



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 19

OBJETO:

“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA ASESORAR Y GESTIONAR INTEGRALMENTE EL PROGRAMA DE SEGUROS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO, INCLUYENDO LOS SEGUROS REQUERIDOS PARA AMPARAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DEMÁS INTERESES ASEGURABLES O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE, ASÍ COMO LOS RAMOS RELACIONADOS CON RIESGOS LABORALES (ARL), PÓLIZAS DE SALUD INTEGRAL, SERVICIOS ODONTOLÓGICOS Y DEMÁS COBERTURAS ASOCIADAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA INTERNA Y EXTERNA DE LA ENTIDAD, TANTO EN EL TERRITORIO NACIONAL COMO EN EL EXTERIOR.”

1. Descripción de la necesidad del bien, obra o servicio a contratar o adquirir

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y misionales, requieren garantizar la adecuada administración de los riesgos asociados a los bienes muebles e inmuebles, intereses patrimoniales y demás riesgos asegurables por los cuales sean legalmente responsables, así como asegurar la protección integral de los funcionarios de la planta interna y externa de la Entidad, tanto en el territorio nacional como en el exterior.

En desarrollo de lo anterior, la Entidad requiere contar con acompañamiento técnico, jurídico, financiero y operativo especializado en materia de intermediación de seguros, que permita la adecuada estructuración, administración, seguimiento y control integral del programa de seguros institucional, incluyendo tanto los seguros patrimoniales requeridos para amparar los bienes e intereses asegurables del Ministerio y su Fondo Rotatorio, así como los ramos relacionados con riesgos laborales (ARL), pólizas de salud integral, servicios odontológicos y demás coberturas asociadas al talento humano de la Entidad.

En este sentido, y de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes, las entidades públicas están obligadas a implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como proteger y promover la salud de los trabajadores. De igual manera, el Ministerio debe garantizar la adecuada afiliación, cobertura y gestión de sus funcionarios ante el Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual implica la articulación permanente con las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), el seguimiento a novedades, la atención de siniestros y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del sistema.

Así mismo, teniendo en cuenta la naturaleza misional del Ministerio de Relaciones Exteriores y la presencia de funcionarios en el exterior en desarrollo de funciones diplomáticas, consulares y administrativas, resulta necesario garantizar mecanismos adecuados de protección en salud mediante pólizas de salud integral, incluyendo servicios odontológicos y demás coberturas complementarias, que permitan asegurar una atención médica oportuna, continua y eficiente para los funcionarios y sus beneficiarios cuando aplique.

En este contexto, y conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 274 de 2000 – Estatuto del Servicio Exterior y de la Carrera Diplomática y Consular –, el Ministerio debe garantizar condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones de



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 19

los servidores públicos en el exterior, incluyendo mecanismos de protección y atención integral en salud que permitan salvaguardar el bienestar y las condiciones de seguridad de los funcionarios durante el cumplimiento de sus funciones.

Adicionalmente, la adecuada administración del programa de seguros institucional requiere conocimientos especializados en materia aseguradora, análisis de riesgos, estructuración técnica de pólizas, acompañamiento en procesos de contratación, administración de siniestros y articulación con las compañías aseguradoras, razón por la cual se hace necesario contar con un corredor de seguros debidamente autorizado, que actúe como asesor especializado del tomador en la gestión integral de los riesgos institucionales y del talento humano.

En consecuencia, el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio requieren contratar los servicios de un corredor de seguros que brinde acompañamiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y operativo en la gestión integral del programa de seguros de la Entidad, incluyendo los seguros patrimoniales, riesgos laborales (ARL), pólizas de salud integral, servicios odontológicos y demás coberturas asociadas a los funcionarios de la planta interna y externa, garantizando continuidad, oportunidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios, así como la adecuada administración y protección de los riesgos institucionales tanto en Colombia como en el exterior.

2. Características o especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar

El contratista deberá prestar un servicio integral de intermediación, acompañamiento, asesoría técnica, jurídica, financiera y operativa para la gestión integral del programa de seguros del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, comprendiendo los seguros patrimoniales requeridos para amparar los bienes muebles e inmuebles, demás intereses asegurables o por los cuales la Entidad sea legalmente responsable, así como los ramos relacionados con riesgos laborales (ARL), pólizas de salud integral, servicios odontológicos y demás coberturas asociadas a los funcionarios de la planta interna y externa de la Entidad, tanto en el territorio nacional como en el exterior.

El contratista deberá prestar un servicio integral de intermediación, acompañamiento y asesoría técnica en la gestión de riesgos laborales (ARL) y en la administración de pólizas de salud integral, incluyendo servicios odontológicos, Infidelidad y Riesgos Financieros, Responsabilidad Civil Servidores Públicos, Daños Materiales Combinados, Responsabilidad Civil Extracontractual, Automóviles, Transporte de Mercancías, Transporte de Valores y demás seguros generales requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, garantizando disponibilidad, oportunidad en la atención, trazabilidad de la gestión y entrega de reportes periódicos.

