ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	**FICHA TÉCNICA** **REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**

Debe entenderse que, con la suscripción del presente anexo, el proponente ofrece y acepta cada una de las condiciones técnicas exigidas y se compromete a cumplir durante toda la ejecución del contrato con las especificaciones aquí indicadas.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. OBJETO

Contratar los servicios de una sociedad corredora de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente inscrita y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

- Intermediación y asesoría integral en la elaboración, contratación, administración, ejecución y manejo de las pólizas del programa de seguros de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial

- Gestión en materia de reclamaciones por siniestros, que se requiere para la protección de activos, bienes, intereses patrimoniales o de aquellos a su cargo o bajo su responsabilidad o los que llegare a adquirir.

- Asesoría especializada en para los procesos de contratación, contratos y matrices de riesgo.

DESARROLLO DEL ALCANCE

INFORMES Y/O PRODUCTOS:

En las actividades del servicio de Intermediación en la ejecución del contrato que se suscriba una vez adjudicado el presente proceso, se obtendrán los siguientes productos en el término previamente coordinado con la Supervisión del Contrato, los cuales serán entregados en medio magnético a la UAERMV:

DE ASESORÍA

- ✓ Presentar una propuesta de Coberturas y Condiciones para cada uno de los ramos que conforman el programa de seguros de la UAERMV.
- ✓ Presentar una propuesta de Prevención y Control de pérdidas para cada uno de los ramos que conforman el programa de seguros de La UAERMV.
- ✓ Manual del manejo de programa de seguros.
- ✓ Establecer mecanismos de actualización del plan de seguros de la entidad.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS

La propuesta que se presente debe estar directamente relacionada con la actividad de la Entidad en el manejo y atención de programas del sector público, 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:

a-) Prevención de las exposiciones a pérdida.
b-) Eliminación del riesgo.
c-) Reducción de las pérdidas cuando ocurren los acontecimientos que las ocasionan.

Las medidas que a nivel general pueden ser implementadas son:

1-) Prevenir la ocurrencia de pérdidas.
2-) Proteger los bienes y las personas.
3-) Detectar y limitar la extensión de cualquier pérdida bien sea con planes de contingencia o con programas de detección de riesgos.

El proponente deberá realizar las actividades en ejecución del programa de prevención de pérdidas, que permita disminuir los riesgos existentes en la UAERMV. 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. El corredor de seguros seleccionado deberá tener en cuenta y presentar las siguientes actividades a desarrollar dentro de su plan de trabajo:

	ACTIVIDAD
1	Estudio de los diferentes riesgos de la Entidad de acuerdo con las pólizas de seguros contratadas por la UAERMV.
2	Implementación de actividades para la prevención de riesgos contra todo riesgo, daño material, obras civiles terminadas, incendio, terremoto, inundación, asonada, daños de terceros, sustracción, corriente débil, automóviles, responsabilidad civil extracontractual, manejo global para Entidades oficiales, y SOAT, transporte automático de mercancías, valores, infidelidad y riesgos financieros, responsabilidad civil para servidores públicos.

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS

- ✓ Documentos necesarios para adelantar el proceso del plan de seguros de la Entidad (Estudios de mercados, Estudios del sector, Estudios previos, pliego de condiciones).
- ✓ Presentación del proyecto de presupuesto.
- ✓ Respuesta a las observaciones y todos los demás documentos que se requieran durante el desarrollo del proceso.
- ✓ Evaluar las ofertas recibidas mediante el proceso de contratación.
- ✓ Promover la participación de las campañas de seguros y velar por obtener pluralidad de ofertas que garanticen un proceso competitivo.
- ✓ Asistir a audiencias y reuniones preliminares derivadas del proceso de contratación.
- ✓ Apoyar en la adjudicación y en el trámite de legalización de los documentos.

