Código: F-GRI-GS-011 Versión: 08	INFORME DE SUPERVISIÓN	Contraloría Distrital de Medellín

Contrato Nro.	CD0122026	Informe de supervisión Nro.	1

Contratista: UNION TEMPORAL JCA MEDELLIN 2025 (NIT. 902.030.709-3), integrada por JARGUSA CORREDORES DE SEGUROS identificado con el NIT. 800.018.165-8 y un porcentaje de participación del 45%, CORRECOL CORREDORES COLOMBIANOS DE SEGUROS SA identificado con el NIT. 830.018.004-1 y un porcentaje de participación del 45% y ARESS CORREDORES DE SEGUROS SA identificado con el NIT. 890.906.025-2 y un porcentaje de participación del 10% - MUN DE MEDELLÍN - DESC 4600107671	Nit o Cédula: NIT. 902.030.709-3

OBJETO DEL CONTRATO

Contratar el servicio de corretaje de seguros para la asesoría integral en gestión de riesgos e intermediación de seguros del Distrito de Ciencia, Tecnología de Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.(Licitación Pública Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín Nro. Nro.4600107671)

Fecha de Inicio:	DD	MM	AAAA	Fecha de Terminación:	DD	MM	AAAA	PLAZO TOTAL (Incluye las modificaciones al plazo)
	26	5	2026		26	5	2028	24 MESES

Valor Inicial:	$ 0
Valor de adiciones (si aplica)	$ 0
Valor de disminuciones (si aplica)	$ 0
Valor final contrato	$ 0

PRORROGAS: *Mencionar tiempo y justificación de la ampliación*

Periodo de Seguimiento: *Período correspondiente al reporte de la información presentada*	20/05/2026 AL 30-06-2026

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO O CONVENIO

Constatar que las actividades del período que reporta el contratista, se enmarcan dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato (Estudios Previos)