Así mismo, el servicio comprenderá, como mínimo, la asignación de un equipo de trabajo idóneo y especializado, la gestión y seguimiento de requerimientos institucionales, la articulación con las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), las compañías aseguradoras y demás actores involucrados en la administración del programa integral de seguros, así como el acompañamiento permanente en procesos de afiliación,



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 19

novedades, reclamaciones, atención de siniestros, renovaciones, modificaciones de cobertura, seguimiento a indicadores de gestión y demás actuaciones derivadas de los diferentes ramos asegurados.

El corredor deberá brindar acompañamiento especializado en la estructuración técnica de los procesos de selección de aseguradoras, análisis de riesgos, evaluación de coberturas, diseño de estrategias de aseguramiento, administración de siniestros, control de vencimientos, seguimiento contractual y formulación de recomendaciones orientadas a la adecuada protección de los bienes, intereses patrimoniales y talento humano de la Entidad.

Igualmente, deberá garantizar acompañamiento técnico y operativo a las dependencias del Ministerio y su Fondo Rotatorio en la gestión de los seguros patrimoniales y de los programas relacionados con riesgos laborales, salud integral y servicios odontológicos, incluyendo la atención de requerimientos de funcionarios ubicados tanto en Colombia como en el exterior, asegurando oportunidad, continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio.

Las especificaciones técnicas particulares, obligaciones generales, obligaciones específicas, perfiles mínimos del equipo de trabajo y demás condiciones de ejecución del contrato se encuentran desarrolladas en los numerales subsiguientes del presente documento.

ESPECIFICACIÓN TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Servicio integral de intermediación, asesoría y acompañamiento para la administración del programa de seguros patrimoniales, riesgos laborales (ARL), pólizas de salud integral, servicios odontológicos y demás riesgos asegurables del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.	Servicio	1

2.1 Clasificación UNSPS

Los códigos UNSPSC del presente proceso, alineados con el Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84131500	84. Servicios Financieros y de Seguros	13. Servicios de Seguros y pensiones.	15. Servicios de Seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	84. Servicios Financieros y de Seguros	13. Servicios de Seguros y pensiones.	15 Seguros de vida, salud y accidentes



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 19

2.2 Autorizaciones, permisos y licencias

El proponente deberá acreditar, como mínimo, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. **Autorización para operar como corredor de seguros**, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, de conformidad con lo establecido en el **Estatuto Orgánico del Sistema Financiero** y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
2. Registro Único de Intermediarios del Sistema General de Riesgos Laborales (RUI) vigente, cuando aplique al tipo de intermediación que preste el servicio.
3. Certificado de existencia y representación legal, en el que conste que su objeto social incluye la actividad de intermediación de seguros.
4. Hojas de vida del equipo mínimo ofrecido, junto con los soportes de formación académica y experiencia profesional relacionada con:
 - Intermediación de seguros
 - Riesgos laborales
 - Seguros de salud
5. Tarjeta profesional vigente para el profesional jurídico que haga parte del equipo de trabajo.
6. Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para el profesional SST, cuando aplique.
7. Acreditación de infraestructura operativa y tecnológica suficiente para la prestación del servicio, incluyendo canales de atención, sistemas de información, y mecanismos de seguimiento y gestión de requerimientos.

2.3 Aspectos Ambientales

- **Identificación de criterios:** De acuerdo con la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio (GC-GS-003), para el presente proceso se identifican y aplican criterios de sostenibilidad acordes con la naturaleza del servicio a contratar (intermediación, acompañamiento y asesoría técnica integral en materia de riesgos laborales). En consecuencia, la Entidad diligenciará y anexará el formato **GC-FO-079 – Criterios de sostenibilidad para adquisición de bienes y servicios**, seleccionando los criterios aplicables al objeto contractual, los cuales deberán ser incorporados en el diseño del estudio previo y en las obligaciones del contratista, según corresponda.

Basado a las actividades ha realizar por parte del contratista, se define las siguientes obligaciones ambientales:



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 5 de 19

- Priorizar la entrega de informes, actas, soportes y demás productos contractuales en formato digital, minimizando el uso de papel.

Método de verificación: Revisión de informes, entregables, comunicaciones electrónicas y soportes remitidos al supervisor.

Momento de verificación: Durante la ejecución contractual

- Utilizar preferentemente medios virtuales para reuniones de seguimiento, asesorías y capacitaciones, cuando la naturaleza de la actividad lo permita.

Método de verificación: Revisión de registros de reuniones virtuales, actas, invitaciones o evidencias de conexión.

Momento de verificación: Durante la ejecución contractual.

- En caso de requerirse impresiones, realizar un uso racional del papel, privilegiando impresión a doble cara y únicamente cuando sea estrictamente necesario.

Método de verificación: Verificación mediante seguimiento del supervisor y revisión de soportes físicos generados excepcionalmente.

Momento de verificación: Durante la ejecución contractual.

Nota: Con el fin de garantizar que todos los criterios aplicables a la adquisición de bienes y servicios cumplan con los lineamientos establecidos en la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio (GC-GS-003) y demás normatividad ambiental vigente, el líder del Sistema de Gestión Ambiental —o la persona designada por la coordinación del GIT de Gestión y Desempeño Institucional— realizará la revisión metodológica correspondiente y emitirá comentarios, sugerencias o el aval para continuar con el proceso de contratación.

