

ANEXO NO 5 REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS INDEMNIZACIONES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

Para efecto de la atención de las reclamaciones y dadas las características y estadísticas del comportamiento siniestral de la UAECOB se requiere una atención ágil y resolución oportuna de las reclamaciones.

Para este efecto la Aseguradora tendrá en cuenta que además del aviso que debe realizar la UAECOB a través de su INTERMEDIARIO DE SEGUROS, dentro de los términos establecidos para cada póliza, los únicos documentos requeridos por la Aseguradora para cada caso serán:

SEGURO DE TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES

PÉRDIDA Y/O DAÑOS MATERIALES:

1. Informe técnico del origen de los daños (indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar) y/o informe del cuerpo de bomberos, según la causa de los daños materiales.
2. Copia factura de adquisición del bien afectado y/o registro de ingreso al almacén (devolutivo del almacén) o el Acta de entrega de los bienes por parte de otras entidades a la entidad, que acredite la propiedad del bien.
3. Una cotización (Incluyendo materiales y mano de obra), del valor de reparación y/o reposición de las obras civiles o del bien o bienes afectados, deben ser del mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar.
4. En caso de Asonada o Actos Mal Intencionados de Terceros, copia de la Denuncia ante autoridad competente sobre el hecho objeto de la reclamación, que indique claramente las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.

PÉRDIDA Y/O DAÑOS POR HURTO|:

1. Informe de la Entidad indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos.
2. Copia factura de adquisición del bien afectado y/o registro de ingreso al almacén (devolutivo del almacén) o el Acta de entrega de los bienes por parte de otras entidades a la entidad, que acredite el interés asegurable del bien.
3. Copia Denuncia Penal instaurada ante la autoridad competente en donde se manifiesten las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.
4. Una COTIZACIÓN de los bienes afectados que deben ser del mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar.

PÉRDIDA Y/O DAÑOS DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS:

1. Informe técnico donde se especifique los daños del bien, indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos.

2. Copia factura de adquisición del bien afectado y/o registro de ingreso al almacén (devolutivo del almacén) o el Acta de entrega de los bienes por parte de otras entidades a la Entidad, que acredite el interés asegurable del bien.
3. En caso de hurto o hurto calificado copia de la DENUNCIA PENAL instaurada ante la autoridad competente en donde se manifiesten las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.
4. Dos (2) cotizaciones del costo de la reparación de los daños, en caso de pérdida total dos (2) cotizaciones del valor de cada uno de los bienes afectados, que deben ser del mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar. (En caso de presentarse inconvenientes con la consecución de las dos cotizaciones señaladas, el trámite del reclamo se adelantará con la única cotización aportada.)

PÉRDIDA Y/O DAÑOS POR ROTURA DE MAQUINARÍA:

1. Informe técnico donde se especifique los daños ocasionados al bien, indicando las causas del daño o avería.
2. Factura de adquisición del bien afectado y/o registro de ingreso al almacén (devolutivo del almacén) o el Acta de entrega de los bienes por parte de otras entidades a la Entidad, que acredite la propiedad del bien.
3. Dos (2) cotizaciones detalladas del costo de la reparación de los daños ocasionados por el siniestro ó dos (2) cotizaciones de la reposición de cada uno de los bienes afectados por el siniestro, deben ser del mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar. (En caso de presentarse inconvenientes con la consecución de las dos cotizaciones señaladas, el trámite del reclamo se adelantará con cotización aportada.)

NOTA:

Se precisa que los soportes de entrada al almacén o certificación que haga sus veces, solo se debe tener en cuenta para efectos del interés asegurable, pero en ningún caso y en ninguna circunstancia será tomada como base para la liquidación del siniestro.

SEGURO DE MANEJO GLOBAL

1. Oficio por parte de la Entidad, informando la novedad presentada, en la cual indique claramente las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos
2. Copia del documento si es Reclamación Directa Denuncia contra el funcionario y copia de la investigación Administrativa.
3. Copia del documento, si es Reclamación Fiscal Fallo con Responsabilidad Fiscal
4. Contabilización de la pérdida.
5. Informe de los hechos emitido por Auditoría Interna del Asegurado, detallando los procedimientos utilizados.
6. Manual de funciones y procedimientos del empleado responsable del hecho.