- ❖ <u>Evaluación del Programa General de Seguros:</u>

El corredor adjudicatario evaluará el programa General de Seguros que actualmente tiene la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, examinando las condiciones de riesgo y asesorando la estructuración y definición de las coberturas para la protección de los bienes e intereses patrimoniales de la Entidad.

Con base en lo anterior, estructurará el proceso licitatorio para adquirir el nuevo Programa de Seguros de la Entidad, efectuando el estudio de mercado que permita identificar las mejores condiciones en la adquisición del mismo.

Por lo anterior, el corredor de seguros seleccionado deberá tener en cuenta las siguientes actividades a desarrollar dentro de su plan de trabajo:

Ítem	Actividad
1	Estructurar el programa de seguros de la Entidad, definiendo la estructura para cada una de las pólizas, los amparos, coberturas y cláusulas comunes y adicionales.
2	Elaborar el estudio previo, estudio de mercado y el proyecto de pliego de condiciones para la contratación del programa de seguros.
3	Asesoría y acompañamiento a la entidad en las audiencias, respuestas a las observaciones, estudio y evaluación de las ofertas que se presenten.
4	Revisión y entrega de las pólizas, de acuerdo con los ofrecimientos realizados por el proponente adjudicatario.
5	Administración de Riesgos.
6	Análisis y registro de estadísticas de siniestralidad.
7	Reuniones de seguimiento a la ejecución del programa de seguros.
8	Manejo del programa de seguros de manera integral.

El cronograma para la contratación del programa de seguros y su administración serán los acordados entre el contratista y el supervisor del contrato, una vez se firme el acta de inicio.

- ❖ Propuesta para el manejo del Programa General de Seguros:

Elaborar una metodología que permita llegar al éxito del proceso licitatorio, por lo anterior hay que establecer mecanismos que garanticen un proceso ágil, oportuno y eficiente con relación al Programa de Seguros.

Este plan se encuentra dividido en tres (3) etapas a saber, con aplicación en cada una de las pólizas a contratar por la Entidad:

- ✓ 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 puedan a afectar a la Entidad. Este trabajo debe realizarse conjuntamente con personal de la Entidad que conozcan los bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, que estén bajo su responsabilidad y custodia, así como aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad.

Por lo anterior, se relacionan las actividades a desarrollar con el fin de obtener toda la información posible para efectuar la evaluación correspondiente:

a. Diseñar conjuntamente con la Entidad el cronograma de actividades.

b. Efectuar las inspecciones o visitas a los principales riesgos, en compañía de nuestros los funcionarios con el fin de evaluar el mapa de riesgos correspondientes.

c. Estudio y análisis de los procesos técnicos y administrativos.

d. Pruebas de los elementos y sistemas de protección

e. Análisis de la historia siniestral de la Entidad

f. Recopilación y suministro de la información relacionada con la administración actual del programa del seguro vigente.

g. Revisión de la adecuada protección de los bienes e intereses asegurables bajo cada una de 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 y severidad, por este motivo se deben analizar y evaluar una a una las siguientes pólizas, actualmente contratadas por la Entidad:

Descripción	Aseguradora	No. Póliza	Fecha inicio	Fecha fin
Seguro de Todo Riesgo Daños Materiales	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA E.C	930-83-994000000149	16/05/2024	28/09/2025
Responsabilidad Civil Extracontractual		930-80-994000000208		
Global de Manejo para Entidades Oficiales		930-64-994000000186		
Seguro de Todo Riesgo Maquinaria y Equipo		930-85-994000000049		
Seguro de Automóviles		930-40-994000000321		
Responsabilidad Civil Servidores Públicos	LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS	1009631	16/05/2024	14/11/2025
Infidelidad y riegos financieros		1001709		
Vida Grupo	COLMENA SEGUROS DE VIDA S.A.	34220-192781	16/05/2024	10/07/2025
Seguro de Automóviles (Regalías)	ASEGURADORA SOLIDARIA	930-40-994000000331	10/08/2024	6/12/2025

