A·C·C Cundinamarca AGENCIA CATASTRAL DE	**GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO**	Codigo:	
	SOLICITUD DE CERTIFICACION DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	Versión:	
		Fecha de Aprobación:	

INFORMACION BASICA		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO QUE EMITE LA SOLICITUD:	EFRAIN EDUARDO CONTRERAS RAMIREZ	
SECRETARÍA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA	
DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL PERSONAL:	**Subgerente Administrativo y Financiero**	**Vo.Bo. JEFE DE DEPENDENCIA**

NECESIDAD						
OBJETO DEL CONTRATO:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LA FORMULACIÓN Y MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS, POR PARTE DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA DESTINADO A PROTEGER LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, O DE AQUELLOS POR LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE.**					
N° PROYECTO DEL BANCO DE PROYECTOS:		**TIPO DE RECURSO:**	PROPIO	N/A	SGP	
			OTRO	N/A	CUAL?	

ACTIVIDADES A DESARROLLAR
*Prestar asesoría permanente a LA ENTIDAD, en todo lo relacionado con el programa de seguros y presentar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas.
* Garantizar la idoneidad del personal presentado en la oferta para el servicio ofrecido y en caso de ser necesario el cambio, podrá hacerse únicamente por personas que reúnan las mismas o mejores condiciones que ostenten las presentadas con su propuesta, con la autorización previa y escrita de LA ENTIDAD. En todo caso, la Entidad podrá solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del contratista, sin que ello implique relación laboral alguna.
* Asesorar a la Entidad en la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos sus bienes e intereses y recomendar la mejor manera de tratarlos.
*Revisar y evaluar el plan de seguros con que cuenta a LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA y efectuar las recomendaciones que estime pertinentes.
*Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguro que requiera la Agencia Catastral de Cundinamarca, para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses.
*Evaluar en forma periódica los diferentes riesgos y suministrar instructivos sobre el manejo y administración de éstos.
*Implementar un programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos a los que está expuesta la AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, entendiendo éste como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro y presentar informes con la periodicidad requerida.
* Suministrar a AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, en la debida oportunidad, los estudios del sector que demande para la contratación de pólizas que requiera para cumplir con su obligación legal de amparar sus bienes e intereses y por los que es o llegare a ser responsable, asesorar la elaboración de los estudios previos, especialmente en el componente técnico y jurídico de los seguros y la convocatoria pública para la adquisición del programa de seguros incluyendo la evaluación de las ofertas que se reciban con ocasión de dicho proceso.
* Formar parte del Comité Asesor del respectivo proceso de selección que se adelante para la contratación del programa de seguros y/o las pólizas de seguro requeridas por la Entidad.
* Verificar que las pólizas expedidas por la aseguradora adjudicataria del proceso de selección, sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y exigidos por la entidad.
* Asesorar a la AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA en el desarrollo del contrato de seguros en todas sus etapas; entre otros, en la solicitud de modificaciones, expedición de los certificados respectivos, revisión de los mismos y en general los demás aspectos propios de la actividad.
* Presentar a la AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al inicio de la vigencia del programa de seguros, los manuales de funcionamiento para cada ramo de seguros, incluyendo específicamente el manejo en caso de reclamaciones.
* Asesorar a la AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA en el cumplimiento del pago oportuno de las primas a su cargo y en favor de la aseguradora, para evitar que se presenten cancelaciones automáticas por falta de pago de las primas.
* Asesorar a la AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA en materia de trámite de reclamaciones, que comprende entre otros, aspectos tales como análisis de hechos, conveniencia de afectar o no las pólizas, estudio de amparo/póliza a afectar, trámite oportuno de la reclamación, acompañamiento en la demostración de la ocurrencia de la pérdida, en la designación de ajustadores, acompañamiento en la valoración de las pérdidas, procurar la obtención de indemnizaciones en las mejores condiciones posibles de tiempo, modo y cuantía, verificación de las liquidaciones de las indemnizaciones presentadas por la asegurador, asesoría respecto de la mejor forma de recibir las indemnizaciones, informar oportunamente sobre vencimiento de términos para evitar la prescripción de acciones y en general todas aquellas actividades que la Entidad requiera en materia de siniestros.
* Mantener debidamente actualizado y sistematizado el programa de seguros de la AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, de manera tal que permita atender oportunamente todos los requerimientos que éste le formule en aspectos tales como condiciones de las pólizas, estadísticas, cartera, control de vencimientos, de acuerdo con los ofrecimientos efectuados en su propuesta.
* Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes al programa de seguros.
* Presentar al supervisor del contrato, un resumen de seguros de la AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, durante los siguientes dos (2) meses de inicio de la vigencia del programa de seguros.

PERFIL REQUERIDO				
NIVEL	**FORMACIÓN ACADÉMICA**		**TIPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA**	**TIEMPO DE LA EXPERIENCIA (EN MESES)**
	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	**NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO**		
BACHILLER			**LABORAL**	
TÉCNICA			**LABORAL RELACIONADA**	
TECNOLÓGICA			**PROFESIONAL**	
PROFESIONAL			**PROFESIONAL RELACIONADA**	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN:			**ESPECÍFICA**	
PROFESIONAL CON MAESTRÍA O MBA EN:				
PROFESIONAL CON DOCTORADO / PHD EN:				
SI REQUIERE EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA O ESPECIFICA RELACIONE EN QUE ÁREAS:	La Empresa ASE & ASE LTDA, identificada con NIT. No. 900.159.437-3 cuyo onjeto es la intermediaciòn de seguros entre otros, acredito experiencia en el manejo del programa de seguros iguales o similares al requerido por la AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA, independiente que dicha intermediación se haya prestado en el sector público o privado asi: cinco (5) Contratos de intermediación de seguros ejecutados iguales o similares al objeto del presente proceso, que cuenten cada una con 4 pólizas y/o ramos objeto de la asesoría y cuyas primas sumadas con IVA incluido hayan sido iguales o superiores a $100.000.000.			

CERTIFICACIÓN
Yo, EFRAIN EDUARDO CONTRERAS RAMIREZ en mi calidad de Ordenador del Gasto de la Agencia Catastral de Cundinamarca , certifico que no es posible atender la necesidad del servicio con el personal de planta asignado en la actualidad a la mencionada dependencia, y que el ejercicio de las actividades u obligaciones a contratar no es de carácter permanente.
Por lo tanto avalo el perfil requerido y autorizo el proceso contractual con el candidato que cumpla dicho perfil.
Firma del Ordenador del Gasto
Vo Bo Subgerencia Administrativa y Financiera