Función Pública

A N E X O No. 5

REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS INDEMNIZACIONES

Para efecto de la atención de las reclamaciones y dadas las características y estadísticas del comportamiento siniestral del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA - DAFP**, 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 el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA – DAFP** a través de su INTERMEDIARIO DE SEGUROS, dentro de los términos establecidos para cada póliza, los únicos documentos requeridos por la Aseguradora para acreditar la ocurrencia y la cuantía de la pérdida serán los que relaciona a continuación para cada póliza.

NOTA APLICABLE A TODAS LAS PÓLIZAS:

En los eventos en que se requiera el nombramiento de una firma ajustadora (ver cláusula de NOMBRAMIENTO Y DESIGNACIÓN DE AJUSTADORES) para el análisis de las perdidas, la ocurrencia y cuantía del siniestro, corresponde a éste la solicitud de documentos adicionales, para la atención de los reclamos en concordancia con el artículo 1077 del Código de Comercio.

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 o 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.)

PÉRDIDA Y/O DAÑOS POR ROTURA DE MAQUINARÍA:

1. Informe de la Entidad indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos.

2. Informe técnico donde se especifique las características del (os) equipo(s) afectado(os) y causa de los daños, así como si es reparable.

3. Copia factura de adquisición del (os) bien (es) afectado (s) o registro de ingreso a la Entidad (pantallazo SIAF) o el Acta de entrega del (os) bien (es) por parte de otras entidades a la FGN o al FEAB, que acredite la propiedad, o tenencia o custodia del bien.

4. Una COTIZACIÓN de reparación del (os) bien(es) afectado(s); en caso de tratarse de pérdida total una COTIZACIÓN de valor a nuevo del(os) bien(es) afectado(s); que deben corresponder al el mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar al (os) afectado (s).

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 ENTIDADES OFICIALES

1. Informe de la Entidad indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos.

2. Copia Denuncia Penal instaurada ante la autoridad competente en donde se manifiesten las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos, así como la relación de fondo y bienes afectados con detalle de placa de inventario o características de éstos, según corresponda.

3. Documento que soporte el detrimento a la Entidad

4. Constancia laboral de emitida por la Entidad por el área encargada de personal.

5. Carta de reclamación a empresa de vigilancia y su respuesta, junto con la copia del contrato, en caso de que resulten implicados en los hechos funcionarios de empresas de vigilancia contratadas por la Entidad. Si aplica.

6. Una cotización del valor de reparación y/o reposición del (os) bien (es) afectado (s), deben ser del mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar al afectado(s).

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 Entidad o sus funcionarios, indicando cual es la pretensión económica que debe estar debidamente soportada.

2. Para afectar la cobertura de GASTOS MÉDICOS, copia de las facturas originales 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.

3. Documento de identidad del tercero afectado o del reclamante, según corresponda.

TRANSPORTE DE VALORES

1. Oficio por de la Entidad, informando la novedad presentada, en la cual indique claramente las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos, debe discriminar el valor de la perdida.
2. Original o copia de la Denuncia Penal instaurada ante autoridad competente en donde manifiesten las

circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos. Se debe discriminar el valor de la perdida (en caso de Hurto).
3. Fotocopia simple de los Soportes contables de la perdida.
4. demás información que demuestre la cuantía y ocurrencia de la pérdida.
5. Fotocopia simple de Certificación Laboral o contrato de trabajo del empleado o del contratista para el apoyo a la gestión.

SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA TRAMITAR UN SINIESTRO DE GASTOS DE DEFENSA

1. Aviso del siniestro por parte del funcionario investigado
2. Copia de Notificación recibida por el investigado mediante la cual se vincule a la investigación o proceso.

3. Copia del Auto de apertura a pruebas y pruebas detectadas para procesos de Responsabilidad Disciplinaria, o Auto de apertura del proceso de investigación fiscal para Procesos de responsabilidad Fiscal.

4. 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.
5. Poder otorgado al abogado.
6. Cédula y tarjeta profesional del abogado apoderado

7. Propuesta de honorarios profesionales para la defensa
8. Informe del abogado sobre el proceso o investigación cuando lo requiera la aseguradora con periodicidad no menor a tres meses.

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 porcentaje de anticipo otorgado 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.

Función Pública

SEGURO DE AUTOMÓVILES

PERDIDA PARCIAL O TOTAL POR DAÑOS (INCLUYE TERREMOTO HMCC Y AMIT) y PERDIDA TOTAL O PARCIAL POR HURTO (INCLUYE TERREMOTO HMCC Y AMIT)

1. Informe de la Entidad indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos.
2. Registro fotográfico o fílmico del siniestro, si lo hay.
3. Informe policial del accidente de tránsito (croquis) si lo hay
4. Documento de procedencia (tarjeta de propiedad, o copia de la resolución de comiso, extinción de dominio o donación)
5. Documentos del conductor (Cedula de ciudadanía y Licencia de conducción)
6. En caso de hurto del vehículo o hurto calificado de alguna de las partes de éste, copia de la DENUNCIA PENAL instaurada ante la autoridad competente en donde se manifiesten las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.
7. En caso de PÉRDIDA TOTAL POR HURTO, Constancia de NO recuperación emitida por la Fiscalía que conoce de la investigación por hurto.

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 con los vehículos asegurados en la póliza de automóviles de la Entidad, indicando cual es la pretensión económica que debe estar debidamente soportada.
2. Documento de identidad del tercero afectado o del reclamante, según corresponda.