SOAT (Misionalidad)	ASEGURADORA SOLIDARIA LA PREVISORA AXA COLPATRIA	Póliza individual por vehículo. 106 Vehículos	24/03/2024	Primer vencimiento 23/03/2025*
SOAT (Regalías)	LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS	Póliza individual por vehículo. 9 Vehículos	14/07/2024	Primer vencimiento 13/07/2025*

TERCERA ETAPA – IMPLEMENTACIÓN E INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN

Los riesgos pueden manejarse mediante un programa de control de pérdidas a través de la eliminación o reducción de riesgos, y el segundo aquellos riesgos que se manejan a través de la transferencia, es decir contratando pólizas de seguros (como lo es en la actualidad), para contar con los recursos y/o fondos suficientes para afrontar una recuperación después de que un riesgo se ha materializado en un siniestro o pérdida.

Es así que, una vez elaborado el informe final se deben implementar las siguientes actividades:

1. Clasificar los bienes de acuerdo con el tipo de cobertura y póliza bajo la cual debe quedar asegurado, según la evaluación del riesgo a que estén expuestos.

2. Adelantar el diseño y estructuración del Programa de Seguros de la Entidad.

3. Asesorar en la determinación de los valores asegurados para cada póliza de seguros.

4. Estudiar y analizar los deducibles más convenientes para los intereses de la Entidad, para no tener y/o disminuir deducibles vigentes.

5. Asesorar la elaboración de los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones para la licitación de los seguros, y su posterior evaluación técnica para la adjudicación, incluyendo todas las recomendaciones fruto de la evaluación.

6. Realizar el estudio de mercado correspondiente, el cual es 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.

7. 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.

ASESORIA EN LA EVALUACION DE OFERTAS

Prestar asesoría en el proceso de selección y en la evaluación de las propuestas que se presenten, efectuar las recomendaciones de adjudicación y asesorar a la Entidad en todas las demás actividades inherentes al proceso cuando se le requiera.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	**FICHA TÉCNICA** **REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**

DE APROBACIÓN DE LAS PÓLIZAS

- ✓ Revisar y dar su visto bueno a todas las pólizas, certificaciones de modificación, anexo, facturas, notas crédito, notas débito y en general toda la documentación e información expedida por la(s) Aseguradora (s) Gestionar la entrega oportuna de las pólizas contratadas.
- ✓ Informar por escrito o solicitar ajustes/ variaciones en las pólizas durante su vigencia cuando sea necesario.
- ✓ Capacitación de temas relacionados con las pólizas.
- ✓ Pago oportuno de primas (Asesoría).

REUNIONES DE SEGUIMIENTO

El CORREDOR, el ordenador del gasto de la UAERMV y/o el Supervisor del contrato, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de la entidad, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el programa de seguros y de 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 Supervisor.

La entidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, un Supervisor para que verifique, que el contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del contrato, sin que ésta Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

EN SINIESTROS

- ✓ Prestar asesoría para las indemnizaciones y/o reposiciones y hasta su efectiva indemnización o reposición de los elementos siniestrados durante la vigencia de las pólizas.
- ✓ Gestionar la reclamación ante la compañía de seguros.
- ✓ Ajustar la suma asegurable, después que la entidad reciba el pago del siniestro, si la entidad dispone del recurso para realizarlo.
- ✓ Proponer correctivos necesarios para reducir el índice de siniestralidad de la Entidad.