***Nota:** Cuando las actividades superen el tamaño del campo a diligenciar se podrá utilizar el modelo de informe general y anexarlo.*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (Estudios Previos)	ACTIVIDAD EJECUTADA	MENCIONAR LA EVIDENCIA (fotos, listado asistencia, actas, etc..) Y SU UBICACIÓN, QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1. Elaborar un plan general de seguros para atender las necesidades de Distrito, que incluya las pólizas a tomar, la determinación de los valores a asegurar, la cobertura adecuada y el análisis de exposición al riesgo del Distrito, con el fin de disponer de criterios adecuados para la contratación de los seguros.	Con el propósito de dar inicio al proceso de contratación del nuevo programa de seguros, el corredor de seguros solicitó a la Entidad la remisión de la base de datos que contiene la información de los bienes propios de la entidad como de comodatos, intereses patrimoniales y demás elementos objeto de aseguramiento, así como la descripción de las necesidades de cobertura; esta información constituye un insumo fundamental para la identificación y valoración de los riesgos, la determinación de los valores asegurables y la estructuración técnica del Programa de Seguros; permitiendo brindar la asesoría requerida al Distrito en la definición de las condiciones del proceso de contratación de los seguros.	Gestor documental Mercurio: adjunto Correo electrónico de requerimiento de información remitido a la Contraloría Distrital de Medellín para la recopilación de la información necesaria para la estructuración del Programa de Seguros.
2. Asesorar en la identificación, evaluación y clasificación de los riesgos a que están expuestos el patrimonio, las personas y los bienes de la Entidad, así como de aquellos por los que en virtud de disposición legal, convencional o contractual estuviere obligada a asegurar.	El contratista realizó el análisis preliminar de los riesgos asegurables asociados a los bienes e intereses patrimoniales informados por la Entidad, con el fin de evaluar su exposición al riesgo y apoyar la estructuración del Programa de Seguros para la vigencia 2026-2027.	Gestor documental Mercurio: Adjunto Correo electrónico mediante el cual se remitió el análisis técnico del Programa de Seguros, incluyendo la información de ramos, tasas, primas históricas, comportamiento del mercado asegurador y la proyección preliminar del Programa de Seguros para la vigencia 2026-2027, como soporte para la estructuración del proceso de contratación
3. Asesorar al Distrito en todos los trámites previos y durante el proceso de selección de la compañía de seguros que tendrá a su cargo el manejo del programa de seguros, tales como preparar el estudio previo, preparar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo,asistencia a las audiencias derivadas del proceso de selección, evaluación de las ofertas, elaboración de informes de evaluación, proyección de respuestas a las observaciones formuladas por los proponentes efectuando un cálculo previo sobre el posible costo de los seguros a contratar según el mercado de valores. Todo esto en coordinación con la secretaria de Suministros y Servicios del Distrito.	Esta obligación corresponde a actividades propias de la etapa precontractual adelantada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín Licitación 4600106212 de 2026 para la estructuración y contratación del Programa de Seguros del Conglomerado Público. En consecuencia, las actividades ejecutadas y las evidencias documentales asociadas son generadas y administradas directamente por el Distrito, razón por la cual no se cuenta con soportes específicos a cargo de la Contraloría Distrital de Medellín.	N/A.
4. Instruir imparcial y objetivamente al Distrito sobre las características comerciales, técnicas y financieras de las compañías aseguradoras, para la selección objetiva de las mismas.	Esta obligación corresponde a actividades propias de la etapa precontractual adelantada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la estructuración y contratación del Programa de Seguros del Conglomerado Público. En consecuencia, las actividades ejecutadas y las evidencias documentales asociadas son generadas y administradas directamente por el Distrito, razón por la cual no se cuenta con soportes específicos a cargo de la Contraloría Distrital de Medellín.	N/A.
5. Asesorar jurídica y técnicamente al Distrito en seguros, dando respuesta escrita cuando así le sea requerido en un lapso no mayor a dos (2) días hábiles.	Durante el período de seguimiento, el profesional In House designado por el corredor de seguros, realizó visitas presenciales a la Contraloría Distrital de Medellín, proporcionando asesoría jurídica y técnica especializada para la atención oportuna de los requerimientos formulados por la atención oportuna de los requerimientos formulados por la supervisión y las diferentes dependencias de la Entidad, garantizando el adecuado acompañamiento en la ejecución y administración del Programa de Seguros	N/A
6. Prestar asesoría al Distrito sobre la estimación de pérdidas máximas probables, así como, prestar asesoría sobre medidas de protección adecuadas para minimizar riesgos. Esta asesoría será coordinada entre el Intermediario y el Distrito durante la ejecución del contrato y tendrá una frecuencia de una vez por vigencia anual del programa de seguros, previa identificación de la sede (bienes muebles) y tipo de riesgo a ser evaluado	Esta obligación corresponde a actividades propias de la etapa precontractual adelantada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la estructuración y contratación del Programa de Seguros del Conglomerado Público. En consecuencia, las actividades ejecutadas y las evidencias documentales asociadas son generadas y administradas directamente por el Distrito, razón por la cual no se cuenta con soportes específicos a cargo de la Contraloría Distrital de Medellín.	N/A
7. Asesorar a la Entidad respecto de la celebración y desarrollo del contrato de seguro con todas sus etapas, es decir en la solicitud del seguro, 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, incluido el trámite correspondiente a la solicitud de pago comercial cuando haya lugar a esto	Esta obligación corresponde a actividades propias de la etapa precontractual adelantada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la estructuración y contratación del Programa de Seguros del Conglomerado Público. En consecuencia, las actividades ejecutadas y las evidencias documentales asociadas son generadas y administradas directamente por el Distrito, razón por la cual no se cuenta con soportes específicos a cargo de la Contraloría Distrital de Medellín.	N/A
8. Examinar las condiciones de riesgo y asesorar a la Entidad en la selección del amparo, límites y sublimite de cobertura que más le convenga en medidas de protección y prevención adecuadas para la reducción de riesgos y costos de los seguros.	Esta obligación corresponde a actividades propias de la etapa precontractual adelantada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la estructuración y contratación del Programa de Seguros del Conglomerado Público. En consecuencia, las actividades ejecutadas y las evidencias documentales asociadas son generadas y administradas directamente por el Distrito, razón por la cual no se cuenta con soportes específicos a cargo de la Contraloría Distrital de Medellín.	N/A

