ANEXO TÉCNICO

OBJETO: SELECCIONAR UN CORREDOR DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDO EN COLOMBIA, PARA QUE ASESORE AL MINISTERIO Y LAS UNIDADES EJECUTORAS EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBREN LOS RIESGOS RELATIVOS A LOS BIENES E INTERESES ASEGURABLES, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE.

BOGOTA, D.C., 2026

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras requieren contar con un corredor de seguros legalmente establecido en Colombia que brinde asesoría especializada para la administración del Programa Institucional de Seguros, en atención a la naturaleza, magnitud, diversidad y distribución geográfica de los riesgos asociados a sus bienes, personas, recursos e intereses patrimoniales.

En desarrollo del contrato, el corredor deberá prestar asesoría técnica, administrativa, financiera y jurídica dentro del alcance propio de la actividad de intermediación de seguros, orientada a la adecuada estructuración, contratación, administración y seguimiento del programa, así como a la gestión de siniestros y la prevención de pérdidas.

Las actividades se desarrollarán con criterios de oportunidad, objetividad, trazabilidad, eficiencia, independencia y protección de los intereses de la Entidad, sin sustituir las competencias legales, presupuestales y decisorias del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras.

El Programa de Seguros del Ministerio de Defensa Nacional presenta características diferenciadoras respecto de otros programas de aseguramiento del sector público, derivadas principalmente de:

- La magnitud económica del programa.
- La diversidad de ramos asegurados.
- La dispersión geográfica de los riesgos.
- La complejidad técnica de las operaciones militares, marítimas, aéreas y sanitarias.
- La alta exposición a riesgos operacionales, patrimoniales, tecnológicos, logísticos y catastróficos.
- La existencia de múltiples unidades ejecutoras con autonomía presupuestal y financiera.

En consecuencia, el corredor de seguros deberá actuar como asesor especializado de la Entidad, garantizando un acompañamiento integral en todas las fases del ciclo de aseguramiento institucional, incluyendo la administración de riesgos, estructuración de pliegos de condiciones, contratación de pólizas, seguimiento contractual, atención de siniestros, gestión de reclamaciones, elaboración de estudios técnicos, análisis actuariales y demás actividades inherentes al ejercicio profesional del corretaje de seguros.

La ejecución de las actividades previstas en el presente anexo deberá desarrollarse bajo principios de objetividad, independencia, transparencia, trazabilidad, oportunidad, eficiencia, responsabilidad, mejora continua y protección del patrimonio público.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos técnicos, operativos y administrativos para la prestación del servicio de intermediación y asesoría en seguros al Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras, con el fin de fortalecer la administración de los riesgos asegurables, optimizar la estructuración y gestión del Programa Institucional de Seguros y contribuir a la protección de los bienes, personas e intereses patrimoniales de la Entidad.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El corredor de seguros deberá desarrollar sus actividades orientadas al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

3.1 Administración Integral del Riesgo

Identificar, analizar, valorar y monitorear los riesgos asegurables.

3.2 Diseño del Programa de Seguros

Formular recomendaciones técnicas para adecuar las coberturas a las necesidades identificadas.

3.3 Optimización de Recursos

Analizar alternativas de cobertura, primas, deducibles y medidas de prevención.

3.4 Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Riesgos

Formular medidas preventivas y recomendaciones de mitigación.

3.5 Gestión de Siniestros

Acompañar la presentación y seguimiento de reclamaciones.

3.6 Soporte a la Contratación Estatal

Prestar asesoría técnica en la estructuración de los procesos de selección de aseguradoras.

3.7 Generación de Información Estratégica

Producir informes e indicadores para la toma de decisiones.

4. ALCANCE

El alcance del presente anexo comprende todas las actividades asociadas con la administración integral del Programa de Seguros del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras.

El corredor de seguros deberá ejecutar actividades en los siguientes componentes:

Numeral	Denominación	Contenido
4.1	Administración del riesgo	Identificación, valoración, matrices y medidas de mitigación.
4.2	Gestión técnica del programa	Estudios de riesgo, inspecciones, valores asegurados y evaluación de coberturas
4.3	Asistencia a la contratación	Anexos técnicos, estructuración y acompañamiento a los procesos de selección
4.4	Gestión financiera y administrativa	Primas, cartera, facturación, conciliaciones y movimientos de pólizas.
4.5	Gestión jurídica y de siniestros	Reclamaciones, objeciones, recursos y asesoría relacionada con siniestros.
4.6	Gestión estratégica y analítica	Análisis de siniestralidad, estudios de mercado e indicadores.