Mensualmente se deberán presentar informes actualizados sobre:

- Siniestralidad de cada póliza
- Siniestralidad por amparo
- Siniestros en trámite
- Siniestros indemnizados
- Siniestros objetados
- Deducible asumidos por la Entidad
- Primas pagadas por la Entidad
- Cartera pendiente
- Actas de comités y/o la aseguradora.
- Cumplimientos de los servicios ofrecidos por los intermediarios de seguros.
- Estado de proceso de cotizaciones adicionales.
- Servicio prestado por la aseguradora

2. CÓDIGO UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84131500	84 - Servicios financieros y de seguro	13- servicios de seguros y pensiones	15- Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	84 - Servicios financieros y de seguro	13- servicios de seguros y pensiones	16- Seguros de vida salud y accidentes

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Es importante que los oferentes conozcan que pólizas integran el programa de seguros de la Unidad Administrativa de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV-, las cuales permiten amparar todos los bienes e intereses patrimoniales de la Entidad y aquellos bienes de terceros que se encuentren bajo su cargo, tenencia, responsabilidad o control. Dichas pólizas además permiten dar cumplimiento a la obligación legal que tienen todas las entidades públicas de constituir las pólizas de seguros que amparen los bienes del Estado.

El programa de seguros de la UAERMV abarca los siguientes ramos:

1. Póliza de Todo Riesgo Daños Materiales
2. Póliza de Seguro de Automóviles
3. Póliza de Manejo Global para Entidades Oficiales
4. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual
5. Póliza de Todo Riesgo para Maquinaria y Equipo
6. Póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos
7. Póliza de Infidelidad de Riesgos Financieros
8. Póliza de Seguros de Vida Para Los Trabajadores Oficiales de La UAERMV
9. Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. OBLIGACIONES GENERALES

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato su ficha técnica, estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.

2. Dar a conocer a la UAERMV cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

3. Comunicarle a la UAERMV cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

4. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica).

5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

7. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).

8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del *contratista* con la UAERMV.

9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial para la correcta ejecución de este.

11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor(a).

12. Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA-, Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación activa en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la UAERMV y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.

14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

15. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino.

16. Hacer seguimiento a que se conserven durante la ejecución del contrato las exigencias del

pliego de condiciones por las cuales se le otorgó puntaje al contratista seleccionado

17. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la respectiva sanción para quien los vulnere

18. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar

19. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarios cuando ocurra fenómenos que altere en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato

20. Las demás que se deriven del objeto contractual

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Evaluar permanentemente el plan de seguros que actualmente tiene la UAERMV, examinar las condiciones de riesgo y asesorarla en la estructuración y definición de las pólizas, amparos y las coberturas para la protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Entidad, y por los que sea o llegue a ser legalmente responsable, e informar periódicamente todo lo relacionado con el campo de los seguros, nuevos riesgos, siniestralidad y prevenciones.
2. Asesorar a la UAERMV en la elaboración de todos los documentos pre contractuales integrales requeridos para diseñar el programa de seguros que requiera la Entidad, así como los pliegos de condiciones (incluir todos los criterios técnicos que sean más favorables a los intereses de la Entidad para la adecuada protección de sus bienes e intereses, así como el estudio de riesgos propio para la selección de compañías de seguros) que presentará ante las compañías aseguradoras y el estudio de mercado, para lo cual efectuará un cálculo previo sobre el posible valor de los seguros a contratar con fundamento en el comportamiento del mercado asegurador, dentro del término que requiera la entidad, con ocasión del proceso de contratación para el programa de seguros de la vigencia 2025-2026, así como prestar todos los servicios de la evaluación y análisis de las propuestas presentadas, asistencia a las audiencias preliminares derivadas del proceso de selección, proyección de respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes, actividades que deberán adelantarse de manera inmediata una vez se inicie el contrato de intermediación de seguros.
3. Asesorar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL -UAERMV- cuando por algún motivo decida cambiarse de administradora de riesgos laborales, en temas relacionados con este tipo de riesgos
4. Asesorar a la Entidad en la celebración de los contratos de seguro, y dar aviso a la Entidad, sobre la necesidad de adelantar los procedimientos previstos en las normas de contratación estatal, para que ésta contrate las pólizas y la asesoría requeridas para ello en forma oportuna, es decir con la antelación que se requiere para cumplir con la formalidad que demanda el concurso de méritos y la adquisición de los seguros. En el caso en que sea necesario realizar alguna adición al contrato de seguro de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, deberá prestar la asesoría a la Entidad para el trámite de la prórroga respectiva. En todo caso el intermediario diseñará un programa de vencimientos de pólizas que le permita a la Entidad establecer los tiempos necesarios establecidos en la Ley 80 y decretos reglamentarios para llevar a cabo de manera oportuna, el concurso de méritos para los intermediarios y la posterior contratación de las pólizas no podrá tramitar prórrogas sin autorización expresa de la Entidad.
5. Examinadas las condiciones del riesgo resultante del estudio realizado, asesorar a la Entidad