7. Copia de los documentos que soporten el importe de las pérdidas (Notas contables, comprobantes, extractos, consignaciones, cheques, listados de caja, conciliaciones, inventarios, etc.
8. Copia de la Hoja de Vida del empleado implicado, contrato laboral, carta de cancelación del contrato, liquidación de prestaciones y su respectiva consignación ante Juzgado Laboral.
9. Información sobre los últimos datos conocidos del empleado involucrado (dirección, teléfono, correo, etc.)
10. Acta de descargos del empleado responsable de los hechos.
11. En los casos en que el responsable se comprometa a reintegrar las sumas de dinero objeto del acto delictivo, el asegurado deberá endosar a la Aseguradora las letras, pagarés, cheques o cualquier otro documento o título que fuere dejado como garantía, hasta por el valor a indemnizar.
12. Acta de investigación administrativa o fiscal.
13. Fotocopia del Acto Administrativo mediante el cual se declara insubsistente al funcionario y se remueve de su cargo
14. Fotocopia del Acto Administrativo mediante el cual se declara insubsistente al funcionario y se remueve de su cargo

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

1. Carta de reclamo del tercero afectado (indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos) por los perjuicios causados por la UAECOB o sus funcionarios.
2. Autorización de la ENTIDAD para transigir con el reclamante.
3. Reclamación formal presentada por él o los terceros afectados, notificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieron los hechos generadores del perjuicio, indicando cual es la pretensión económica que debe estar debidamente soportada.
4. Para afectar la cobertura de GASTOS MÉDICOS, copia de las facturas originales y/o auténticas de los gastos en que incurrió la(s) persona(s) afectada(s) por concepto de: primeros auxilios inmediatos, o servicios médicos o quirúrgicos, o de ambulancia o de enfermeras o de medicamentos, como consecuencia de las lesiones corporales para la asistencia médica.

SEGURO DE AUTOMÓVILES

1. Para PERDIDA PARCIAL O TOTAL POR DAÑOS (INCLUYE TERREMOTO HMCC Y AMIT), copia Licencia de conducción, Tarjeta de propiedad del vehículo, documentos del conductor.



2. PERDIDA TOTAL O PARCIAL POR HURTO (INCLUYE TERREMOTO HMCC Y AMIT), copia Licencia de conducción, Tarjeta de propiedad del Vehículo, documentos del conductor.
3. En caso de hurto del vehículo o hurto calificado de alguna de las partes del vehículo, copia de la DENUNCIA PENAL instaurada ante la autoridad competente en donde se manifiesten las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.
4. En caso de PÉRDIDA TOTAL POR HURTO, Constancia de la Fiscalía que conoce de la investigación por hurto.
5. Para los casos de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.
 - Carta de reclamación del tercero afectado, adjuntando informe de las autoridades competentes en caso de accidentes de tránsito (croquis) (si lo hay), junto con:
 - Copia de cédula de ciudadanía del tercero,
 - Copia de licencia de conducción del tercero.
 - Copia de la tarjeta de propiedad y/o documento que lo acredite como propietario del vehículo afectado (del tercero).
 - Copia del SOAT vigente, del tercero (en caso de lesiones a personas).

SEGUROS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS

1. Carta formal de reclamación, mediante la cual se indiquen las circunstancias de modo, tiempo y lugar de acaecimiento de los hechos, Informar de manera discriminada el valor de la mercancía.
2. Copia de la Remesa Terrestre de carga y manifiesto de carga (cuando aplique).
3. Copia Denuncia Penal (en caso de hurto) o Croquis levantado por autoridad competente en caso de accidente.

SEGURO DE TODO EQUIPO Y MAQUINARIA

1. Informe técnico en donde se especifiquen los daños ocasionados al bien objeto de su petición indemnizatoria.
2. Copia factura de adquisición del bien afectado y/o registro de ingreso al almacén (devolutivo del almacén) o el Acta de entrega de los bienes por parte de otras entidades a la Entidad, que acredite la propiedad del bien.
3. Copia Denuncia Penal instaurada ante la autoridad competente en donde se manifiesten las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos. (en caso de Hurto)
4. Dos Cotizaciones de los bienes afectados; deben ser del mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar. (En caso de presentarse inconvenientes con la consecución de las dos cotizaciones señaladas, el trámite del reclamo se adelantará con cotización aportada.)

SEGURO DE CASCO BARCO

1. Informe técnico del origen de la pérdida (indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar).
2. Copia factura de adquisición del bien afectado y/o registro de ingreso al almacén (devolutivo del almacén) o el Acta de entrega de los bienes por parte de otras entidades a la entidad, que acredite la propiedad del bien.
3. Para los casos de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.
4. Carta de reclamación del tercero afectado, adjuntando informe de las autoridades competentes en caso de intervención de la autoridad, de igual forma, adjuntar:
 - Copia de cédula de ciudadanía del tercero,
 - Cotización de los perjuicios causados con soportes

RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y/O ACCIDENTES PERSONALES (BRIGADISTAS)

PARA TODOS LOS AMPAROS

1. Carta de reclamación del asegurado/beneficiario que indique la fecha de ocurrencia del accidente y la descripción del evento donde resultó afectado el asegurado; o diligenciamiento del formato Informe de Accidentes Personales
2. Fotocopia del documento de identidad del asegurado
3. Fotocopia del documento de identidad del reclamante.
4. Certificación de la entidad en la cual conste que el afectado participó en los eventos programados por la entidad.