4.7. RAMOS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SEGUROS

El corredor deberá prestar asesoría respecto de los ramos que integren el Programa Institucional de Seguros del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras, de acuerdo con las necesidades de aseguramiento que determine la Entidad y con las pólizas cuya estructuración, contratación o administración se encuentre comprendida en el alcance contractual.

N°	RAMOS
1	**AUTOMÓVILES**
2	**CASCO AVIACIÓN**
3	**CASCO BARCO**
4	**CIBERSEGURIDAD**
5	**CUMPLIMIENTO**
6	**DRONES**
7	**EQUIPO Y MAQUINARIA**
8	**HOSPITALIZACIÓN Y CIRUGÍA CON COBERTURA EN EL EXTERIOR**
9	**INFIDELIDAD DE RIESGOS FINANCIEROS**
10	**MANEJO GLOBAL PARA ENTIDADES OFICIALES**
11	**RESPONSABILIDAD CIVIL CLÍNICAS Y HOSPITALES**
12	**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**
13	**RESPONSABILIDAD CIVIL HIDROCARBUROS**
14	**RESPONSABILIDAD CIVIL LABORATORIOS**
15	**RESPONSABILIDAD CIVIL PASAJEROS**
16	**RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS**
17	**SEGURO DE VIDA GRUPO SUBSIDIADO**
18	**SEMOVIENTES**
19	**SOAT**
20	**TODO RIESGO DAÑO MATERIAL**
21	**TRANSPORTE DE MERCANCÍAS**
22	**TRANSPORTE DE VALORES**

5. MODELO DE EJECUCIÓN DEL CORRETAJE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El corredor de seguros deberá implementar un modelo integral de administración de riesgos y gestión del programa de seguros del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras, basado en procesos, indicadores, control permanente y mejora continua. Este modelo deberá orientarse a la protección efectiva de los intereses asegurables del Sector Defensa y a la disminución progresiva de la siniestralidad institucional.

5.1 MACROPROCESOS DEL MODELO DE CORRETAJE

Macroproceso	Objetivo
Administración del Riesgo	Identificación, valoración y seguimiento de los riesgos asegurables.
Estructuración del Programa	Recomendaciones técnicas sobre coberturas y condiciones de aseguramiento.
Gestión Contractual	Asistencia técnica en la estructuración y seguimiento de los procesos de contratación de seguros
Gestión de Siniestros	Acompañamiento en reclamaciones y seguimiento de indemnizaciones.
Prevención de Pérdidas	Formulación y seguimiento de medidas de mitigación.
Analítica de Datos	Generación de indicadores e información para la toma de decisiones.
Capacitación Institucional	Desarrollo de actividades de formación previstas contractualmente.
Control Financiero	Seguimiento de primas, cartera, conciliaciones y movimientos de pólizas.

5.2 PLAN INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Dentro de los noventa (90) días calendario siguientes al inicio de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar a la supervisión, para revisión y aprobación, el Plan Integral de Administración del Riesgo del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras.

El plan deberá contener, como mínimo:

Componente I. Identificación y valoración del riesgo

- Inventario de riesgos asegurables.
- Mapas de calor.
- Análisis de probabilidad e impacto.
- Identificación del riesgo inherente y residual.
- Relación de controles existentes y medidas propuestas.

Componente II - Prevención de Pérdidas

Programas de prevención acordes con los riesgos identificados en los diferentes ramos del programa de seguros, incluyendo las actividades, responsables, cronograma, indicadores y recomendaciones de mitigación.

Componente III - Estudios Especializados

Los estudios de Pérdida Máxima Probable (PML), Máxima Pérdida Posible (MFL) y demás estudios técnicos deberán ejecutarse de acuerdo con las cantidades, periodicidad y condiciones establecidas en este anexo.
El plan deberá actualizarse por lo menos una vez al año y cuando se presenten cambios relevantes en la exposición al riesgo o en el programa de seguros. Las actualizaciones deberán presentarse a la supervisión para su revisión.

5.3 INSPECCIONES TÉCNICAS

El contratista deberá realizar un mínimo de ciento diecisiete (117) inspecciones técnicas de riesgos por anualidad, conforme al cronograma aprobado por la supervisión. Las visitas deberán priorizar las Unidades Ejecutoras con mayores niveles de exposición y siniestralidad.

Cada inspección deberá incluir, según la naturaleza del inmueble o instalación evaluada:

1. Diagnóstico del estado físico de las instalaciones.
2. Revisión de las condiciones eléctricas e hidráulicas.
3. Verificación de los sistemas de protección contra incendios.
4. Evaluación de las condiciones de seguridad física e industrial.
5. Identificación y clasificación de hallazgos por nivel de criticidad.
6. Recomendaciones y medidas de mitigación.