9. Revisar y dar visto bueno a todas las pólizas, certificados de modificación, anexos, facturas, notas crédito, notas débito y en general, a toda la documentación e información expedida por la(s) Aseguradora(s) con quien el Distrito contrate las pólizas que requiera, y controlar los documentos expedidos por la compañía aseguradora, especialmente en lo pertinente a amparos otorgados, sumas aseguradas, tasas aplicadas, liquidación de programas verificando que las pólizas, certificados y anexos se ajusten a lo establecido en los respectivos pliegos de condiciones y en la propuesta respectiva, así como a las disposiciones legales vigentes en materia de seguros.	Durante el período objeto de seguimiento, el corredor de seguros atendió y gestionó oportunamente las solicitudes formuladas por la Contraloría Distrital de Medellín relacionadas con la administración del Programa de Seguros, desarrollando las siguientes actuaciones: • Trámite de cinco (5) inclusiones en las pólizas de Vida Deudores y cinco (5) inclusiones en las pólizas de Incendio Deudores, correspondientes a créditos de vivienda desembolsados durante el período. • Gestión de la exclusión de tres (3) pólizas asociadas a créditos de vivienda, de conformidad con la novedades reportadas por la Entidad. • Solicitud de devolución de primas no causadas (remanente) correspondiente a la póliza de Vida Deudores ante Mundial de Seguros S.A. • Solicitud de devolución de primas no causadas (remanente) correspondiente a la póliza de Incendio Deudores ante Aseguradora Solidaria de Colombia. Las gestiones adelantadas permitieron mantener actualizado el Programa de Seguros de la Entidad y garantizar el trámite oportuno de las novedades reportadas durante el período de ejecución contractual.	Gestor documental Mercurio: Adjunto Correos electrónicos y certificaciones emitidas por las compañías aseguradoras, mediante los cuales se acredita el trámite de devolución de primas no causadas (remanentes) originadas por exclusiones de pólizas, inclusiones y ajustes al Programa de Seguros
10. Elaborar estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar informes semestrales de dichos estudios, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos que conforman el programa de seguros del Distrito, en el Programa de Seguros Generales.	Esta obligación corresponde a actividades propias de la etapa precontractual adelantada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la estructuración y contratación del Programa de Seguros del Conglomerado Público. En consecuencia, las actividades ejecutadas y las evidencias documentales asociadas son generadas y administradas directamente por el Distrito, razón por la cual no se cuenta con soportes específicos a cargo de la Contraloría Distrital de Medellín.	N/A
11. Asesorar y manejar directamente ante las Compañías Aseguradoras y por intermedio de las personas ofrecidas en su propuesta las reclamaciones por los siniestros que ocurran a funcionarios y bienes del Distrito, que hayan sido asegurados con su asesoría.	Durante el período comprendido entre el 20 de mayo y el 30 de junio de 2026 no se registraron eventos constitutivos de siniestro ni se radicaron reclamaciones ante las compañías aseguradoras, por lo que no fue necesario adelantar actuaciones relacionadas con la gestión de indemnizaciones.	N/A
12. Informar oportunamente, sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera de Colombia u otros organismos del estado en materia de seguros y de los cambios que se operen en el mercado asegurador que sean de interés para la Entidad.	Durante el período objeto de seguimiento, y en lo relacionado con la ejecución del Programa de Seguros vigente de la Contraloría Distrital de Medellín, no se evidenciaron modificaciones normativas, regulatorias, técnicas o de mercado en materia de seguros que impactaran las condiciones de las pólizas actualmente vigentes o requirieran la adopción de medidas por parte de la Entidad.	N/A
13. Llevar un registro estadístico sistematizado de siniestros, presentar el resumen de estos, en los cuales se indique el estado actual del siniestro, y el término de prescripción, entre otros aspectos, cuando la Entidad lo requiera.	De acuerdo con la información verificada durante el período objeto de seguimiento, no se registró la ocurrencia de siniestros que comprometieran las pólizas vigentes de la Contraloría Distrital de Medellín ni se adelantaron reclamaciones ante las compañías aseguradoras.	N/A
14. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de la remisión mensual de la siguiente información: Informe de vigencia y vencimiento de pólizas; Gestiones de renovación; Trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos; Estadísticas de siniestralidad; Estado de cuentas y primas pendientes de pago; Estado de prescripción y plazo de prescripción.	Efectuó el seguimiento al estado del Programa de Seguros de la Contraloría Distrital de Medellín, verificando la vigencia y fechas de vencimiento de las pólizas, el estado de sus renovaciones, las reclamaciones por siniestros, el estado de cuenta con las compañías aseguradoras, las primas pendientes de pago y los términos de prescripción aplicables. Como resultado de la verificación realizada, se evidenció que las pólizas se encuentran vigentes y que, durante el período objeto de seguimiento, no se registraron novedades que afectaran su ejecución, ni reclamaciones por siniestros, obligaciones pendientes de pago o situaciones relacionadas con la prescripción de derechos derivados de los contratos de seguro.	Gestor documental Mercurio: Ajunto Base de datos con información de pólizas actuales que incluye vigencia, tasas y valor de la prima Gestor documental Mercurio: Adjunto Estado de cuenta Gestor documental Mercurio: Adjunto Carátulas inclusión de pólizas
15. Dichos informes deberán ser enviados dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.	Remitió Informe de actividades correspondiente al período objeto de seguimiento a la Contraloría Distrital de Medellín, acompañado de los soportes documentales que evidencian la ejecución de las obligaciones contractuales.	Gestor documental Mercurio: Adjunto Informe de actividades recibido
16. Controlar los vencimientos de las pólizas y presentar a la Secretaría de Suministros y Servicios, con seis (6) meses de anticipación a los mismos, una propuesta de recomendación para la contratación del programa de seguros, para su estudio y aprobación de las modificaciones necesarias.	Esta Obligacion no aplica para el periodo descrito	N/A
17. Solicitar y tramitar ante la compañía de seguros los amparos requeridos por la Entidad, estrictamente de conformidad con las decisiones adoptadas por el Distrito sobre los mismos, debidamente comunicadas.	Gestionó ante las compañías aseguradoras Solidaria y Mundial la inclusión de los nuevos bienes reportados por la Contraloría Distrital de Medellín, realizando el trámite de actualización de las pólizas vigentes con el fin de garantizar la continuidad de la cobertura y la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la Entidad.	Gestor documental Mercurio: Adjunto Certificado con las inclusiones
18. Asesorar a la Entidad en la determinación y actualización de los valores asegurables y asegurados, de conformidad con los conceptos de valor de reposición o valor nuevo, valor comercial, valor real.	Realizó análisis de avalúos y de riesgos, verificando los valores de reconstrucción de cada uno de los bienes asegurables para las nuevas inclusiones.	Gestor documental Mercurio: Adjunto Certificado de las inclusiones
19. Velar porque la facturación sea presentada por la compañía aseguradora en forma correcta y oportuna.	Realizó gestiones ante las diferentes compañías aseguradoras relacionadas con el trámite de facturación, verificado el valor facturado y sus respectivos anexos	Gestor documental Mercurio: Correo electrónico enviado con remisión de facturacón
20. Poner a disposición de la Entidad su capacidad de cómputo y sistematización a fin de llevar estadísticas, vencimientos facturación y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como para sustentar mejor las consultas que se efectúen conforme a la propuesta.	Remitió a la Contraloría Distrital de Medellín el estado de cuenta actualizado del Programa de Seguros, expedido por las compañías aseguradoras, evidenciando que, durante el período objeto de seguimiento, la Entidad no registra cartera ni obligaciones pendientes por concepto de primas de seguros.	Gestor documental Mercurio: Adjunto Informe de actividades donde indca que "• La entidad no tiene cartera pendiente de pago por concepto de pago de primas"
21. Prestar asesoría respecto a los bienes muebles e inmuebles del Distrito que sean avaluados, con el objeto de mantener los valores de los bienes actualizados y evitar un infraseguro	Brindó asesoría técnica especializada en la identificación, valoración y actualización de los bienes e intereses patrimoniales objeto de aseguramiento, así como en la determinación de los valores asegurables, con el fin de garantizar la suficiencia de las coberturas contratadas, preservar la adecuada protección del patrimonio público y mitigar el riesgo de infraseguro.	Gestor documental Mercurio: Relación con información de pólizas actuales que incluye vigencia, tasas y valor de la prima.
22. Elaborar los manuales necesarios para el manejo de reclamaciones para cada ramo.	Se cuenta con un manual para el manejo de reclamaciones para cada ramo	Gestor documental Mercurio: Ajunto Manual manejo de reclamaciones
23. Ejercer control y seguimiento respecto de todos los procesos de reclamación y reconsideración que se formulen.	Durante el período no se registraron reclamaciones sobre siniestros..	N/A
24. 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 de la aseguradora, cuando, habiéndose formulado el reclamo por la vía extrajudicial, ésta no se allane a pagar	Durante el período no se han hecho reclamaciones sobre siniestros.	N/A