En caso de que el GIT de Gestión y Desempeño no realice la aprobación de las especificaciones técnicas frente a los aspectos ambientales, no se podrá continuar con el proceso.

3. Otras Especificaciones



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 6 de 19

3.1 Lugar de ejecución

El lugar de prestación de los servicios del contrato resultante del proceso de selección será en las Sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en la Ciudad de Bogotá D.C y la Casa del Marqués de Valdehoyos en el Centro Histórico de Cartagena de Indias D. T y C.

3.2 Formas y condiciones de pago

El Ministerio contempla que el valor del contrato a celebrar en la plataforma del SECOP II será a valor **Cero (\$0,00) pesos** de conformidad con lo señalado en el Código de Comercio en el artículo 1341 que trata de la Remuneración de los corredores: (...) ***El corredor tendrá derecho a la remuneración estipulada; a falta de estipulación, a la usual y, en su defecto, a la que se fije por peritos. Salvo estipulación en contrario, la remuneración del corredor será pagada por las partes, por partes iguales, y la del corredor de seguros por el asegurador. El corredor tendrá derecho a su remuneración en todos los casos en que sea celebrado el negocio en que intervenga. Cuando en un mismo negocio intervengan varios corredores, la remuneración se distribuirá entre ellos por partes iguales, salvo pacto en contrario (...)***

Por lo anterior, la comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el periodo de vigencia del contrato con el intermediario. Por lo tanto, el valor del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del presente proceso de selección **es de cero (0) pesos**, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 203 de la Ley 1955 de 2019, que trata de: (...) ***ARTÍCULO 203. SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN. Modifíquese el segundo inciso del párrafo 5 del artículo 11 de la Ley 1562 de 2012, el cual quedará así: En caso que se utilice algún intermediario las ARL podrán pagar las comisiones del ramo con cargo a las cotizaciones o primas, incluidas las de riesgos laborales, o con los rendimientos financieros de las inversiones de las reservas técnicas, siempre que hayan cumplido sus deberes propios derivados de la cobertura de las prestaciones del sistema, y los destine como parte de los gastos de administración. El Gobierno nacional, con base en estudios técnicos, determinará el valor máximo de estas comisiones. (...)***

De conformidad con lo expresado anteriormente, será la compañía aseguradora con la que se suscriba el contrato de seguros, quien asumirá el valor de la remuneración que le corresponda al intermediario de seguros, calculada sobre el valor de las primas que gestione directamente el intermediario

Forma de pago: Este contrato carece de valor por cuanto el porcentaje que percibe a título de honorarios el contratista es asumido de manera exclusiva por la Compañía Aseguradora, dada la naturaleza del mismo.

NOTA 1: El contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución (contratación de personas en condición de discapacidad), o justificar con los respectivos



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 7 de 19

soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable (Decreto 287 de 2026)

3.3 Plazo de ejecución

La vinculación del Intermediario de Seguros con el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio se contará desde la fecha de aprobación de las garantías de cumplimiento, **con una duración mínima de 2 años. No obstante, lo anterior, la vinculación del intermediario se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos o renovados con su intervención.**

3.4 Obligaciones del Contratista

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso, el corredor y/o intermediario se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de este y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, condiciones del servicio y requerimientos establecidos por la Entidad, garantizando la adecuada ejecución del contrato y la continuidad del servicio.
2. Responder dentro de los plazos que LA ENTIDAD establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración, información o documentación que le formule el supervisor del contrato o la Entidad.
3. Constituir, mantener vigentes y actualizar las garantías exigidas para amparar los riesgos establecidos en el contrato, de conformidad con las condiciones señaladas por la Entidad.
4. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia, transparencia y responsabilidad en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas y trabas en la ejecución contractual.
5. Cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, conforme con las disposiciones legales vigentes.
6. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3° del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes correspondientes junto con los informes requeridos para el trámite de pago.
7. Entregar la constancia de clasificación del nivel de riesgo de la empresa, de acuerdo con el contrato a ejecutar.
8. Entregar los certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado para la ejecución contractual, cuando haya lugar.
9. Presentar los informes que solicite el supervisor sobre la gestión y desarrollo del objeto contractual, atendiendo con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones, observaciones y recomendaciones impartidas por la Entidad o el supervisor del contrato.
10. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y contar permanentemente con los elementos, recursos humanos, técnicos, tecnológicos y operativos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
11. Cumplir el objeto contractual con diligencia, eficiencia y calidad, ajustándose a las disposiciones constitucionales, legales, contractuales, al pliego de condiciones, sus adendas y la propuesta presentada.
12. Mantener durante toda la ejecución contractual la capacidad técnica, administrativa, operativa y profesional ofrecida en la propuesta, garantizando la idoneidad del personal y la adecuada prestación del servicio.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 8 de 19