5.4 PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS

El contratista deberá suministrar, implementar, mantener y actualizar durante la ejecución contractual una plataforma tecnológica que permita administrar la información del Programa Institucional de Seguros del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras**.**

La plataforma deberá contar, como mínimo, con los siguientes módulos:
a. Módulo de pólizas: control de vigencias, coberturas, exclusiones, condiciones, anexos y demás documentos asociados.
b. Módulo financiero: registro y seguimiento de primas, cartera, pagos, inclusiones, exclusiones y conciliaciones.
c. Módulo de siniestros: registro, trazabilidad, seguimiento de reclamaciones, actuaciones de ajustadores, reservas y pagos, según la información disponible.
d. Módulo de indicadores: visualización de indicadores de gestión, siniestralidad, riesgos críticos y cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio.

La plataforma deberá permitir perfiles de consulta en línea para los usuarios autorizados por la Entidad, mantener trazabilidad de las operaciones y aplicar controles de acceso y protección de la información.

5.5 INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES Y CANALES DE ATENCIÓN

El contratista deberá disponer durante toda la ejecución contractual de la infraestructura de comunicaciones necesaria para atender oportunamente los requerimientos del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras.

Para tal efecto, deberá garantizar:

1. Cinco (5) líneas telefónicas para la atención de los funcionarios designados por la Entidad.
2. Canales corporativos de comunicación y líneas móviles para todos los ejecutivos de cuenta, que faciliten la atención de los requerimientos contractuales.
3. Dos (2) correos electrónicos institucionales habilitados: uno para solicitudes generales y otro para la recepción y gestión de siniestros.
4. Una línea telefónica de cobertura nacional 01-8000, con disponibilidad de atención las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.
5. Los mecanismos de registro y trazabilidad que permitan verificar la recepción, atención y estado de las solicitudes.

6. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

El corredor deberá implementar un esquema formal de medición de desempeño mediante Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).

INDICADOR	PRECISIÓN
Revisión de pólizas expedidas	Porcentaje de pólizas revisadas frente al total recibido. Definir el plazo máximo de revisión.
Entrega de pólizas	Número máximo de días calendario o hábiles, contado desde el hito que establezca la Entidad.
Control de vigencias	Porcentaje de pólizas con vencimientos controlados frente al total de pólizas vigentes
Confirmación provisional de cobertura	Mantener las 24 horas indicadas, precisando el evento que activa el plazo y el canal de confirmación.
Expedición de anexo definitivo	Mantener los cinco (5) días hábiles indicados, precisando desde qué solicitud o autorización se cuentan.
Inclusiones procesadas oportunamente	Mantener la meta igual o superior al 98%, definiendo el universo de solicitudes y el plazo de procesamiento.

INDICADOR	PRECISIÓN
Cumplimiento del cronograma de inspecciones	Meta del 100%, con base en las visitas programadas y aprobadas.
Hallazgos gestionados	Mantener la meta igual o superior al 90%, definiendo qué se entiende por gestionado.
Informes entregados oportunamente	Meta del 100 %, de acuerdo con los plazos contractuales.
Asignación de ajustador	Deberá efectuarse en un máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación del siniestro.
Desplazamiento de profesional especializado	Deberá efectuarse en un máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de su asignación.
Capacitación	Mantener las metas del 100 % de cumplimiento del cronograma, 100 % de cobertura (a todas las unidades) y 95 % de satisfacción, definiendo las fórmulas y los soportes de medición.

7. INFORMES, PRODUCTOS Y ENTREGABLES

El corredor deberá generar información estratégica, táctica y operativa que permita la adecuada toma de decisiones institucionales.

8. INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

Contenido mínimo: Estado general del programa, indicadores, riesgos (críticos y emergentes, mitigaciones, riesgo residual) pólizas, siniestros, situación financiera, talento humano asignado y disponible para cada unidad, inspecciones y recomendaciones. Entrega dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

8.1 INFORME MENSUAL DE CARTERA

Contenido mínimo: Primas emitidas, pagadas y pendientes; saldos, movimientos y alertas de vencimiento o mora. Entrega dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

8. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS

Para el presente proceso de contratación se requieren como perfiles mínimos requeridos, los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Gerente de Cuenta	1	Título profesional en: administración de empresas o economía	Mínimo diez (10) años de experiencia general en seguros y cinco (5)	100%

		o ingeniería industrial o finanzas o contaduría pública o estadística o matemáticas o afines. Título de posgrado en Seguros	años en Programas de seguros como gerente o líder de cuenta en entidades privadas o estatales.	
Coordinador de programa	1	Título profesional en áreas administrativas. Título de posgrado en Riesgos o en Seguros	Mínimo diez (10) años de experiencia general en seguros y mínimo de estos, cinco (5) años como Coordinador de Programas de seguros con entidades públicas o privadas.	100%
Asesor Jurídico	2	Título profesional en Derecho. Título de posgrado en Seguros y/o Riesgos y/o derecho de seguros y/o seguridad social y/o gerencia de riesgos y/o contratación publica	Mínimo cinco (5) años de experiencia en asesoría en intermediación de seguros y contratación en entidades públicas o privadas.	100%
Analista de Riesgos Generales	1	Título profesional en ingeniería o afines Título de posgrado en Seguros y/o Riesgos	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en administración de riesgos, ajustadores o intermediación	100%
Analista de Riesgos Seguros de vida	1	Título profesional en administración de empresas o economía o ingeniería industrial o finanzas o contaduría pública o estadística o matemáticas o afines.	Mínimo siete (7) años de experiencia como analista en programas de seguros de vida	100%

		Título de posgrado en Seguros y/o Riesgos		
Ejecutivos de cuenta	6	Título de técnico o tecnólogo o profesional, en seguros, administración, economía, contaduría o áreas afines	Mínimo de cinco (5) años en apoyar la gestión de trámites, pagos e intermediación de actividades propias del programa de seguros	100%

NOTA 1. El equipo mínimo de trabajo estará conformado por los seis (6) perfiles profesionales y ejecutivos de cuenta con formación técnica o tecnológica o profesional establecidos en la tabla anterior. El contratista deberá garantizar la disponibilidad, idoneidad y capacidad operativa del equipo durante la ejecución contractual, de acuerdo con las funciones asignadas y las condiciones de dedicación que defina la Entidad para cada perfil.

NOTA 2: La verificación de los documentos soporte de los perfiles requeridos tales como: hoja de vida, formato para relacionar la experiencia de los profesionales y demás soportes documentales, certificados laborales y académicos, deberán ser presentados por el proponente adjudicatario, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato como requisito previo a la firma del acta de inicio, y cumplir con lo establecido en las *"NOTAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO"*, para que estas sean validadas, verificadas y avaladas por la Supervisión del contrato, so pena de hacer efectiva la póliza de cumplimiento, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

NOTA 3: En caso de que el contratista no radique las hojas de vida y soportes del personal mínimo señalado en la nota anterior en el tiempo definido en la Nota 1, se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada y además en caso de generarse algún perjuicio para la entidad, el Ministerio aplicará la cláusula penal, proporcional al incumplimiento.

El Ministerio de Defensa Nacional tomará cinco (5) días hábiles para el proceso de validación y aprobación de la hoja de vida y demás soportes académicos y laborales; en el evento que se requiera realizar aclaraciones o completar algún documento que haga parte de las hojas de vida allegadas, el contratista tendrá un término de dos (2) días hábiles para cumplir con el requerimiento que se le haya realizado.

Para efectos de la verificación de la formación académica del personal propuesto, se hará a través de las áreas de conocimiento de los títulos de pregrado y postgrado establecido por el Sistema Nacional de Información de Instituciones de Educación Superior – SNIES.

El representante legal con el diligenciamiento del FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA debidamente suscrito, manifiesta su compromiso de poner a disposición del Ministerio de Defensa Nacional todo el personal mínimo requerido con los perfiles y dedicación establecidos en el Pliego de Condiciones en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La verificación de los documentos y hojas de vida de los profesionales que integran el equipo de trabajo será realizada por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato los perfiles y soportes aquí requeridos.

Es de responsabilidad del proponente seleccionado contar con las hojas de vida y los soportes de la totalidad del equipo de trabajo con la antelación necesaria para su verificación por parte del supervisor, con el fin de que no se altere la prestación de la consultoría, so pena de las sanciones que el incumplimiento de esta circunstancia.

NOTA 4. El Gerente de cuenta, el Coordinador de programa y los Ejecutivos de cuenta, en cuanto ejerzan actividades de intermediación, deberán ser personas naturales vinculadas al proponente que cumplan los requisitos de idoneidad de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia (Parte II, Título IV, Capítulo III, subnumeral 1.4). El proponente aportará certificación de su cumplimiento y la Entidad verificará su registro en el SUCIS (Sistema Único de Consulta de Intermediarios de Seguros).

NOTA 5. Para el Asesor Jurídico se aportará la tarjeta profesional, el certificado de vigencia expedido por el Registro Nacional de Abogados y el certificado de antecedentes disciplinarios. Para el Ingeniero se aportará la matrícula profesional y el certificado de vigencia y antecedentes expedido por el COPNIA.