en la estructuración de las pólizas y diseñar el programa de seguros que requiere la Entidad para que todos sus bienes e intereses queden adecuadamente protegidos, identificando el justo equilibrio entre el costo de la cobertura y el beneficio de los amparos a contratar.

6. Revisar que todos los documentos del contrato de seguros, como pólizas, anexos, certificados, que sean expedidos por las compañías aseguradoras cumplan con los requerimientos ofrecidos por éstas o solicitados por la Entidad.
7. Asesorar, presentar y tramitar, en forma oportuna, las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener el pago de las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. Para tal efecto revisará que en el trámite de los reclamos que afecten las pólizas de la Entidad, se incluyan los documentos necesarios para la demostración de la prueba de la ocurrencia del siniestro y su cuantía atendiendo lo establecido en el Código de Comercio. Evitar que prescriban los términos de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra del asegurador cuando, habiéndose formula do el reclamo por la vía extrajudicial, éste no proceda al pago de manera oportuna.
8. Velar porque el programa de seguros de la UAERMV esté actualizado como mínimo con la siguiente información: a) Informe de vigencia y vencimiento de pólizas; b) Gestiones de renovación; c) Trámites de reclamaciones por siniestros, con revisión y control de documentos, con indicación de requisitos establecidos para el pago del siniestro, las fechas de ocurrencia del siniestro y de prescripción; d) Estadísticas de siniestralidad; e) Estado de cuentas y primas pendientes de pago. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá presentar al supervisor del contrato, informes mensuales sobre el estado del programa de seguros y el cumplimiento de las obligaciones contractuales con sus recomendaciones.
9. Prestar asesoría en evaluación y análisis de riesgos, diseñando un programa para su administración, acorde con las especificaciones que se derivan del objeto del presente concurso de méritos.
10. Realizar jornadas de capacitación a los servidores de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL -UAERMV- encargados del manejo del programa de seguros y a los demás, de acuerdo con sus funciones y necesidades, sobre los alcances, requisitos y amparos del contrato de seguros y de las pólizas que forman parte del programa de Entidad, previa programación y en concertación, incluyendo como mínimos en los temas de: (i) Administración de Riesgos, (ii) Trámite de Siniestros (iii) Prevención y Control de Pérdidas (iv) Capacitaciones en el ramo de Responsabilidad Civil Servidores Públicos; (v) Capacitación de manejo defensivo y (vi) Capacitación en todos los ramos con que cuenta la entidad en el programa de seguros. Para ello, el contratista deberá presentar dentro de los primeros cinco (5) días calendario después de la firma del acta de inicio un cronograma de actividades que deberá contener como mínimo seis (6) capacitaciones, con previa programación y en concertación con el supervisor del contrato.
11. De conformidad con el objeto definido, realizar los trámites necesarios para el reconocimiento de siniestros por las compañías aseguradoras, de manera justa y oportuna a los intereses de la Entidad.
12. Revisar y dar visto bueno a todas las pólizas, certificado de modificación, anexos y en general, a todos los documentos expedidos por la compañía aseguradora, principalmente, en relación con los amparos otorgados, sumas aseguradas, tasa aplicada y liquidación de primas.
13. Revisar el clausulado y liquidación de las primas de las pólizas que cubrirán las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Entidad, desde el inicio del contrato de seguros y durante el lapso de tiempo en que estén vigentes las pólizas contratadas con su intermediación.
14. Asesorar a la Entidad en el proceso de cobro de las indemnizaciones a cargo de las entidades aseguradoras en los seguros de cumplimiento, cauciones judiciales y de crédito.