13. Informar inmediatamente a LA ENTIDAD y a las autoridades competentes cuando se presenten peticiones, amenazas o situaciones irregulares que puedan afectar la ejecución contractual o comprometer los intereses institucionales y, en todo caso, abstenerse de acceder a dichas solicitudes.
14. Cumplir cabalmente los términos y condiciones previstos contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, actuando razonablemente dentro del marco de sus obligaciones contractuales.
15. Cargar los informes y documentos relacionados con la ejecución contractual en la plataforma SECOP II, conforme con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y por la Entidad.
16. Cumplir con las obligaciones relativas al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, cuando haya lugar.
17. EL CONTRATISTA, incluyendo sus agentes y personal vinculado, deberá dar cumplimiento a la política y objetivos del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, realizando una adecuada gestión integral de residuos y un uso eficiente del agua y la energía, así como participar en las actividades de sensibilización ambiental convocadas por la Entidad.
18. Suscribir y mantener actualizados los documentos, formatos y compromisos requeridos por la Entidad en materia ambiental, seguridad de la información y demás sistemas de gestión institucional que resulten aplicables.
19. Dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la incorporación de personal con discapacidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026 y demás normas aplicables.
20. Tomar las medidas técnicas, administrativas y operativas necesarias para garantizar la debida, continua y oportuna ejecución del contrato.
21. Disponer y mantener canales formales de atención y mecanismos de trazabilidad para la recepción, gestión, seguimiento y cierre de requerimientos de la Entidad, garantizando oportunidad en la atención de los servicios relacionados con el programa integral de seguros.
22. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, así como cumplir las políticas de seguridad de la información y protección de datos personales aplicables en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.
23. Abstenerse de incurrir en situaciones de conflicto de interés, prácticas restrictivas de la competencia o actuaciones que comprometan la independencia, objetividad y transparencia del servicio de intermediación de seguros.
24. Mantener vigente la documentación habilitante necesaria para prestar el servicio, incluyendo permisos, registros, acreditaciones y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable, informando inmediatamente cualquier novedad que pueda afectar la prestación del servicio.
25. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que se deriven de los documentos del proceso, de la propuesta presentada y de la normatividad vigente aplicable.

3.4.1 Obligaciones Específicas

Respecto a las obligaciones específicas, el contratista deberá cumplir dos componentes puntuales, que son los siguientes:

A. Obligaciones relacionadas con el programa general de seguros patrimoniales

1. Asesorar al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en la selección de la compañía o las compañías de seguros que tendrá a su cargo el manejo del programa en los siguientes ramos:

- MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL
- TRANSPORTE DE VALORES



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 9 de 19

- TRANSPORTE DE MERCANCIAS
- POLIZA COLECTIVA AUTOMOVILES
- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
- TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES COMBINADOS
- INFIDELIDAD RIESGOS FINANCIEROS
- RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS
- RIESGOS LABORALES
- POLIZA DE SALUD
- POLIZA DE SERVICIOS ODONTOLOGICOS

2. Entregar en los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato el presupuesto oficial para el proceso de Licitación pública vigencia 2026 y la proyección hasta el 31 de diciembre de 2027 con el fin de cuantificar los recursos requeridos para contratar el programa de seguros en los grupos y ramos requeridos por la Entidad, así mismo deberá realizar el análisis de los beneficios económicos que se tendrían con la aprobación de vigencias futuras por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público hasta el 31 de diciembre de 2027.

3. Elaborar un cronograma detallado con los tiempos establecidos para la elaboración de los Estudios previos, de mercado y del sector, matriz de riesgos, la propuesta de coberturas y condiciones y demás documentos requeridos para el proceso de contratación del programa de seguros de la Entidad de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo de Condiciones Generales de Participación, estudios que deben ser presentados y estar debidamente soportados junto con las recomendaciones. Este cronograma será verificado por la Entidad para su aprobación.

4. Asesorar a las diferentes dependencias de la Entidad en el diligenciamiento de los formularios y documentos requeridos en la solicitud de ofertas para la contratación de las pólizas a las compañías de seguros, consolidar la información y revisar la coherencia, pertinencia y oportunidad de esta, así como prestar asesoría en el avalúo de los bienes e intereses patrimoniales de la Entidad, afín de que cumplan con la obligación legal de amparar sus bienes.

5. Diseñar un plan de trabajo en el cual se incluya: la definición de los criterios técnicos generales que deberá utilizar la Entidad para la estructuración de un programa de seguros; la definición de los pliegos de condiciones para la selección de la aseguradora que asumirá los riesgos, e identificar el adecuado equilibrio entre el costo de aseguramiento y el beneficio de las protecciones ofrecidas.

6. Asesorar en todas las etapas del proceso de contratación de seguros a la entidad, desde la preparación del Anexo de Condiciones Generales de Participación, asistencia a las audiencias y reuniones preliminares, evaluación técnica y económica de las ofertas, proyección de las respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes al informe de evaluación de las propuestas, selección de las compañías de seguros, exigencia de la garantía única a contratistas y proveedores, sus amparos, montos, control de vencimientos y diseño de programas de control así como la asesoría y gestión para hacerlas efectivas cuando a ello hubiere lugar.