NOTA 6. Todos los integrantes del equipo requerido para el presente proceso de selección prestarán sus servicios con dedicación permanente (100%) al Ministerio de Defensa Nacional durante la ejecución del contrato.

NOTAS COMUNES PARA EL EQUIPO MÍNIMO HABILITANTE REQUERIDO Y EL PONDERABLE SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA, LA EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN:

1. Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento – NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.
2. Para acreditar la formación académica se requiere: Diploma o acta de grado, certificación de terminación y aprobación del pensum académico.
3. Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:

    - Copia de la matrícula o tarjeta profesional en caso de ser necesaria.
    - Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta para los casos que aplique.
    - Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html).

4. En cuanto a la formación en postgrado requerida para algunos de los roles de la tabla de requisitos mínimos del personal, se aclara que la modalidad mínima requerida será la Especialización, sin embargo, la acreditación de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado también será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de formación definidos para cada rol.

En cuanto a la experiencia y dedicación se requiere:

5. El personal que se proponga debe tener la dedicación establecida en el presente documento para cada uno de los perfiles requeridos para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.
6. Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que les aplique esta normatividad). Excepto para los

profesionales de las ciencias de la salud y para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) y para aquellas profesiones que así lo exijan, la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.

7. Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.
8. Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, el Ministerio tomará del tiempo total certificado.
9. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones expedidas por el contratante y/o acta de liquidación de los contratos y/o acta de terminación, de cada uno de los profesionales o personas presentadas para el cumplimiento de este requisito y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad
- Dirección de la empresa o entidad
- Teléfono de la empresa o entidad
- Nombre del profesional o persona contratada
- Tipo y Número de identificación (Cédula,)
- Cargo desempeñado u Objeto contractual
- Tiempo de vinculación o servicio (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
- Funciones o actividades u obligaciones realizadas
- Firma de la persona competente que expide la certificación o firma de quien(es) suscribe(n) el acta de liquidación.
- Fecha de la certificación.

IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES. No se aceptan autocertificaciones. En el caso que la experiencia del personal presentado sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar certificación laboral detallando sus funciones. En el caso de que el oferente sea alguna Institución de Educación Superior y postulen a profesionales de planta, deberán presentar contrato, acta de designación y/o manual de funciones, así como los documentos que evidencian que sus obligaciones o funciones respondan al perfil solicitado.

- Si los proyectos en donde ha participado uno o varios miembros del equipo de trabajo han sido con el Ministerio, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por el Ministerio a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.
- Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades, en caso de que la certificación no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación.
- La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la oferta presentada
- No podrán ser parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores del MDN en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

Será de responsabilidad exclusiva del contratista tener los controles respectivos para que los profesionales cuenten con el tiempo de dedicación requerido por la entidad para la ejecución del contrato.

NOTA 1. El MDN podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes y podrá realizar los requerimientos e indagaciones directas que sean necesarias para verificar la certeza de la información presentada por el oferente.

NOTA 2. Durante la ejecución, el MDN se reserva el derecho de pedir al Contratista el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, sin que el Contratista tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

En este evento, el cambio debe efectuarse oportunamente sin que se afecte la ejecución del contrato, esto es, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles. Dado un cambio, el Contratista deberá realizar un empalme entre el personal entrante y personal saliente de mínimo dos (2) semanas, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del proyecto, estado actual del proyecto y actividades, compromisos a cargo. Este empalme será validado por el MDN.

En caso de cambio de algún integrante del equipo, se deberá́ reemplazar por uno que tenga las mismas o superiores calidades en cuanto a formación y experiencia acreditada en el proceso como requisito habilitante y puntuable (Si aplica).

El contratista deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.

NOTA 4: OTRO PERSONAL.

Para establecer el personal requerido para el presente proceso se tuvieron en cuenta las características técnicas del proceso de consultoría, asimismo, el estudio de mercado y las contrataciones históricas, por lo anterior, en caso de que el CONTRATISTA requiera personal adicional al establecido por el MDN, para el desarrollo del contrato en general con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto a contratar, este personal no será objeto de reconocimiento por parte del Ministerio.

El contratista deberá disponer, de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin que cause erogación presupuestal al MDN.

El MDN se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado, deberá presentar, como mínimo ante el MDN, la hoja de vida y soportes del respectivo personal cuando le sea solicitado.

El contratista debe contemplar en sus costos todo el personal necesario para el desarrollo del objeto contractual, con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.

DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES (CERTIFICACIONES)

Cada proponente singular o estructura plural junto con sus integrantes, deberá aportar la siguiente documentación:

1. **Calidad de sociedad corredora de seguros**: el proponente deberá allegar certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia con objeto social de corretaje de seguros (Código de Comercio, artículos 1347 y 1351; Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, artículos 40 y 53; Ley 510 de 1999).

   La duración de la sociedad no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

2. **Capital mínimo**: El proponente debe allegar con la oferta, certificación del revisor fiscal sobre el cumplimiento, a la fecha de cierre, del capital mínimo exigido por la Superintendencia Financiera de Colombia para las sociedades corredoras de seguros.

3. **Certificación de Independencia**: el proponente deberá allegar junto con su oferta, declaración juramentada de que la sociedad no tiene vínculos de capital ni acuerdos con aseguradoras que comprometan la imparcialidad de su asesoría, y de que no percibirá de ellas remuneración distinta de la comisión. La misma deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.

Corredores de seguros del exterior. Los corredores de seguros del exterior no inscritos en la Superintendencia Financiera de Colombia no pueden intermediar seguros cuyo tomador, asegurado o beneficiario sea una entidad del Estado (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, artículos 39 y 40, numeral 4); por tanto, no podrán presentar oferta directamente ni como integrantes de proponentes plurales. Las sociedades corredoras de seguros constituidas en Colombia con capital extranjero participan en igualdad de condiciones.

9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Evaluar permanentemente el programa institucional de seguros vigente del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras, analizar las condiciones de exposición a los riesgos asegurables y formular recomendaciones técnicas para la estructuración, contratación y actualización de las pólizas requeridas durante la ejecución contractual. La asesoría deberá considerar la protección de las personas, los bienes y los intereses patrimoniales de la Entidad, incluidos aquellos bajo su responsabilidad legal, de acuerdo con las necesidades identificadas y el alcance de la actividad de intermediación de seguros.

   Entregable: Presentar un informe de la situación de cada póliza dentro de los primeros 60 días calendario de la ejecución del contrato.

2. Diseñar un Plan de administración del riesgo por cada uno de los ramos y en cada una de las Unidades Ejecutoras. dentro del primer trimestre de cada vigencia, con el fin de mitigar los posibles riesgos que se lleguen a materializar.

   Entregable:

   - **Matrices de riesgo por Unidad Ejecutora:** Un documento técnico para cada una de las unidades, donde se identifiquen, evalúen y califiquen los riesgos operativos, de cumplimiento o financieros asociados a la gestión de cada uno de los ramos.

- Un informe escrito que detalle la política de administración del riesgo, los objetivos del plan, los responsables de su ejecución y los mecanismos de seguimiento.

3. Asesorar al Ministerio y a sus Unidades Ejecutoras en la contratación de las pólizas del programa de seguros, desde la estructuración del estudio previo hasta la revisión y aprobación de las pólizas emitidas por la compañía de seguros que resulten favorecidas en los procesos licitatorios o de contratación que se lleven a cabo con su intervención dentro del periodo de ejecución del contrato, incluyendo la validación de las renovaciones o prórrogas de dichos seguros.

   Entregable: Informe con el resultado de la revisión realizada.

4. Asesorar al Ministerio sobre el alcance e interpretación de las condiciones técnicas generales y especiales aplicables a sus programas y pólizas de seguros.

   Entregable: Informe mensual de gestión que consolide los conceptos técnicos emitidos, las consultas resueltas y las asesorías brindadas, discriminado por cada Unidad Ejecutora según sus necesidades.

5. Realizar la auditoría, revisión y confrontación de las pólizas, anexos, certificados de modificación y demás documentos expedidos por las compañías aseguradoras, verificando su total correspondencia frente a los pliegos de condiciones, las ofertas adjudicadas y la normatividad vigente.

   Entregable: Concepto técnico de Aprobación por cada póliza o anexo revisado, en el cual se certifique su conformidad o se detallen las correcciones requeridas a la aseguradora, con el fin de garantizar que los documentos definitivos se ajusten estrictamente a las condiciones contratadas.

6. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan al Ministerio y/o sus Unidades Ejecutoras, en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, asimismo, ejercer control y seguimiento de todos los procesos de reclamación y reconsideración que se presenten para este trámite.

