de riesgo y las medidas de prevención y seguridad con el fin de asesorar a la entidad en el diseño y estructuración de su programa de seguros, particularmente en lo relacionado con la definición técnica de las pólizas y coberturas para la protección de las personas, los bienes e intereses patrimoniales.
6. Elaborar y presentar el programa de prevención y control de pérdidas que aplican respecto a las pólizas que contrata la Entidad, teniendo como base las actividades que desarrolla la Cooperativa, el cual contendrá como mínimo las siguientes actividades: Identificar, evaluar y calificar los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los bienes de la Cooperativa o aquéllos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable y recomendar los correctivos a que haya lugar para disminuir los riesgos.
7. Asesorar en el proceso de legalización y perfeccionamiento, de los contratos de seguros con la o las aseguradoras que resulten favorecidas en los procesos contractuales que llevará a cabo con su intervención, incluyendo la validación de las renovaciones o prórrogas de dichos seguros.
8. Asesorar a la Cooperativa sobre el alcance e interpretación de las condiciones técnicas generales y especiales aplicables a sus pólizas de seguros.
9. Revisar las pólizas, anexos y demás documentos que expidan las compañías aseguradoras, verificando que las mismas correspondan a los seguros contratados.
10. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan, en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía.
11. Informar mensualmente a la entidad, sobre el seguimiento a los trámites de reclamación de siniestros, indicando las acciones adelantadas, hasta lograr su indemnización.

12. Establecer mecanismo que permitan hacer seguimiento a la vigencia de las pólizas que maneja la entidad, a través de sistemas de información o software especializados que le garanticen información confiable a la Cooperativa.
13. Realizar las visitas necesarias a las sedes (Cali, Bogota, Barranquilla, Medellín y Bucaramanga); a fin de identificar los bienes objeto del seguro de la entidad.
14. Ejercer control y seguimiento respecto de todos los procesos de reclamación y reconsideración que se formulen.
15. Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes al programa de seguros.
16. Mantenerse actualizado e informar permanente al jefe de Gestión de Riesgos, sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sea de interés para la Cooperativa.
17. Coadyuvar con la Cooperativa, en el diseño e implementación de estrategias de divulgación del programa de seguros y del programa de prevención de pérdidas.
18. Mantener la confidencialidad de la información generada durante la ejecución del contrato.
19. Cumplir a cabalidad con cada uno de los ofrecimientos hechos en la propuesta presentada con ocasión del concurso de meritos, la cual formará parte integral del contrato.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, evitando dilaciones o en trabamientos.
21. Prestar todos los demás servicios accesorios y que emanan de la intermediación de seguros. Así mismo, todos los servicios especiales o complementarios ofrecidos en su propuesta.
22. Proveer suficiente personal y equipos para la prestación del servicio de la manera más eficiente, considerando de manera puntual un eventual crecimiento de las actividades de **COPSERVIR** , y por ende de los valores asegurados.
23. El Oferente y los funcionarios que designe **COPSERVIR** , establecerán reuniones periódicas con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el plan y llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y

cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el designado de **COPSERVIR** .

24. Acreditar la duración de la sociedad mediante certificado y que hayan tenido oficina abierta al público durante los últimos tres años, para efectuar actividades relacionadas con el objeto del presente concurso
25. El proponente deberá Tener vigente la póliza de responsabilidad civil y la póliza de infidelidad y riesgos financieros, errores y omisiones, para lo cual anexará copia de la misma. Dichas pólizas deberán estar vigentes durante el tiempo de vinculación del intermediario con la entidad.
26. Para el desarrollo del servicio objeto del presente concurso los proponentes se comprometen a poner a disposición de **COPSERVIR** la totalidad de las herramientas necesarias y adecuadas para el desarrollo del servicio objeto del presente concurso. El proponente seleccionado garantiza que guardará reserva sobre toda la información a que pueda tener acceso en virtud de la relación contractual que se genere con **COPSERVIR** .
27. Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de intermediación de seguros.

1- PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Darán lugar a la selección de la (s) aseguradora (s):

- 1) Criterios técnicos generales que se utilizarán para elaborar el programa de seguros.
- 2) Criterios y parámetros a implementar para el estudio de riesgos por cada uno de los ramos que hacen parte del programa de seguros de la entidad.

PROPUESTA PARA EL MANEJO DE LOS RIESGOS

- 1) Póliza a contratar por la entidad.
- 2) Entrega de proyecto y de pliego de condiciones que requiere la entidad para soportar su concurso de meritos.

3) Para adelantar el plan de trabajo se hace necesario elaborar una metodología que permita establecer mecanismos con el fin de dar un trámite ágil, oportuno y eficiente de los asuntos encomendados y relacionados con el programa de seguros.