MUERTE ACCIDENTAL Y/O RENTA MENSUAL POR MUERTE DEL ASEGURADO

1. Copia auténtica del registro civil de defunción del asegurado.
2. Copia auténtica del registro civil de nacimiento del asegurado, si los beneficiarios son los padres.
3. Copia auténtica de los registros civiles de nacimiento, si los beneficiarios son los hijos del asegurado.
4. Copia auténtica del registro civil de matrimonio, si el beneficiario es el cónyuge.
5. Copia de los documentos de identidad de los beneficiarios.
6. Documentos que acrediten el hecho y las causas que originaron el accidente motivo de la reclamación.
7. Certificado de fiscalía, copia acta de levantamiento del cadáver y/o protocolo de necropsia.
8. Declaración juramentada en la que se indique si existen o no otros beneficiarios con igual o mejor derecho que los reclamantes para acceder a la indemnización. En donde como mínimo se mencione: Estado civil de la víctima al momento de su fallecimiento, utilizando (soltero, casado, divorciado, viudo), la existencia de hijo reconocido o por reconocer, con quién convivió y por cuánto tiempo al momento de su fallecimiento, si existen o no vínculos matrimoniales anteriores sin liquidar. Adicionalmente debe indicar el siguiente texto: En el evento de que aparezcan personas que tengan igual o mejor derecho a la indemnización, me comprometo a entregar los dineros que les correspondan a los nuevos reclamantes, excluyendo a la Previsora S.A. Compañía de Seguros de cualquier responsabilidad.

9. Original de dos declaraciones juramentadas en las cuales dos personas diferentes a familiares señalen: estado civil del occiso, con quién convivió el occiso por lo menos dos años antes hasta la fecha de su fallecimiento, si tenía compañera permanente, nombre y número exacto de hijos (matrimoniales, extramatrimoniales, reconocidos, por reconocer, vivos y/o muertos), y que aparte de los mencionados, existen o no, otras personas con igual o mejor derecho para reclamar.

AUXILIO DE DESEMPLEO Y/O CANASTA

1. Certificado laboral en original de la empresa donde trabajaba el asegurado, en el cual conste nombres completos, número de documento de identidad, fecha de inicio y finalización del contrato.
2. Documento emitido por la empresa donde laboraba el asegurado por medio del cual se establezcan las causas que conllevaron a la desvinculación.

SEGURO DE SEMOVIENTES

1. Oficio por parte de la UAECOB informando la novedad presentada, en la cual indique claramente las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.
2. Copia factura de adquisición del bien afectado y/o registro de ingreso al almacén (devolutivo del almacén) o el Acta de entrega de los bienes por parte de otras entidades a la Entidad, que acredite la propiedad de los semovientes afectados y certifique su valor asegurado.
3. Certificación emitida por el médico veterinario que confirme el fallecimiento y su causa.
4. En caso de hurto, copia denuncia penal instaurada ante la autoridad competente en donde se manifiesten las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROTECCIÓN DE DATOS RIESGO CIBERNÉTICO

5. Oficio por parte de la UAECOB informando la novedad presentada, en la cual indique claramente las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos donde se causó un perjuicio.
6. Reclamación formal presentada por él o los terceros afectados o por la UAECOB, relatando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos e indicaron cual es la pretensión económica la cual debe estar debidamente soportada. Todo bajo el marco de la legislación que regula la materia.
7. Informe del Sinistro con la notificación de los reclamos hechos por los damnificados.
8. Autorización para transigir con el reclamante
9. Cédula de ciudadanía o documento de identificación o NIT del (los) tercero(s) afectado(s).
10. Original o copia de la COTIZACIÓN del valor de la tasación de los perjuicios o de la reparación y/o reposición del bien o bienes afectados, deben ser del mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar.

11. Declaración juramentada en donde se indique que el bien afectado no posee póliza con otra compañía.

NOTA APLICABLE A TODAS LAS PÓLIZAS:

En los eventos en que se requiera el nombramiento de un Ajustador (ver cláusula de ajustadores) para el análisis de las pérdidas, la ocurrencia y cuantía del siniestro, corresponde a éste la solicitud de documentos adicionales, para la atención de los reclamos.

SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS

1. Aviso de siniestro por parte de la Entidad asegurada.
2. Aviso del siniestro por parte del funcionario investigado, indicando los detalles del evento que pueden dar lugar a la afectación de la póliza, forma de cómo conoció por primera vez sobre el proceso iniciado en su contra.
3. Informe del estado en que se encuentra la investigación en la fecha de la reclamación a la Aseguradora.
4. Propuesta de honorarios profesionales para la defensa judicial, informando procedimientos y/estrategias de defensa para aprobación de la aseguradora.
5. Copia de certificación laboral, que acredite la vinculación del funcionario investigado con la Entidad, incluyendo el cargo, el tiempo de servicios (fecha ingreso y salida), junto con la relación de las funciones desempeñadas.
6. Copia de Notificación recibida por el investigado mediante la cual se vincule a la investigación o proceso.
7. Copia de Notificación personal.
8. Copia del Auto de apertura a pruebas y pruebas detectadas para procesos de Responsabilidad Disciplinaria, Auto de apertura del proceso de investigación fiscal para Procesos de responsabilidad Fiscal.

Notas:

- ✓ El auto de apertura de la investigación o proceso hace referencia al documento mediante el cual se inicia la investigación y se vincula formalmente al asegurado a la misma, según el tipo de proceso este documento puede variar (Según se trate de procesos de responsabilidad fiscal, procesos penales o procesos disciplinario), y en todo caso es indispensable para el análisis de la reclamación.
- ✓ Se entiende por notificación la Personal (sentencia No. T 684/98 la Corte Suprema) por Edicto, por Estado, por Estrado o por Conducta Concluyente, para esta última no se requiere de certificación alguna de constancia del organismo de control que investiga.
- ✓ Sujetos a que los documentos antes relacionados sean satisfactorios para establecer la ocurrencia y la cuantía del siniestro (de acuerdo con el Artículo 1077 del Código de Comercio).

- ✓ Para los procesos de carácter Disciplinario, Fiscal y ante Otros Organismos, para los gastos de defensa se puede acudir al anticipo del 50% de los valores reclamados, los cuales deben estar autorizados por la aseguradora.
- ✓ Excepto para los PROCESOS PENALES que operan bajo la modalidad de reembolso en caso de exoneración de responsabilidad penal debidamente autorizados por el asegurador.
- ✓ Diligenciamiento del SARLAFT por parte del abogado defensor.

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE HONORARIOS POR GASTOS DE DEFENSA:

Desglose del PRIMER ANTICIPO:

Para efectuar el pago inicial correspondiente al 50% de honorarios con ocasión a Gastos de Defensa, la aseguradora requiere:

1. Original de la Factura o Cuenta de Cobro dirigida a la ASEGURADORA Nit. Equivalente al 50% del valor autorizado.
2. Fotocopia de la cédula ampliada del abogado defensor al 150%
3. Fotocopia del RUT actualizado del abogado defensor.
4. Formulario SARLAFT, debidamente diligenciado por el apoderado. (de la Aseguradora)
5. Original del Formulario de Transferencia Bancaria (de la Aseguradora)
6. Original de Certificación Bancaria, indicando el No. de la cuenta en que se va a realizar el pago.
7. Copia comprobante pago salud y parafiscales.

Desglose del PAGO FINAL:

1. El saldo restante (50%) la Aseguradora lo autorizará siempre y cuando el Apoderado acredite: 1- Labores de defensa desplegadas ante el ente investigador.
2. Copia del Fallo o Auto de Archivo que finalice el Proceso.
3. Copia de la Constancia de Ejecutoria.
4. Y finalmente Cuenta de Cobro y/o Factura dirigida a la aseguradora Nit. No. correspondiente al saldo final.

NOTA

En los eventos en que se requiera el nombramiento de un Ajustador (ver cláusula de ajustadores) para el análisis de las pérdidas, la ocurrencia y cuantía del siniestro, corresponde a éste la solicitud de documentos adicionales a los mínimos requeridos para



SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS

1. Oficio por parte de la Entidad informando la novedad presentada, en la cual indique claramente las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.
2. Original o copia al carbón de Denuncia Penal interpuesta ante autoridad competente en donde manifiesten las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.
3. Informe del departamento de auditoría o control interno de la Entidad sobre las investigaciones adelantadas por el hecho que da origen a la reclamación
4. Demás documentos que considere necesarios la firma Ajustadora de acuerdo con la naturaleza de la reclamación.

SEGURO DE CASCO AVIACIÓN NAVES NO TRIPULADAS (DRONES)

1. Informe técnico del origen de la pérdida (indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar).
2. Copia factura de adquisición del bien afectado y/o registro de ingreso al almacén (devolutivo del almacén) o el Acta de entrega de los bienes por parte de otras entidades a la entidad, que acredite la propiedad del bien.
3. Para los casos de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.
4. Carta de reclamación del tercero afectado, adjuntando informe de las autoridades competentes en caso de intervención de la autoridad, de igual forma, adjuntar:
 - Copia de cédula de ciudadanía del tercero,
 - Cotización de los perjuicios causados con soportes