ANEXO TÉCNICO

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO

TABLA DE CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN
Modalidad de Selección	Concurso de méritos sistema abierto
Objeto	Contratar la Asesoría Integral de un Corredor de Seguros para la estructuración y manejo del programa de Seguros que en adelante requiera la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
Especificaciones técnicas	La presente contratación busca la asesoría en el diseño, implementación, contratación y manejo del programa de seguros e intereses patrimoniales de la UECD, así como la prestación de servicios que conduzcan tanto a la adecuada administración de riesgos, a la prevención de pérdidas y daños materiales de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, la asesoría en los trámites de reclamación ante las compañías aseguradoras respecto de los siniestros que se presenten durante la vigencia de las pólizas, y la asesoría especializada en temas de seguros. Los bienes que se pretende asegurar son los que se encuentran bajo responsabilidad y custodia de la Entidad Contratante, así como aquellos por los que sean o llegaren a ser legalmente responsables cada una de ellas. Dentro del servicio a contratar se encuentran los siguientes componentes principales: **a.** Asesorar a la Entidad en la formulación de los pliegos de condiciones para la selección de las compañías aseguradoras, acompañamiento en el proceso de evaluación de propuestas y adjudicación de los respectivos procesos de selección. **b.** Asesorar a la Entidad en la formulación de las reclamaciones y trámite de Siniestros ante las compañías aseguradoras **c.** Asesorar a la entidad sobre las pólizas que se deben requerir en los procesos de contratación que adelanta la Entidad. **d.** Asesorar a la Entidad sobre la naturaleza de los riesgos, y sobre las medidas de seguridad y prevención que deben adoptarse para mitigarlos. El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso se obliga a prestar el servicio con sus recursos humanos, técnicos, logísticos para el cabal cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

ANEXO TÉCNICO

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO

1. UBICACIÓN DE LOS BIENES DE LA UAECD

El programa de seguros contemplará los bienes ubicados en las siguientes sedes de las Entidad:

a. Carera 30 No. 25-90 Torre A, Piso 11 y 12

b. Carera 30 No. 25-90 Torre B, Piso 1 y 2

c. Supercades Distritales de Bogotá, ubicados en:

- Supercade Suba, Localidad de Suba: Avenida Calle 145 # 103b - 90
- Supercade Engativá, Localidad de Engativá: Transversal 113b # 66 - 54
- Supercade Américas, Localidad de Kennedy: Av Kr 86 # 43 - 55 Sur
- Supercade Bosa, Localidad de Bosa: Av Cl 57 R Sur # 72 D -12
- Supercade 20 de Julio, Localidad de San Cristóbal: Kr 5a # 30d - 20 Sur
- Supercade Manitas, Localidad Ciudad Bolívar: Carrera 18 L No. 70b - 50 Sur

2. PROGRAMA DE SEGUROS DE LA ENTIDAD

La UAECD requiere la contratación de pólizas que amparen los recursos, las inversiones y operaciones de la Entidad, los bienes muebles, el amparo de los riesgos que se deriven de las acciones u omisiones imputables a los funcionarios y en general, todos los bienes e intereses patrimoniales de cada Entidad, así como aquellos por los que sea responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual.

Las Entidad cuenta actualmente con pólizas vigentes en los siguientes ramos así:

RAMO	VIGENCIA
Todo Riesgo Daño Material	Desde enero 25 de 2024 hasta abril 14 de 2025
Automóviles.	Desde mayo 09 de 2024 hasta abril 14 de 2025
Manejo Global para Entidades Oficiales	Desde enero 25 de 2024 hasta abril 14 de 2025
Responsabilidad Civil Extracontractual	Desde enero 25 de 2024 hasta abril 14 de 2025
Transporte de Valores	Desde enero 25 de 2024 hasta abril 14 de 2025
Transporte de Mercancías	Desde enero 25 de 2024 hasta abril 14 de 2025
Responsabilidad Civil Servidores Públicos	Desde enero 25 de 2024 hasta abril 14 de 2025

Infidelidad y Riesgos Financieros	Desde enero 25 de 2024 hasta abril 14 de 2025
SOAT	Varias
aeronaves pilotadas a distancia (RPA´S Drones)	Desde junio 20 de 2024 Hasta 12 de diciembre de 2025

3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Durante la ejecución del contrato, el Corredor de Seguros seleccionado deberá garantizar como mínimo las siguientes condiciones generales:

3.1. Mantener durante la vigencia del contrato una unidad de gestión administrativa (sucursal u oficina) en la ciudad de Bogotá, D.C.

3.2. Presentar para la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato, la Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal.