7. Prestar asesoría jurídica a la Entidad para los procesos de selección y contratación estatal en seguros estableciendo plan de cargas de trabajo, criterios técnicos para estructurar el programa de seguros, procedimiento



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 10 de 19

para el aseguramiento de lo solicitado, ventajas técnicas y económicas, cobertura y condiciones con base en los riesgos identificados.

8. Asesorar a la Entidad respecto de la celebración y desarrollo del contrato de seguro desde la solicitud del mismo, la expedición de la póliza, en el pago oportuno de la prima, en la variación de los riesgos y su consiguiente notificación a la compañía, en el aviso del siniestro, en la reclamación ante la aseguradora y la presentación en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para el efecto de la totalidad de la documentación requerida para el pago de la indemnización, en la protección del salvamento, en la presentación de la reclamación, en la valoración de la pérdida y en general, en todo lo concerniente a la correcta ejecución del contrato de seguro.

9. Elaborar, administrar y divulgar el manual de manejo del programa de seguros, dentro del mes siguiente a la adquisición de las pólizas de la Entidad, al igual que procedimientos e instructivos necesarios para el aprovechamiento del mismo, como es el caso de los siniestros.

10. Ejecutar el Objeto del contrato con el personal mínimo exigido y ofrecido en su propuesta, en caso de reemplazos reportar los cambios al supervisor designado por la Entidad y remitir la hoja de vida donde se acrediten iguales o superiores condiciones del personal ofrecido en la propuesta y en el pliego de condiciones. La Entidad se reserva la facultad de solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del contratista.

11. Presentar un informe trimestral sobre las actividades desarrolladas y estado actual del programa de seguros y un informe detallado de las reclamaciones de siniestros y las recomendaciones que corresponden a los mecanismos de tratamiento de riesgos que son pertinentes de acuerdo con los resultados de su trabajo.

12. Realizar en coordinación con el supervisor designado por la Entidad, **mínimo dos (2) sesiones de capacitación** por año durante la vigencia del contrato, a los funcionarios y/o contratistas del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, con una intensidad de una hora y media por sesión sobre el informe de prevención de pérdidas que desarrollará el intermediario, de las capacitaciones se dejará constancia mediante listas de asistencia.

13. Acatar las recomendaciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor designado por la Entidad.

14. Programar visitas con el supervisor de la Entidad a las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a nivel nacional una (1) vez por año durante la vigencia del contrato y realizar un análisis de exposición al riesgo de los bienes e intereses del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, donde además se den recomendaciones y lineamientos para minimizar la ocurrencia de siniestros o futuras reclamaciones, presentar el informe de prevención de pérdidas acompañado de un registro fotográfico de los hallazgos y soluciones. Estas visitas de inspección deberán llevarse a cabo mínimo una vez al año en todas las instalaciones y bienes asegurados a nivel nacional, mantener actualizada la calificación de riesgo y recomendar los correctivos a que haya lugar para disminuir los riesgos. Es responsabilidad del intermediario de seguros los gastos de viaje, viáticos y pasajes cuando estas actividades se adelanten fuera de la Ciudad de Bogotá D.C.

15. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la aseguradora para obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 11 de 19

16. Asesorar jurídica y técnicamente a la Entidad en temas de seguros, dando respuesta escrita cuando así le sea requerido en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles, en este mismo sentido apoyar a la Entidad en la respuesta a los entes de control y a las peticiones quejas y reclamos que puedan presentarse dentro del desarrollo del contrato de seguros.

17. Asesorar a la entidad en la estructuración y elaboración de las condiciones y coberturas de las nuevas pólizas para amparar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles de su propiedad e intereses patrimoniales y aquellos por los que legalmente sea o llegare a ser responsable.

18. Presentar un cronograma de las actividades que el intermediario realizará para dar cumplimiento al objeto contractual y dentro del mes siguiente al perfeccionamiento del contrato el plan de servicios de prevención de pérdidas.

19. Mantener actualizado el programa de seguros a través de un informe de vigencia y vencimiento de pólizas, gestiones de renovación, trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos y estadísticas de siniestralidad, así como mantener las condiciones para que no se presenten exclusiones de los respectivos amparos o avisar en el respectivo caso las modificaciones de éstas.

20. Recomendar oportunamente la intervención del ajustador en el evento de siniestros cuando, fuere necesario.

21. Revisar las pólizas, anexos y demás documentos que expida la compañía aseguradora, verificando que las mismas correspondan a los seguros contratados, así como dar visto bueno a todas las pólizas, certificados de modificación, anexos y en general toda la documentación e información expedida por la (s) Aseguradora (s).

22. Ejercer control y seguimiento respecto de todos los procesos de reclamación y reconsideración que se formulen, evitando que se consoliden los términos de prescripción de las acciones derivadas de los contratos de seguros, recomendando la iniciación del proceso judicial en contra de la aseguradora cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, ésta no se allane a pagar.

23. Evaluar el mapa de riesgos de la entidad, realizando las actividades necesarias para actualizarlo o incorporar según su experiencia a efectos de que el mapa de riesgos contemple: Talento Humano, los activos y demás intereses asegurables manteniéndolo actualizado.

24. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato e Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera y otros organismos del estado y de los cambios que operen en el mercado asegurador que sean de interés para la Entidad y mantenerla actualizada en temas relacionados con los seguros, así como la legislación, jurisprudencia y doctrina.

26. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de: 1- Informe de vigencia y vencimiento de pólizas; 2. Gestiones de renovación. 3. Trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos. 4. Estadísticas de siniestralidad. 5. Estado de cuentas y primas pendientes de pago y suministrar a la Entidad, informes trimestrales sobre el estado del programa de seguros y el cumplimiento de las obligaciones contractuales con sus recomendaciones.

27. Mantener durante la vigencia del contrato una oficina en la ciudad de Bogotá, D.C. y atender las consultas y requerimientos que le efectúe la Entidad dentro de la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, que en todo caso no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles y en caso de que las circunstancias lo requieran, en el término de cuatro (4) horas hábiles.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 12 de 19

B. Obligaciones relacionadas con los riesgos laborales (ARL), pólizas de salud y servicios odontológicos

30. Realizar la intermediación entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), así como con las compañías aseguradoras que administren las pólizas de salud integral.
31. Brindar acompañamiento y asesoría técnica al Ministerio en los procesos de afiliación, novedades, inclusiones, retiros y actualización de información que deban tramitarse ante las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y las aseguradoras de salud, efectuando seguimiento a su gestión y sirviendo como canal de articulación entre la Entidad y las compañías aseguradoras.
32. Brindar acompañamiento técnico en la implementación, mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuando a ello hubiere lugar.
33. Prestar asesoría en la interpretación de las condiciones, coberturas, exclusiones y alcances de las pólizas de salud integral, incluyendo servicios odontológicos
34. Realizar seguimiento a la prestación de los servicios médicos y odontológicos por parte de las aseguradoras, verificando su oportunidad y calidad
35. Acompañar y asesorar al Ministerio y a los funcionarios en la gestión de siniestros, reclamaciones, autorizaciones y reembolsos ante las aseguradoras.
36. Brindar acompañamiento en la gestión de servicios de salud para funcionarios ubicados en el exterior, coordinando con las aseguradoras la prestación de servicios médicos a nivel internacional.
37. Disponer de canales de atención permanentes, tales como correo electrónico, línea telefónica y/o mesa de ayuda, para la recepción y gestión de requerimientos.
38. Designar un ejecutivo de cuenta como enlace principal con el Ministerio, responsable de la coordinación, atención y seguimiento de los requerimientos
39. Presentar informes mensuales de gestión que incluyan, como mínimo, el estado de afiliaciones, novedades, siniestros, reclamaciones y recomendaciones técnicas.
40. Formular recomendaciones orientadas a mejorar las condiciones de cobertura, eficiencia en la prestación del servicio y gestión de riesgos del Ministerio.
41. Apoyar al Ministerio en los procesos de renovación, modificación o estructuración de pólizas de seguros, cuando sea requerido.
42. Atender y desarrollar, durante la ejecución contractual, las demás actividades, gestiones y requerimientos que le sean solicitados por el Supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y con las necesidades del servicio, dejando la correspondiente trazabilidad y soportes de su gestión.

3.5 Capacidad Técnica

El proponente deberá acreditar la capacidad técnica, operativa, administrativa y profesional necesaria para ejecutar integralmente el objeto contractual, garantizando la adecuada prestación de los servicios de intermediación, asesoría y



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 13 de 19

acompañamiento especializado requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para la administración de los seguros patrimoniales, riesgos laborales (ARL), pólizas de salud integral, servicios odontológicos y demás coberturas asociadas a los funcionarios de la Entidad en Colombia y en el exterior.

Personal requerido

Para la ejecución del contrato, el proponente deberá disponer como mínimo del siguiente equipo de trabajo:

Director (1): Profesional en Derecho, Economía, Administración o Ingeniería, con especialización en áreas de seguros y/o riesgos, experiencia general mínima de diez (10) años y experiencia específica mínima de cinco (5) años como director o Gerente en contratos de corretaje o intermediación de seguros.

Profesional Especializado (1): Profesional en Derecho con especialización en áreas de seguros y/o riesgos, experiencia general mínima de diez (10) años y experiencia específica mínima de cinco (5) años en corretaje o intermediación de seguros.

Ejecutivo de Cuenta (1): Profesional en áreas administrativas, financieras o jurídicas, con especialización en áreas de seguros y/o riesgos, experiencia general mínima de ocho (8) años y experiencia específica mínima de cuatro (4) años en corretaje o intermediación de seguros.

El equipo de trabajo deberá contar con conocimientos y experiencia en la administración de programas integrales de seguros, seguros patrimoniales, riesgos laborales (ARL), pólizas de salud integral, servicios odontológicos, atención de siniestros, administración de riesgos y asesoría técnica especializada en materia aseguradora.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente del equipo de trabajo durante toda la ejecución contractual, así como la atención prioritaria de los requerimientos formulados por la Entidad, sin que resulte necesario que el personal permanezca de manera permanente en las instalaciones del Ministerio.