4) Este plan se encuentra dividido en tres (3) etapas y tiene aplicación en cada una de las pólizas a contratar por la entidad, así:

- ❖ Identificación de riesgos.
- ❖ Evaluación de los riesgos.
- ❖ Implementación e informe final de la evaluación.

PRIMERA ETAPA - IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

En esta etapa se identifican los riesgos que pueden llegar a afectar la entidad. Este trabajo debe realizarse en conjunto con el personal de la entidad que conozca las actividades y los bienes de la misma.

A continuación, se relaciona de manera enunciativa, las actividades a desarrollar en esta etapa:

- 1) Diseñar con la entidad el cronograma de actividades.
- 2) Efectuar las inspecciones o visitas correspondientes.
- 3) Evaluar el mapa de riesgos.
- 4) Estudio y análisis de estados financieros.
- 5) Estudio y análisis de los procesos técnicos y administrativos.
- 6) Pruebas de los elementos y sistemas de protección.
- 7) Análisis de la historia siniestral de la entidad.
- 8) Evaluación de las ubicaciones de los riesgos y su construcción, a través de muestreo.
- 9) Análisis de los proveedores y dependencias de la entidad, etc.
- 10) Recopilación y suministro de la información relacionada con la administración actual del programa de seguro vigente.

- 11) Verificación de los bienes movilizados, analizando lugares y frecuencias.
- 12) Revisión de los medios de transporte y las garantías ofrecidas por las compañías transportadores cuando el mismo no sea efectuado por Copservir.
- 13) Revisión de los principales casos que se han presentado en responsabilidad civil extracontractual.
- 14) Determinación de cada uno de los vehículos que posee la entidad.
- 15) Relación de bienes muebles e inmuebles de la entidad, con el fin de establecer si se encuentran debidamente asegurados.
- 16) Revisión de la adecuada protección de los bienes e intereses asegurables bajo cada una de las actuales pólizas.

SEGUNDA ETAPA – EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

La evaluación de los riesgos, implica una cuantificación y clasificación de los riesgos identificados, en términos de su frecuencia, severidad y predictibilidad, entre otros factores.

Los riesgos y pérdidas deben estimarse separadamente, teniendo en cuenta los distintos factores atenuantes o de agravación.

Deberá realizarse una auditoría técnica a cada una de las pólizas contratadas en la actualidad.

TERCERA ETAPA – IMPLEMENTACIÓN E INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN

En esta etapa, una vez realizada la identificación y evaluación de los riesgos, se elabora el informe final de evaluación de la entidad, analizando las diferentes formas de manejo, acorde con los diferentes riesgos a los que está expuesta. Así mismo, se pretende tener los elementos de juicio necesarios para escoger la forma más acertada de manejarlos y poder establecer políticas para ello.

Se puede clasificar en dos (2) grupos las alternativas para el manejo de los riesgos, la primera consiste en los riesgos que pueden manejarse mediante un programa de control de pérdidas a través de la eliminación o reducción de riesgos, y la segunda aquellos riesgos que se manejan a través de la transferencia, es decir contratando pólizas de seguros (como lo es en la actualidad) para afrontar una recuperación después de un siniestro o pérdida.

Elaborado el informe final, se desarrollaran las siguientes actividades:

- 1) Clasificación de los bienes de acuerdo con el tipo de cobertura y póliza bajo la cual deben quedar asegurados, según la evaluación del riesgo a que estén expuestos.
- 2) Adelantar el diseño y estructuración del programa de seguros de la entidad.
- 3) Asesoría en la determinación de los valores asegurados para cada póliza de seguros.
- 4) Estudio y análisis de los deducibles más convenientes para los intereses de la entidad y para cada una de las pólizas de seguros.
- 6) Realización y entrega del estudio de mercado correspondiente, el cual deber ser elaborado con las principales aseguradoras que operan en el país, con el propósito de dar a conocer a la entidad, el costo aproximado de las primas, las condiciones técnicas ofrecidas por el mercado y el posible nivel de deducible.

Adicionalmente, deberá realizarse las siguientes actividades:

- 1) Atención integral de todo lo relacionado con el manejo operativo de las pólizas contratadas en la actualidad por la entidad para proteger las personas, bienes e intereses patrimoniales.
- 2) Atención y asesoría en el manejo de las reclamaciones que se presenten.
- 3) Coordinar y participar en la celebración de los comités y mecanismos de coordinación y control con la entidad y con la aseguradora.
- 4) Asesorar a los funcionarios de la entidad en el área de seguros y demás temas afines relacionados con las pólizas objeto del contrato.
- 5) Presentar informes periódicos sobre la gestión desarrollada: Actas de los comités, inspección de riesgos, reuniones con las aseguradoras, trámite y estado de siniestro, actividades operativas, estado de cartera y demás funciones propias de la intermediación.
- 6) Elaborar el material de consulta o informes periódicos destinados a los funcionarios de la entidad.
- 7) Cumplir y ejecutar el control de corretaje de seguros en los términos acordados con la entidad.