3.3. Mantener el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta durante todo el plazo de ejecución del contrato. Lo anterior sin perjuicio de que la respectiva Entidad Contratante apruebe la sustitución del personal propuesto ante los argumentos de imposibilidad del contratista de continuar con el mismo (razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditadas), para este caso el personal sustituto propuesto que se presente a consideración y aprobación del supervisor del contrato, deberá acreditar los requisitos habilitantes y el puntaje obtenido en la evaluación, de quienes fueron presentados en la propuesta, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones contractuales y en consecuencia, de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el complemento del pliego de condiciones y en las estipulaciones contractuales.

3.4. Atender las solicitudes de cambio de personal, cuando la Entidad Contratante lo solicite. En este evento la Entidad Contratante, a través del Supervisor del contrato, y de acuerdo con las necesidades del servicio, evaluará el otorgar un plazo razonable al contratista para que obtenga la hoja de vida del personal que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y el puntaje obtenido.

3.5. Acreditar para la suscripción del acta de inicio la existencia de una póliza de responsabilidad civil profesional de errores y omisiones, por valor de acuerdo al presupuesto del programa de seguros de la Entidad.

	3.6. Asistir a las reuniones con el supervisor del contrato, y elaborar las respectivas actas. **4. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** A continuación, se describen las condiciones técnicas que la Entidad Contratante requiere para la adecuada prestación del servicio, a las cuales se compromete el proponente con la presentación de la propuesta y que constituyen obligaciones dentro del desarrollo y ejecución del contrato: **a)** Asesoría en la formulación de los pliegos de condiciones para la selección de las compañías aseguradoras y acompañamiento en el proceso de evaluación de propuestas y adjudicación de los respectivos procesos de selección. **b)** Asesoría en la formulación de las reclamaciones y trámite de Siniestros ante las compañías aseguradoras **c)** Asesoría requerida por la Entidad Contratante sobre las pólizas que se deben requerir en los procesos de contratación que adelanta la Entidad. **d)** Asesoría permanente sobre la naturaleza de los riesgos, y sobre las medidas de seguridad y prevención que deben adoptarse para mitigarlos. **4.1. Asesoría en la formulación de los pliegos de condiciones para la selección de las compañías aseguradoras y acompañamiento en las diferentes etapas del proceso incluida la evaluación de propuestas y adjudicación.** Para la ejecución de este componente el contratista se obliga como mínimo a presentar, dentro de los 10 días calendario siguientes a la adjudicación del contrato, el plan de trabajo que desarrollará para estructurar el pliego de condiciones que dará lugar a la selección de la aseguradora con la cual la Entidad contratará las diferentes pólizas de seguros, en las mejores condiciones existentes en el mercado. Dicho plan de trabajo debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos: **4.1.1.** Evaluación del plan de seguros que actualmente tienen contratado la Entidad Contratante, examinando las condiciones técnicas de cada una de las pólizas**.** **4.1.2.** Elaboración de estudios previos, análisis del sector y estudio de presupuesto que permita determinar las mejores condiciones, coberturas y términos necesarios y suficientes para proteger los bienes e intereses asegurables de la entidad, los cuales deben ser susceptibles de contratar en el mercado nacional con compañías de seguros de reconocida trayectoria y solidez para cada una de las pólizas que integran el programa de seguros de la UAECD.

ANEXO TÉCNICO

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO

	El anexo técnico propuesto deberá contener por cada ramo: **i.** Coberturas básicas **ii.** Interés asegurable **iii.** Ventajas técnicas y económicas **iv.** Cláusulas adicionales **v.** Amparos adicionales **vi.** Procedimiento a utilizar para la determinación del valor a asegurar **4.1.3.** Asesoría en la estructuración y redacción del pliego de condiciones para adelantar el proceso de selección de la compañía de seguros. **4.1.4.** Acompañamiento en el proceso de evaluación de propuestas y en las demás etapas del proceso contractual, hasta la legalización de los contratos de seguros. Dicho acompañamiento incluye: - Formar parte del Comité Evaluador del respectivo proceso de selección. - Proyectar los informes de evaluación, siendo potestativo de la Entidad Contratante acoger o no dichos informes. - Asistir a las audiencias y reuniones preliminares - Atender y resolver todas las observaciones e inquietudes que se susciten en el desarrollo del proceso de selección, esto es, las que se presenten con ocasión de la etapa de proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, informes de evaluación, incluidas las presentadas en la audiencia de adjudicación o declaratoria de desierta, según corresponda. **4.2. Asesoría en la formulación de las reclamaciones y trámite de siniestros ante la compañía aseguradora.** Para la ejecución de este componente el contratista se obliga como mínimo a: **4.2.1.** Gestionar ante la compañía aseguradora la entrega oportuna de las notas de cobertura y las pólizas respectivas. **4.2.2.** Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, mediante la elaboración de informes periódicos que contengan como mínimo, información referida a pólizas contratadas, control de vencimientos, cartera, siniestralidad, estado de reclamaciones y primas pagadas.

