

	Proceso Gestión de Contratación	Página 1 de 3
	GUIA PARA LA APROBACIÓN DE GARANTÍA CONTRACTUAL (PÓLIZA DE SEGUROS)	Código: CO-G-003
		Versión: 01

1. OBJETIVO

Establecer la guía para la aprobación de las pólizas de seguros presentadas por los proponentes y/o contratistas a través de las cuales se amparan los riesgos establecidos en cada uno de los procesos de contratación llevados a cabo por **UNIMAGDALENA**.

2. ALCANCE

Esta guía aplica para la aprobación únicamente de la garantía contractual correspondiente a PÓLIZA DE SEGUROS y que sea exigida en las diferentes Órdenes y/o contratos suscritos por la Universidad del Magdalena en calidad de contratante, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25° “Garantías Contractuales” del Acuerdo Superior N° 010 de 2013 “Estatuto de Contratación”.

Lo anterior, por cuanto a pesar que existen relacionadas en el Artículo 25 del Acuerdo Superior N° 010 del 2013 otro tipo de garantías, tales como: “Garantía bancaria a primer requerimiento”, “Endoso en garantía de títulos valores”, “Deposito de dinero en garantía”. El procedimiento para aceptación y aprobación aplicable para estos casos corresponde al que establezca la Normatividad vigente en materia de contratación pública, tal como lo dispone el Parágrafo Quinto del Artículo mencionado.

3. RESPONSABLE

La adecuada ejecución de este procedimiento estará a cargo del Profesional Especializado Responsable del Grupo de Contratación.

4. GENERALIDADES

El monto, vigencia y amparos o coberturas exigidas a través de la póliza de seguros se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

En el caso de la póliza de seguros, **UNIMAGDALENA** exigirá a los proponentes y/o contratistas, constituir a su costo y presentar para aprobación una Póliza Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera.

En algunos casos y de acuerdo al objeto del contrato, la Universidad del Magdalena podrá exigir al contratista que constituya Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, la cual deberá ser presentada también para aprobación anexa a la Garantía Única a favor de entidades estatales.

A través de la póliza de seguros se podrán cubrir los diferentes amparos que se definen y relacionan en el artículo 25 del Acuerdo Superior N° 010 de 2013, los cuales son:

- Seriedad de la propuesta
- Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo
- Devolución del Pago Anticipado
- Cumplimiento de las Obligaciones Surgidas del Contrato
- Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales
- Estabilidad y Calidad de la Obra

- Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados
- Calidad del Servicio
- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Suministro de Repuestos

5. DESCRIPCIÓN

- La aprobación y custodia de la póliza (as) de seguros estará (n) a cargo del ordenador del gasto respectivo, quien podrá solicitar previamente la revisión y Vo. Bo de la misma (s) por parte del Grupo de Contratación. En todo caso, al momento de la aprobación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Fecha de expedición de la póliza y N° de póliza o anexo.
 - Nombre completo y N° de identificación del Tomador. – Contratista
 - Nombre completo y N° de identificación del Asegurado – “UNIMAGDALENA”
 - Nombre completo y N° de identificación del Beneficiario – “UNIMAGDALENA”
 - Objeto del seguro – N° de la orden y/o contrato.
 - Denominación de los amparos establecidos
 - Vigencia y valor de los amparos
 - Aclaraciones al documento
 - Firma original del tomador

En caso de existir errores en los aspectos antes mencionados el supervisor y/o ordenador del gasto deberá solicitar al proponente y/o contratista los ajustes o modificaciones a que hubiere lugar, la aprobación solo se podrá realizar cuando la póliza cumpla totalmente con los aspectos descritos.

- En el caso de órdenes y/o contratos suscritos por el Rector, la aprobación y custodia estará a cargo del Responsable del Grupo de Contratación. Conforme a lo establecido en el parágrafo Segundo del Artículo 25 del Acuerdo Superior N° 010 de 2013.
- En caso de que se haya afectado el valor de la Garantía Contractual por la ocurrencia de un siniestro o la declaratoria de incumplimiento (Cláusula Penal) el Contratista estará obligado a reponer dicha garantía en los términos inicialmente pactados, en caso contrario el ordenador del gasto solicitará al contratista la terminación y liquidación de la orden y/o contrato en el estado en que se encuentre. Igualmente, cuando se aumente el valor de la orden y/o contrato o se prorrogue el plazo de ejecución, el Contratista deberá ampliar la correspondiente garantía en caso contrario la Universidad dará por terminado el acuerdo contractual.
- **Nota:** Es importante tener en cuenta que para que pueda darse inicio a la ejecución de la orden y/o contrato, deberá haber sido aprobada la garantía respectiva por parte del Ordenador del Gasto Respectivo.
- El acto de aprobación no tendrá formalidades especiales; podrá limitarse a diligenciar y suscribir en forma legible, formatos o casillas de verificación impresas en el documento o en medio anexo al mismo. Otorgada y aprobada la garantía, podrá iniciarse la ejecución de la orden y/o contrato.

En caso de modificación, adición o terminación de la orden y/o contrato, los amparos deben ser modificados de acuerdo a las condiciones que se hallan pactado, en este caso la modificación de la garantía por parte del contratista deberá ser exigida por el supervisor y/o interventor de la orden y/o contrato. Una vez sea entregada la modificación el Ordenador del Gasto procederá a su aprobación.

6. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición (DD/MM/AAAA)	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Constitución Política de Colombia.	Asamblea Constituyente y Congreso de la República	N/A	20/07/1991	Art. 69 Autonomía Universitaria. Art. 209 Principios de la Función Administrativa.
Ley	Congreso de la República	30	28/12/1992	Ley de Educación Superior, Art. 93
Acuerdo Superior	Consejo Superior Universidad del Magdalena	010	14/06/2013	"Por medio del cual se adopta el estatuto de contratación de la Universidad del Magdalena"
Acuerdo Superior	Consejo Superior Universidad del Magdalena	022	15/12/2016	"Por el cual se delegan unas funciones administrativas del Rector"
Resolución Rectoral	Universidad del Magdalena	398	10/7/2017	"Por el cual se delegan funciones y se dictan otras disposiciones"
Resolución Rectoral	Universidad del Magdalena	998	30/12/2015	"Por medio del cual se reglamenta el manual de supervisión y/o interventoría de la Universidad del Magdalena"
Decreto	Departamento Nacional de Planeación	1082	26/05/2015	"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Sección 3

7. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica por ser la primera versión del documento.

<p><i>Elaboró</i></p> <p><i>Equipo Grupo de Contratación</i> <i>Grupo de Contratación</i> <i>29/05/2019</i></p>	<p><i>Revisó</i></p> <p><i>Yineth Pérez Torres</i> <i>Responsable Mejora Continua</i> <i>Grupo de Gestión de la Calidad</i> <i>30/05/2019</i></p>	<p><i>Aprobó</i></p> <p><i>José Julián Ríos Botache</i> <i>Responsable del Proceso de</i> <i>Gestión de Contratación</i> <i>31/05/2019</i></p>
---	---	--