- 8) Programar en conjunto con la entidad, las actividades que se deban desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual.
- 9) Rendir y elaborar informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se requieran en desarrollo de la ejecución del contrato.
- 10) Acatar las instrucciones que en el desarrollo del contrato se imparta por parte de la entidad.
- 11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- 12) Mantener la reserva profesional sobre la información que se suministra por la entidad para el desarrollo del objeto del contrato.

- 13) Contar con el recurso humano y físico, exigido por la entidad en el concurso de meritos, para cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

2 – PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS

La propuesta que se presente deber estar directamente relacionada con la actividad de la entidad, en el manejo y atención de programas, con el fin de prevenir y controlar las pérdidas que se presenten durante la vigencia del contrato, tanto en los bienes, personas e intereses de la entidad.

Teniendo en cuenta que el objetivo de la prevención de pérdidas es disminuir la probabilidad de ocurrencia de los eventos de pérdida buscando un equilibrio financiero entre los efectos de la ocurrencia de estos y las inversiones requeridas para reducirlo, el programa debe comprender las siguientes etapas:

- 1) Prevención de las exposiciones a pérdida.
- 2) Eliminación del riesgo.
- 3) Reducción de las pérdidas cuando ocurren los acontecimientos que las ocasionan.
- 4) Las medidas que a nivel general pueden ser implementadas son:
 - ❖ Prevenir la ocurrencia de pérdidas.
 - ❖ Proteger los bienes y las personas.

- ❖ Detectar y limitar la extensión de cualquier pérdida, bien sea con planes de contingencia o con programas de detección de riesgos.
- ❖ Maximizar la recuperación de salvamentos resultantes de la ocurrencia de un siniestro.

5) El proponente deberá realizar las actividades contenidas en el programa de prevención de pérdidas, que permita disminuir los riesgos existentes en la Cooperativa. Su implementación debe involucrar acciones y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro.

6) El corredor de seguros que resulte favorecido deberá realizar visitas de inspección a las instalaciones de la Cooperativa, con el fin de determinar los riesgos a los que está expuesta la entidad. Una vez realizado este análisis, deberán realizar recomendaciones, sugerencias y acciones para la totalidad de los ramos contratados por la entidad.

Las fechas de inicio de las actividades se fijarán conjuntamente entre el oferente y el jefe de riesgos asignado por la cooperativa posterior al inicio del mismo.

Para la ejecución del programa de prevención de pérdidas, el oferente deberá presentar un cronograma definitivo con las fechas pactadas y el detalle de las tareas a realizar, entre las cuales están las inspecciones, aplicación de las listas de chequeo, conferencias, elaboración y entrega de manuales.

En el evento en que la Cooperativa contrate una póliza distinta a las ya existentes, las actividades específicas a desarrollar para la prevención de pérdidas, se incluirán en el cronograma detallado.

3 – METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA

1) Efectividad:

La efectividad operativa del programa de prevención de pérdidas diseñado para la entidad, se podrá medir, entre otros, durante la ejecución del contrato, o cuando se presente una pérdida, o cuando lo requiera la entidad, de esta forma, obtendremos a corto plazo la minimización de los efectos financieros del costo de los riesgos.

2) Eficacia:

La eficacia del programa de prevención de pérdidas está enfocada a ayudar a la entidad en la planeación, auditoría y operación del plan de emergencias, de tal forma que la entidad esté en capacidad de administrar este programa, basado en criterios y experiencias.

3) Aplicabilidad:

El propósito del programa de prevención de pérdidas dentro del plan de análisis y manejo de los riesgos, permitirá a la entidad conocer la naturaleza y las características de las diferentes amenazas presentes en la entidad, sus instalaciones y sus posibles consecuencias, esto con el fin de:

- ❖ Proveer los recursos para el manejo adecuado de los riesgos.
- ❖ Diseñar procedimientos acordes con las situaciones esperadas y los objetivos propuestos.
- ❖ Definir criterios para la toma de decisiones.
- ❖ Establecer estrategias para el manejo de los riesgos.
- ❖ Organizar una respuesta adecuada a las situaciones esperadas.
- ❖ Definir los objetivos de desempeño para el plan.
- ❖ Comparar los riesgos entre sí.
- ❖ Establecer niveles de aceptabilidad para los riesgos.
- ❖ Conocer el impacto que pueda tener las amenazas sobre el sistema.