   Entregable:

   Dentro de los Primeros 5 días hábiles de cada mes; envío formal del Informe y Estadísticas Consolidadas de Siniestralidad, detallando siniestros ocurridos, estado del trámite ante el ajustador, indemnizaciones pagadas, reclamaciones pendientes y dinero efectivamente recuperado. El informe como mínimo deberá contener los siguientes campos:

Ítem	Tipo de información	Descripción del campo
1	Número de siniestro Asegurador	Código alfanumérico único con el que la Aseguradora identifica y radica el siniestro en su sistema de información

2	Estado Siniestro	Estado en el que se encuentra el siniestro - Abierto - Cerrado
3	Resultado Siniestro	Indicar si el siniestro fue pagado, rechazado, pendiente, desistido entre otros.
4	Razón Desistido / Rechazado	Indicar la razón por la cual se encuentra en el estado reportado.
5	Unidad	Indicar los datos de la Unidad Ejecutora
6	Número de Póliza	Debe registrarse el número de póliza principal
7	Fecha de inicio de vigencia de la póliza	Fecha exacta (Día/Mes/Año) y hora de inicio de la cobertura del contrato de seguros
8	Fecha de finalización de la vigencia de póliza	finalización de la vigencia de póliza Fecha exacta (Día/Mes/Año) y hora de terminación de la vigencia de la póliza.
9	Asegurador	Denominación social exacta de la Compañía de Seguros que expidió la póliza y asumió la transferencia del riesgo del Ministerio.
10	Descripción del siniestro	Relación detallada de las circunstancias de modo, tiempo y lugar del evento
11	Fecha del siniestro	Fecha cronológica exacta (Día/Mes/Año) en la que ocurrió materialmente el accidente, avería o evento adverso
12	Fecha Reporte al Corredor de Seguros	Fecha (Día/Mes/Año) en la que la Unidad Ejecutora radicó el aviso interno al Corredor de Seguros
13	Fecha Reporte a la Aseguradora	Fecha (Día/Mes/Año) en la que el Corredor radicó el aviso formal de siniestro ante la Aseguradora
14	Compañía ajustadora	Razón social de la firma pericial independiente designada de común acuerdo para realizar la inspección de daños, análisis de cobertura y liquidación de la pérdida
15	Fecha Prescripción	Fecha límite legal calculada para que ocurra el fenómeno de la prescripción
16	Ramo / Cobertura	Identificación del ramo del programa de seguros afectado

17	Riesgo Afectado	indicar si se trata de terremoto, hurto, tipo de riesgo
18	Valor reserva Aseguradora	Monto estimado y provisionado por la Aseguradora para la atención integral del siniestro.
19	Valor reclamado	Monto total solicitado por cada una de las unidades ejecutoras que le correspondan, basado en las cotizaciones presentadas para la reparación o reposición del bien.
20	Valor reconocido	Monto que la Aseguradora acepta como pérdida indemnizable, antes de la aplicación de cualquier deducción.
21	Valor deducible	Monto a cargo del asegurado que se descuenta según las condiciones y porcentajes pactados en la póliza.
22	Otros gastos (Sin Deducible)	Gastos que, según la liquidación, no están sujetos a deducible (ej. gastos de demostración, preservación, etc.).
23	Descuento por demérito	Valor descontado de la indemnización final tras aplicar la tabla de depreciación o demérito correspondiente.
24	Valor pagado	Valor neto girado al proveedor o a la Fuerza (incluyendo IVA), tras aplicar todas las deducciones contractuales.
25	Valor pendiente de pago	Saldo que, a pesar de estar reconocido y liquidado, se encuentra pendiente de desembolso a la fecha.

7. Coordinar con la (s) aseguradora (s) la designación de ajustadores y técnicos altamente especializados que garanticen la realización de su gestión con absoluta competencia e imparcialidad cuando la Unidad Ejecutora lo requiera.

8. Elaborar dentro de los primeros 60 días calendario de ejecución de los contratos de seguros que se firmen con las aseguradoras, el manual de manejo del programa de seguros contratado, y presentarlo dentro del mismo término a la Secretaría General y Dirección Administrativa del Ministerio para ser difundido.

   Entregable: Manual de manejo del programa de seguros.

9. Realizar los trámites de facturación y cobro de primas, siguiendo las instrucciones del contratante en concordancia con los procedimientos ante las compañías de seguros.

   Entregable: Radicación del paquete de pago consolidado, el cual debe contener de manera obligatoria: facturas expedidas por la aseguradora, pólizas de seguros emitidas, minuta contractual con las firmas autorizadas, planillas de pago junto con la certificación de aportes a la seguridad social y parafiscales, Registro Único Tributario (RUT) de las firmas aseguradoras adjudicatarias, certificación bancaria actualizada (con vigencia no superior a treinta días calendario desde su fecha de expedición) y cualquier otro soporte documental complementario que sea requerido por la respectiva Unidad Ejecutora.

10. Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes al o los programas de seguros.