Esquema de acompañamiento especializado

El contratista deberá garantizar acompañamiento técnico, jurídico, financiero y operativo permanente mediante el equipo de trabajo asignado, actuando como enlace entre la Entidad, las compañías aseguradoras, las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y los demás actores involucrados en la ejecución del programa integral de seguros.

Dicho acompañamiento deberá comprender, entre otras actividades, la estructuración de procesos de selección de aseguradoras, análisis de riesgos, administración y seguimiento de pólizas, atención de siniestros, gestión de reclamaciones, seguimiento a afiliaciones y novedades, elaboración de informes de gestión y asesoría especializada para la toma de decisiones institucionales.

Logística de prestación del servicio

El contratista deberá contar con la infraestructura tecnológica, administrativa y operativa necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio, incluyendo canales permanentes de comunicación, herramientas de seguimiento y control, mecanismos de trazabilidad de requerimientos y disponibilidad para la atención presencial o virtual cuando sea requerida por la Entidad.

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 14 de 19

Así mismo, deberá garantizar la capacidad operativa necesaria para atender las necesidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio tanto en el territorio nacional como en el exterior.

Características técnicas del servicio

El servicio deberá prestarse bajo criterios de oportunidad, continuidad, calidad, eficiencia y trazabilidad, garantizando la adecuada administración del programa integral de seguros de la Entidad.

La capacidad técnica del proponente deberá permitir la gestión integral de los seguros patrimoniales, riesgos laborales (ARL), pólizas de salud integral, servicios odontológicos y demás coberturas asociadas a los bienes, intereses asegurables y talento humano del Ministerio, incluyendo la formulación de recomendaciones técnicas, análisis del mercado asegurador, evaluación de riesgos, administración de siniestros, seguimiento contractual y acompañamiento permanente durante la ejecución del contrato.

3.6 Garantías y amparos

Los proponentes que vayan a participar en el presente proceso de selección deberán presentar con su oferta la correspondiente garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015. En razón a ello, los proponentes deberán constituir en favor del **EI FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES NIT. 860.511.071-6**, una **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** que ampare lo siguiente:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA			
AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
CUBRE LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA.	ESTE AMPARO SE HARÁ POR UNA SUMA IGUAL AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL LAS PRIMAS DEL PROGRAMA DE SEGUROS DE LA ENTIDAD.	LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUBRE LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES CASOS: 1. LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES. 2. EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. 3. LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO. 4. LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SÍ X NO

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 15 de 19

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir en favor del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT 860.511.071-6**, garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO				
APLICA / NO APLICA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
APLICA	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	ESTE AMPARO SE HARÁ POR UNA SUMA IGUAL AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DE LAS PRIMAS DEL PROGRAMA DE SEGUROS DE LA ENTIDAD \$28.983.479.052	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CON UNA VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MISMO Y CUATRO (4) MESES MÁS Y SUS PRÓRROGAS SI A ELLO HUBIERE LUGAR.	EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES NACIDAS DEL CONTRATO, ASÍ COMO DE SU CUMPLIMIENTO TARDÍO O DE SU CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO, CUANDO ELLOS SON IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO.
APLICA	CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL SERVICIO, SE DEBERÁ REALIZAR UNA GARANTÍA EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DE LAS PRIMAS DEL PROGRAMA DE SEGUROS DE LA ENTIDAD \$28.983.479.052	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CON UNA VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MISMO Y CUATRO (4) MESES MÁS Y SUS PRÓRROGAS SI A ELLO HUBIERE LUGAR.	EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO QUE SURJAN CON POSTERIORIDAD A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y QUE SE DERIVEN DE (I) LA MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS CON OCASIÓN DE UN CONTRATO DE CONSULTORÍA, O (II) DE LA MALA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO, TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO. EL AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, (I) DERIVADOS DE LA MALA CALIDAD O DEFICIENCIAS TÉCNICAS DE LOS BIENES O EQUIPOS POR ÉL SUMINISTRADOS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, O (II) POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS O NORMAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS PARA EL RESPECTIVO BIEN O EQUIPO.
APLICA	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	ESTE AMPARO SE HARÁ EN CUANTÍA EQUIVALENTE AL CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DE LAS PRIMAS DEL PROGRAMA DE	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, CON UNA VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MISMO Y TRES (3) AÑOS MÁS Y SUS PRÓRROGAS SI A ELLO HUBIERE LUGAR.	EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONEN COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTÉ OBLIGADO EL

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 16 de 19

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO				
		SEGUROS DE LA ENTIDAD \$28.983.479.052		CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.
APLICA	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMLMV AL MOMENTO DE LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.	CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DE LAS PRÓRROGAS SI LAS HUBIERE	ESTA GARANTÍA AMPARA LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL QUE SE PUDIERA LLEGAR A ATRIBUIR A LA ADMINISTRACIÓN CON OCASIÓN DE LAS ACTUACIONES, HECHOS U OMISIONES DE SUS CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS, ESTA GARANTÍA ES INDEPENDIENTE Y EXCLUSIVA DE LA GARANTÍA GENERAL ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

NOTA: EL CONTRATISTA INTERMEDIARIO DE SEGUROS UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO, DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEBERÁ REALIZAR EL AJUSTE DE LAS GARANTÍAS A LOS VALORES TOTALES DE LAS PRIMAS Y A LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y COBERTURA.