4) Recursos internos:

El intermediario de seguros debe contar con un equipo de profesionales en diferentes especialidades, los cuales deben estar capacitados para brindar la asesoría requerida.



ANEXO No.2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EMPLEADOS COPSERVIR

Vicepresidencia Administrativa y Financiera

Asunto: **Concurso de Méritos Programa de seguros 2.018-2.019**

Respetados señores:

El suscrito (Los suscritos) _____, obrando en representación de _____ (identificación de la persona jurídica y del representante) me permito presentar propuesta para el proceso de selección por concurso de méritos, cuyo objeto es: **SELECCIONAR EL CORREDOR DE SEGUROS QUE REALICE LA LABOR DE INTERMEDIACIÓN Y ASESORE A COPSERVIR EN TODOS LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE SEGUROS DE LA ENTIDAD.**

La presente propuesta se presenta de conformidad con las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones, que por medio del presente documento declaramos conocer en su integridad. Así mismo declaro (declaramos) bajo la gravedad del juramento que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Conocemos en su totalidad el pliego de condiciones, aceptamos su contenido y nos sometemos a él.
4. He (hemos) recibido los documentos que integran el pliego de condiciones, sus adendas y demás documentos de aclaraciones.
5. Acepto (Aceptamos) las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos del concurso de meritos.



6. Toda la información aportada y contenida en esta propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
7. Conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
8. No me encuentro (encontramos) incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para participar en el presente concurso, de conformidad con las normas consagradas en la Constitución y la Ley.
9. No me encuentro (nos encontramos) dentro del Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
10. El ____% del talento humano propuesto es de nacionalidad _____.
11. La presente propuesta consta de ____ (__) folios debidamente numerados y foliados.
12. Convenimos en mantener esta oferta por el período estipulado en el pliego de condiciones y sus prórrogas, de conformidad con la garantía de seriedad que forma parte de esta propuesta.



RESUMEN DE LA PROPUESTA

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

Cédula de ciudadanía o Nit: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA No.:

VIGENCIA DE LA PÓLIZA: _____ VALOR ASEGURADO:
_____(números y letras)_____ Adjunto los siguientes
anexos exigidos, debidamente diligenciados, e informo que las comunicaciones
relativas a este proceso de selección las recibiré en la dirección aquí anotada:

(Relacionarlos)

Nombre: _____

C.C. : _____

Dirección: _____

Ciudad : _____ **Teléfono(s):** _____

Atentamente,

Firma: _____



ANEXO No. 3

MODELO CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA Y PRIMAS GENERADAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD O EMPRESA QUE CERTIFICA

CERTIFICA QUE:

(Nombre o razón social del proponente) ha celebrado con nuestra entidad el (los) siguiente(s) Contrato de intermediación de seguros:

OBJETO DEL CONTRATO: INTERMEDIACION PROGRAMA DE SEGUROS

VIGENCIA _____

Que durante la ejecución del contrato nos asesoró en la contratación de las siguientes pólizas:

(Diligenciar un cuadro por cada vigencia)

No. De Contrato			VR. PRIMAS INCLUIDO IVA
	RAMO	VIGENCIA DE LAS POLIZAS	
	DESDE	HASTA	
TOTAL PRIMAS INCLUIDO IVA			



PLAZO DE EJECUCIÓN: _____

Fecha de inicio _____

Fecha de terminación _____

La Idoneidad y calidad del corredor respecto del servicio prestado ha sido:

Bueno_____, Regular _____ Malo_____

Fecha de la certificación: _____

Firma de quien certifica

Nombre _____

Cargo _____

Dirección _____

Teléfono _____

ANEXO 4

PROPUESTA DE COBERTURAS Y CONDICIONES

PROPUESTA DE COBERTURAS Y CONDICIONES	OFRECIDO
	SI
Establecer mediante un procedimiento técnicamente aceptado, los valores a tener en cuenta para efectos de seguro de bienes muebles e inmuebles, de los cuales la Cooperativa sea legalmente responsable o le correspondiere asegurar en virtud de disposición legal o contractual	
Asesorar a la cooperativa en la determinación y actualización de los valores a asegurar en la póliza de Todo Riesgo Daños Materiales	

ANEXO 5

PROPUESTA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS

POLIZA	DESCRIPCION
1. TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	
PROPUESTA	
2. MANEJO GLOBAL	
PROPUESTA	
3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	
PROPUESTA	
4. FURGONES	
PROPUESTA	
5. MOTOS	
PROPUESTA	
6. TRANSPORTE DE MERCANCIAS	
PROPUESTA	