Código: F-GRI-GS-011 Versión: 08	INFORME DE SUPERVISIÓN	Contraloría

25 Brindar acompañamiento técnico a los empleados del Distrito sobre los diferentes ramos de seguros, sus coberturas y manejo de siniestros	En coordinación con el supervisor del contrato, se elaboró el cronograma de capacitaciones presenciales a desarrollar en la Contraloría Distrital de Medellín durante la vigencia 2026, con el propósito de fortalecer los conocimientos de los servidores públicos en materia de seguros. Las jornadas de capacitación abordarán temas relacionados con el Programa de Seguros de la Entidad, coberturas, tipos de pólizas, derechos y obligaciones de los asegurados, con énfasis en las pólizas asociadas a los créditos de vivienda, así como aspectos relacionados con los seguros de Responsabilidad Civil dirigidos a los directivos y demás servidores que, por la naturaleza de sus funciones, requieren conocimiento sobre este tipo de cobertura.	Gestor documental Mercurio: Adjunto Correo Supervisión de contrato Corredor de seguros por parte del Distrito de Medellín, Cronograma.
26. Asesorar a la Entidad sobre la exigencia de la garantía única a contratistas y proveedores dentro de los distintos procesos contractuales, 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. El corredor de seguros deberá intermediar en las siguientes pólizas: CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN	De común acuerdo con el supervisor del contrato Se realiza cronograma para dictar capacitaciones presenciales en la Contraloría Distrital de Medellín n en el tema de seguros, cobertura, y tipos de póliza, especialmente en el tema contractual.	Gestor documental Mercurio: Adjunto Correo Supervisión de contrato Corredor de seguros por parte del Distrito de Medellín. Cronograma

Nota: Se relaciona e indexa documentos parafiscales de las COMPAÑIAS DE SEGUROS SOLIDARIA Y MUNDIAL, en el entendido de que son las aseguradoras con las cuales se tienen contratadas actualmente las polizas de incendio y vida. Planilla 88672370 Mundial y Planilla

PERSONAS NATURALES				PERSONAS JURÍDICAS	
Periodo de Pago	Fecha de Pago	Valor del Pago	# Planilla	Indique con una X si presento Certificación de estar al día con Seguridad Social y Parafiscales	Fecha de la Certificación
JUNIO	3/06/2026	1.624.272.300	88672370	X	7/07/2026
JUNIO	2/06/2026	1.345.475.600	87331549	X	6/07/2026

ASPECTOS FINANCIEROS: *Relación de los pagos (N° factura o cuenta de cobro, valor y su % de pago acumulado)*

N° factura o cuenta de cobro	Valor	Total	% Pago
		$ 0	0,00%
EJECUCIÓN FINANCIERA		$0	
PENDIENTE POR EJECUTAR		$0	
% EJECUCIÓN FINANCIERA:			

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEFINIDOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Tipo	Descripción	Tratamiento/Control	Seguimiento
			El seguimiento es realizado directamente por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín en el marco de la Licitación Pública Nro.4600107671

DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR EN EL PERIODO RESPECTIVO:

Indicar desempeño del proveedor en el periodo respectivo (señalar si su ejecución es excelente, bueno, regular o malo, la calificaicón debe indicarse de 1 a 4 siendo 4 la calificacion mas alta)

Criterios / Calificación	4 Excelente	3 Bueno	2 Regular	1 Malo	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas en el contrato	4					
Calidad y Eficacia en la entrega de los bienes y/o servicios pactados (Cantidad, precios y plazo)	4					
Acompañamiento para la solución de conflictos entre las partes (Comunicación y Retroalimentación)	4					
El contratista contaba con personal capacitado y entrenado para la entrega y/o ejecución del servicio.	4					
Frecuencia	4	0	0	0	4	
Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
Puntos	4,00	0,00	0,00	0,00	4	

DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR ACUMULADO POR PERIODO EVALUADO:

Indicar el desempeño del proveedor, con el fin de generar la calificación acumulada al finalizar el contrato

Periodo/Calificación	4 Excelente	3 Bueno	2 Regular	1 Malo	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
1	4					
Frecuencia	1	0	0	0	1	
Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
Puntos	4,00	0,00	0,00	0,00	4	

Observaciones al contrato							
Cambio de supervisor		SI		NO	x	Observaciones	
Novedad o cambio del apoyo a la supervisión		SI		NO	X	Observaciones	

Nombre del supervisor:	EDWIN GILBERTO ACEEDO DUQUE	Nombre del apoyo a la supervisión:		
		LEIDY NATALIA VELZ ORTIS	JAQUELINE MONTOYA PINEDA	PAOLA ANDREA GARCÍA MUÑOZ
Firma del supervisor		Firma del apoyo a la supervisión		