	4.2.3. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la compañía aseguradora, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, durante el tiempo de ejecución del contrato de seguros y hasta el período de vencimiento de las acciones derivadas del mismo. **4.2.4.** Hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la aseguradora con la Entidad Contratante y advertir en forma oportuna al supervisor del contrato sobre cualquier tipo de anomalía que se presente en el desarrollo del contrato. **4.2.5.** Revisar, analizar y avalar las comunicaciones, liquidaciones y demás documentos relativos a la ejecución del programa de seguros, que remitan la compañía aseguradora y la Entidad Contratante, garantizando que las mismas se ajusten a las condiciones pactadas dentro del contrato de seguros. **4.2.6.** Informar por escrito y de manera formal sobre todas las actuaciones y requerimientos que se deriven del estudio y análisis de la documentación entregada al intermediario **4.2.7.** Hacer seguimiento a la intervención del ajustador cuando la naturaleza o cuantía del siniestro lo exija. **4.2.8.** Instruir adecuadamente a las personas designadas por la Entidad Contratante, sobre la integralidad del programa de seguros: los alcances de las coberturas, requisitos y amparos del contrato de seguros y de las pólizas que forman parte del mismo. **4.2.9.** Atender, hasta el cierre definitivo, los siniestros que afecten las pólizas adquiridas por la UAECD, bajo su intermediación**.** **4.3. Asesoría requerida por la Entidad Contratante sobre las pólizas que se deben requerir en los procesos de contratación que adelanta la Entidad.** Para la ejecución de este componente el contratista se obliga como mínimo a: **4.3.1.** Asesorar a la entidad contratante sobre la exigencia de la garantía única y/o de las pólizas de responsabilidad civil extracontractual y cumplimiento, a contratistas y proveedores, sus amparos y montos, así mismo prestar asesoría para su gestión y para hacerlas efectivas, cuando a ello hubiere lugar.

4.3.2. Atender las consultas y requerimientos que le efectúe la entidad dentro de la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. El tiempo de respuesta no podrá ser superior a cuatro (4) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del recibo de la respectiva solicitud.

4.3.3. Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera u otros organismos del Estado y sobre los cambios que operen en el mercado asegurador que sean de interés para la Entidad Contratante y mantenerlas actualizadas en temas relacionados con los seguros, así como legislación, jurisprudencia y doctrina.

4.4. Asesoría permanente sobre la naturaleza de los riesgos y sobre las medidas de seguridad y prevención que deben adoptarse para mitigarlos.

Para la ejecución de este componente el contratista se obliga a presentar al supervisor del contrato una propuesta de asesoría en evaluación y análisis de riesgos de la entidad contratante y diseñará un programa de administración para este efecto, indicando claramente cómo se debe desarrollar cada una de las capacitaciones, estudios, estrategias y las actividades, así como en las fechas en las cuales se van a ejecutar. El contratista deberá presentar dicho programa cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

El programa deberá contener los siguientes aspectos fundamentales, sin perjuicio de que, durante la ejecución del contrato, los supervisores puedan solicitar ajustes de acuerdo con las necesidades del servicio:

4.4.1. Capacitación dirigida a los funcionarios y usuarios directos y profesionales de cada una de las pólizas.

4.4.2. Análisis y actualización del estudio de amenazas y vulnerabilidad de los inmuebles de la Entidad, con sus respectivas recomendaciones.

4.4.3. Estrategias de comunicación para la divulgación del alcance de las pólizas al interior de la Entidad.

4.4.4. Actividades dirigidas a los servidores públicos en relación con la prevención y mitigación de riesgos.

4.4.5. Elaborar y presentar el programa de prevención de pérdidas para la UAECD, en el que el proponente le indique a la Entidad las formas

de tratamiento del riesgo, el cual deberá incluir las actividades y recomendaciones que le permitan a la UAECD la detección, prevención, minimización o eliminación de todos los riesgos que se puedan materializar y que son objeto de cobertura bajo una póliza de seguros.

La totalidad de las actividades y servicios descritos serán llevadas a cabo con recursos económicos del contratista, bien sea directamente con sus recursos técnicos y el soporte de sus empleados o con asesores externos especializados. En todo caso, la UAECD no efectuará erogación alguna para el desarrollo de estas actividades.

5. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El Corredor de Seguros pondrá a disposición de la entidad, el equipo de trabajo requerido en el presente numeral, para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, y se compromete a mantener durante todo el plazo del contrato, por su cuenta y riesgo, dicho equipo, teniendo libertad para establecer el número de personas requeridas para su desarrollo.