15. Asesorar, en caso de litigios o conflictos a la Entidad, cuando a ello hubiere lugar, con relación al contrato de Seguros en todos sus aspectos.
16. Evitar que se consoliden los términos de prescripción de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra del asegurador cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, éste no se allane a pagar.
17. Informar permanentemente a la Entidad sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto que sea de interés para el contratante relacionado con el objeto del contrato, el programa de seguros y el programa de administración de riesgos.
18. Presentar a la Entidad de manera oportuna los informes, conceptos y demás información requerida en desarrollo del objeto del contrato.
19. Atender las consultas y requerimientos que le efectúe la Entidad dentro de un término no superior a cinco (5) días hábiles y en casos excepcionales, dentro de un término de cinco (5) horas hábiles.
20. Presentar a la **UAERMV** para la suscripción del acta de inicio las hojas de vida del personal destinado para la prestación del servicio, las cuales deben estar soportadas con fotocopia de cada uno de los documentos individuales mencionados en ellas.
21. Poner a disposición de la Entidad una herramienta tecnológica de consulta de las garantías que permita hacer seguimiento del programa de seguros.
22. Si por alguna circunstancia, uno de los integrantes del equipo propuesto debe ser cambiado, se reemplazará por otro de igual o mayores calidades que el propuesto, en un tiempo no menor a cinco (5) días hábiles. Cualquier cambio del personal propuesto debe ser aprobado previamente por el supervisor de la UAERMV designado por el ordenador del gasto. Así mismo la Entidad se reserva el derecho de solicitar cambio de personal.
23. Acompañar en la divulgación del programa de seguros para conocimiento de las áreas de la Entidad.
24. Garantizar a vinculación del personal contratado por la vigencia del contrato incluyendo adiciones y prorrogas
25. Presentar Informes mensuales de seguimiento y de novedades de gestión y/o petición del supervisor del Contrato
26. En caso de ser necesario, en razón a la ejecución del contrato o por solicitud de la Entidad, el intermediario desplazará a su costo y riesgo, sus empleados o contratistas a cualquiera de las ubicaciones donde haya o llegare a haber predios o intereses de la Entidad.
27. Realizar empalme con el Intermediario de Seguros anterior, recibiendo toda la información pertinente y en especial que corresponda a siniestros pendientes con la finalidad de realizar seguimiento a los trámites que debe efectuar el intermediario que lo inició.
28. Mantener personal de soporte idóneo de las mismas condiciones, cualidades y capacidades a las presentadas en el presente proceso, para atender de manera inmediata los requerimientos de la Entidad.
29. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
30. Cumplir las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Código de Comercio y demás disposiciones legales aplicables a la Intermediación de Seguros.
31. Prestar todos los demás servicios especiales o complementarios ofrecidos
32. Proponer correctivos necesarios, para reducir el índice de siniestralidad de la Entidad
33. Asesorar a la UAERMV en la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos sus bienes e intereses y recomendar la mejor manera de tratarlos
34. 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

35. En caso de inclusiones, exclusiones, ajustes o cualquier modificación a las pólizas adjudicadas que conforman el programa de seguros, el proponente se compromete a expedir las notas de cobertura o anexos para los casos que aplique, el mismo día de aceptada la cotización para legalizar ese mismo día
36. Recomendar planes de seguros que identifiquen las acciones orientadas a minimizar costos y optimizar amparos, de manera que se recomienden planes de seguros ajustados a las variaciones de los riesgos, mediante inclusión de amparos básicos y coberturas adicionales, al igual que cláusulas especiales que resulten aplicables a cada póliza de seguros.
37. Cumplir con los Informes y/o productos entregables establecidos en la Ficha Técnica: Propuesta metodológica, plan de cargas, prevención de pérdidas, y propuesta de cobertura y condiciones de aseguramiento. Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la firma del Acta de Inicio.