3.7 Análisis de riesgos

Se relaciona la matriz de riesgo conforme a el Manual Metodológico del Sistema De Administración De Riesgos publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de gestión oportuna en las reclamaciones para el reconocimiento de las indemnizaciones	Perdida de posibilidad de reclamar con el detrimento patrimonial	2	3	5	Medio
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Omitir la cobertura de algunos activos de la Entidad y/o modificaciones de riesgos, reportados oportunamente dentro del programa de seguros	Objeción de reclamaciones y detrimento patrimonial	2	3	5	Medio

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 17 de 19

3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Insuficiente identificación de los riesgos de la Entidad en el Programa de seguros	La entidad contrata amparos insuficientes por fallas en la identificación y tratamiento de riesgos por parte del intermediario.	2	3	5	Medio
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Incorrecta asesoría jurídica y técnica en materia de seguros que induzca a error a la entidad, o a pérdida de recursos	La entidad se ve perjudicada por afectaciones en reclamaciones de siniestros que no corresponden.	2	4	6	Alto
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en el acompañamiento y seguimiento a los trámites relacionados con riesgos laborales (ARL), incluyendo novedades, siniestros laborales o requerimientos de la Entidad.	Retrasos en la gestión de casos laborales, afectación en la atención de funcionarios y posibles incumplimientos en la articulación con la ARL.	2	3	5	Medio
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en el acompañamiento y seguimiento de las pólizas de salud integral y servicios odontológicos para funcionarios en Colombia o en el exterior.	Demoras en la atención de requerimientos, reclamaciones o autorizaciones relacionadas con las coberturas contratadas.	2	3	5	Medio
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de oportunidad en la entrega de información, reportes o recomendaciones técnicas por parte del corredor de seguros.	Afectación en la toma de decisiones institucionales y en la adecuada administración del programa integral de seguros.	2	4	6	Alto

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 18 de 19


No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Realización de Conciliaciones / Constitución de garantías	1	4	5	Medio	SI	Supervisor y Contratista	Desde el día de la Adjudicación del contrato	Hasta el último día de ejecución del contrato.	Supervisor debe estar atento a realizar conciliaciones de las reclamaciones y la Entidad debe aprobar pólizas	Cada vez que se requiera durante la ejecución del contrato.
2	CONTRATISTA	Verificación de la información remitida al corredor de seguros y conciliación mensual para llevar el control de los bienes incluidos.	2	3	5	Medio	NO	Entidad Estatal	Desde el día de la Adjudicación del contrato y acta de inicio.	Hasta el último día de ejecución del contrato.	Supervisor de estar atento a realizar seguimiento de las novedades e inclusiones de activos en el programa.	Cada vez que se requiera durante la ejecución del contrato
3	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones del contrato y del supervisor del contrato para un correcto seguimiento en la ejecución del contrato.	1	3	4	Bajo	NO	Supervisor y Contratista	Desde el día de la Adjudicación del contrato y acta de inicio.	Hasta el último día de ejecución del contrato	Seguimiento técnico por parte del supervisor y apoyo a la supervisión.	Cada vez que se requiera durante la ejecución del contrato.
4	ENTIDAD	Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones contractuales y de ser necesario iniciar las acciones necesarias para imponer sanciones a que haya lugar	1	3	4	Bajo	NO	Entidad Estatal	Desde el día del inicio del proceso	Hasta la última etapa del proceso de selección.	Verificando las recomendaciones presentadas por el Contratista sobre los casos particulares evidenciados en el seguimiento realizado	Cada vez que se requiera durante la ejecución del contrato.

4. Anexos

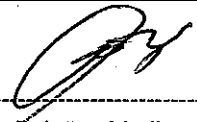
- GC-FO-082 Oferta Económica (Simulación de posible propuesta)



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-081
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 19 de 19



Eliana Paola Salguero Beltrán
Asesora Encargada de las Funciones de la
Dirección de Talento Humano



Carlos Bolaños Medina
Coordinador (E) Grupo Interno de
Trabajo de Servicios Administrativos

Elaboró: Alvaro Segundo Herrera/ Asesor G.I.T. Servicios Administrativos

Elaboró: Luis Alberto Escobar Mena/ Abogado contratista de la Dirección de Talento Humano

Revisó: Carlos Bolaños Medina /Coordinador del G.I.T. De Servicios Administrativos MRE

Revisó: Luisa Fernanda Sánchez Mora/ Coordinador del G.I.T. Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo MRE

Aprobó Eliana Paola Salguero Beltrán/Asesora Encargada de las Funciones de la Dirección de Talento Humano

Responsable del Aval GIT de Gestión y Desempeño Institucional: Jenny Andrea Hernández Alfonso