El equipo de trabajo requerido debe cumplir como mínimo, con los perfiles y el número de personas que se presentan a continuación:

Personal Requerido	Cantidad	Formación académica mínima exigida	Experiencia mínima exigida	Dedicación
Ejecutivo de Cuenta	1	Técnico o tecnólogo en áreas del conocimiento en economía, administración, contaduría y afines. O Técnico o tecnólogo en áreas del conocimiento en Ingeniería y afines.	Mínimo 3 años vinculado a compañías de intermediación de seguros mediante contrato laboral o de prestación de servicios, acreditando que desempeñó actividades relacionadas con asesoría y trámite de	Dedicar mínimo 90 horas mensuales al servicio de la cuenta de la UAECD, de manera presencial y/o virtual de acuerdo a las necesidades de la

				pólizas ante compañías aseguradoras.	Entidad (días hábiles en horario laboral).
	Coordinador del Contrato	1	Título Profesional en derecho. O Título Profesional en áreas del conocimiento en economía, administración, contaduría y afines. O Título Profesional en áreas del conocimiento en Ingeniería y afines.	Mínimo 5 años en compañías de intermediación ejerciendo cargos de coordinador de contrato, asesor o similares en la intermediación de seguros.	Mínimo 20 horas al mes. La cuenta de la UAECD, de manera presencial y/o virtual de acuerdo con las necesidades de la Entidad (días hábiles en horario laboral).

La UAECD no tendrá ninguna relación laboral ni contractual con el equipo de trabajo ofrecido, en este sentido será el corredor de seguros quien se obliga frente al equipo de trabajo ofrecido, a dar cumplimiento a la normatividad vigente en la vinculación del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

El Corredor de Seguros sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo mínimo requerido, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditadas, previa autorización del supervisor del contrato, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del integrante del equipo a quien reemplaza, en razón a que hace parte de los requisitos que le otorgaron puntaje a la propuesta. Lo anterior so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones contractuales y, en consecuencia, de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el complemento del pliego de condiciones y en las estipulaciones contractuales.

	La Entidad contratante podrán exigir que reemplace cualquiera de los integrantes del personal que atienda el programa de seguros, por motivos de seguridad, por idoneidad profesional o por incumplimiento de las gestiones encomendadas. Los roles del equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato son: **Coordinador del contrato:** El Coordinador tendrá a su cargo la formulación del pliego de condiciones para la selección de la compañía aseguradora, así como el acompañamiento en el desarrollo del proceso contractual, también tendrá la responsabilidad del manejo del programa de seguros y la asesoría en la ejecución del mismo a la UAECD. Será la persona encargada de responder por las gestiones que se le encomienden al contratista, revisar y certificar la correcta expedición de las pólizas y anexos por parte de las aseguradoras y servir de enlace permanente entre la entidad y el contratista. El Coordinador deberá dedicar mínimo 20 horas mensuales para el contrato. En el evento de requerirse mayor tiempo de dedicación deberá estar en disposición para ello, según requerimiento que realice el supervisor del contrato, como por ejemplo cuando se desarrolle el proceso de selección de la compañía aseguradora **Ejecutivo de Cuenta:** Se entiende por ejecutivo de cuenta la persona que desarrolla entre otras, las siguientes actividades: Seguimiento a los contratos con las aseguradoras, Asesoría y Trámite de reclamaciones ante las aseguradoras, trámite de los movimientos que presenten las pólizas, seguimiento al pago de las primas, seguimiento a las fechas de vencimiento de pólizas, gestionar cotizaciones ante las aseguradoras. Un (1) ejecutivo de cuenta que será el encargado de: **a.** Conocer en detalle la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo para la administración del programa de seguros de la UAECD. **b.** Desarrollar las actividades operativas tanto internas como externas de la administración del programa de seguros y hacer seguimiento permanente a cada uno de los siniestros, utilizando como canal de comunicación con la Entidad Contratante al supervisor del contrato, a quien deberá informar permanentemente sobre el estado de cada una de las reclamaciones.

ANEXO TÉCNICO

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO

	c. Conceptuar directamente al área interesada de la entidad con respecto a la identificación de los amparos contractuales, manteniendo informado al supervisor del contrato. El ejecutivo deberá dedicar mínimo 90 horas mensuales al servicio de la cuenta de la UAECD, de manera virtual y/o presencial. En caso de que el servicio sea presencial, este se debe realizar en las instalaciones de la UAECD mínimo una vez a la semana (días hábiles en horario laboral). En caso de que la siniestralidad llegare a incrementarse sustancialmente respecto del programa actual, el supervisor del contrato podrá requerir al contratista mayor permanencia en las instalaciones de la UAECD del ejecutivo de cuenta.

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró: Luis Fernando Pardo Serrano/Profesional Especializado 222-06/Subgerencia Administrativa y Financiera
Aprobó: Guiomar Patricia Gil Ardila /Subgerente/Subgerencia Administrativa y Financiera