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El Equipo de Trabajo mínimo, que el proponente debe poner a disposición de la Unidad de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV- para atender el objeto y obligaciones objeto del futuro contrato es el siguiente:

DIRECTOR DE CUENTA

PERFIL	DESCRIPCIÓN
Título Profesional en modalidad de pregrado	Título profesional en la modalidad de pregrado con núcleo básico del conocimiento NBC de SNIES en Ingeniería o administración o derecho o contaduría pública.
Título Profesional en modalidad de post grado	Título profesional en la modalidad de postgrado (especialización o maestría) relacionado con Seguros y/o riesgos
Experiencia Especifica	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años desempeñándose como director o líder o gerente o coordinador o roles similares en el área de intermediación de seguros
Dedicación mínima mensual requerida	Cuando sea requerido por la entidad para la ejecución del contrato.

PROFESIONAL JURÍDICO

PERFIL	DESCRIPCIÓN
Título Profesional en modalidad de pregrado	Título profesional en la modalidad de pregrado con núcleo básico del conocimiento NBC de SNIES del derecho.
Título Profesional en modalidad de post grado	Título profesional en la modalidad de postgrado (especialización o maestría) relacionado con Seguros y/o riesgos o contratación estatal o derecho comercial o derecho administrativo.
Experiencia Especifica	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años desempeñándose como profesional en derecho para empresas de intermediación de seguros o aseguradoras.
Dedicación mínima mensual requerida	Cuando sea requerido por la entidad para la ejecución del contrato.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	**FICHA TÉCNICA** **REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**

EJECUTIVO DE CUENTA

PERFIL	DESCRIPCIÓN
Título Profesional en modalidad de pregrado	Título profesional en la modalidad de pregrado con núcleo básico del conocimiento NBC de SNIES en Ingeniería o administración o derecho o contaduría pública.
Experiencia Especifica	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años en área de intermediación de seguros o aseguradoras.
Dedicación mínima mensual requerida	Cuando sea requerido por la entidad para la ejecución del contrato.

DIRECTOR DE CUENTA

El Director tendrá a su cargo la responsabilidad del manejo del programa de seguros y la atención en forma permanente de la UAERMV, siendo el encargado de responder por las gestiones que se encomiendan al consultor y servirá permanentemente de enlace entre las partes contractuales.

Deberá indicarse el nombre de quien lo remplazará en sus ausencias temporales, quien deberá reunir las mismas calidades del titular, y acreditarlas ante la UAERMV.

PROFESIONAL JURÍDICO

Atenderá y asesorará directamente a la UAERMV, en la estructuración de: estudio previo, pliego de condiciones y demás que haya lugar para la contratación de los seguros que requiera la entidad; igualmente, prestará asesoría en los eventos de ocurrencia de siniestros, con el fin de adelantar las actuaciones pertinentes ante la aseguradora para obtener la oportuna indemnización, y en general, en todos los aspectos relacionados en el área de seguros, y en especial los contratados por la UAERMV. Igualmente, asistirá a los comités de seguros en los que la Entidad requiera su participación.

EJECUTIVO DE CUENTA

Le corresponderá:

- Conocer perfectamente la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo.
- Mantener contacto permanente con el funcionario que ejerza el control de la ejecución del contrato.
- Las demás funciones asignadas por el Supervisor del Contrato para la correcta ejecución del contrato de seguros.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	**FICHA TÉCNICA** **REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**

EL SUSCRITO CERTIFICA QUE:

Me comprometo a cumplir en su totalidad con lo descrito en la ficha técnica, asumiendo las obligaciones que este compromiso acarrea.

FIRMA*: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

*Este anexo debe ser suscrito por el Representante Legal.