    Entregable: Concepto técnico jurídico, informe de posición de defensa o acta de mesa de trabajo, según corresponda a cada caso o reclamación atendida.

11. Mantener informado de manera permanente al Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras sobre las novedades normativas, jurisprudencia y decisiones de las autoridades competentes en materia de seguros o cualquier asunto afín de interés institucional. Asimismo, estructurar y consolidar guías informativas, circulares o boletines técnicos respecto a las normas emanadas que impacten el programa de seguros.

    Entregable: Boletín normativo mensual (o circular informativa) y compendio de la guía técnica de actualización legal aplicadas al programa de la entidad.

12. Recomendar planes de seguros que identifiquen las acciones orientadas a minimizar costos y optimizar amparos, de manera que se recomienden planes de seguros ajustados a las variaciones de los riesgos, mediante inclusión de amparos básicos y coberturas adicionales, al igual que cláusulas especiales que resulten aplicables a cada póliza de seguros.

    Entregable: Estudio técnico de estructuración y diseño del programa de seguros, incluyendo la matriz de amparos, límites, deducibles y cláusulas especiales sugeridas para la vigencia.

13. Dentro de los primeros 30 días calendario del contrato, establecer mecanismos que permitan al Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras hacer seguimiento a la vigencia de las pólizas que maneja el Ministerio y sus Unidades Ejecutoras, a través de sistemas de información o software especializado que le garantice información confiable.

    Entregable: Licencia de acceso o credenciales de usuario a la plataforma tecnológica de gestión de riesgos, acompañada de los reportes mensuales de alertas de vencimiento extraídos del sistema.

14. Realizar como mínimo ciento diecisiete (117) inspecciones técnicas de riesgos por anualidad, estas deberán ser socializadas con cada Unidad Ejecutora evaluada. El contratista dispondrá de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles posteriores a la visita para realizar la retroalimentación formal de los hallazgos y las medidas de mejoramiento. Como soporte de esta actividad, se deberá levantar un acta de socialización firmada por ambas partes, la cual será

requisito indispensable para la aprobación del informe técnico. La programación deberá asegurar una cobertura mínima de una (1) visita profunda anual por cada Unidad Ejecutora, dando prelación a las unidades con mayor siniestralidad. En caso de que alguna unidad no haga uso de las inspecciones asignadas, dichos cupos podrán ser transferidos y utilizados por las unidades interesadas que presenten los índices de siniestralidad más altos. Cada inspección incluirá obligatoriamente:

- Diagnóstico predictivo de tableros eléctricos principales, transformadores y plantas de energía para prevenir fallas eléctricas e incendios.
- Pruebas de presión a redes de bomberos y sistemas de supresión, en hangares de la FAC/DAVAA, ARMADA y almacenes de las fuerzas.
- Diseñar e implementar un (1) programa anual de formación técnica presencial dirigido a los jefes de almacén y logística sobre prevención de pérdidas.

Entregables: Cronograma anual de visitas dentro de los primeros 60 días de la ejecución del contrato. Un (1) *Informe Técnico de Inspección de Riesgos e Informe Termográfico* por cada visita (con entrega en días hábiles posteriores a la actividad) con matrices de hallazgos catalogados por nivel de criticidad (Crítico, Mayor, Menor). El contratista asumirá el 100% de los costos de viáticos y equipos especializados.

15. Realizar durante la vigencia del contrato dos (2) estudios de riesgos y valores asegurados de la flota aérea de cada fuerza y Unidades Ejecutoras. coberturas básicas y adicionales para incluirse asegurados, valores cotizados de aseguramiento por el sector (primas), coberturas básicas y adicionales a incluirse, deducibles y demás elementos esenciales en este tipo de documentos.

    Entregable: Dos (2) informes técnicos de estudio de riesgo aeronáutico (uno por cada periodo establecido), que incluyan las matrices de valoración técnica, cotizaciones del mercado y la propuesta de amparos para cada Fuerza.

16. Realizar estudios de cálculo PML (Pérdida Máxima Probable) como mínimo en cuatro (4) almacenes con mayor número de inventario de cada una de las siguientes unidades: BRALOG, DAVAA, Misceláneos FAC y BN6 ARC.

    Entregable: Informes técnicos individuales de estudio de PML por cada uno de los almacenes seleccionados (mínimo 4 por unidad), suscritos por un ingeniero de riesgos, que incluyan el modelamiento de escenarios catastróficos, valoración de pérdidas y recomendaciones de protección física.

17. Realizar la estimación, tipificación y asignación de riesgos del proceso de selección, de conformidad con la metodología y circulares vigentes emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, así como atender los conceptos técnicos y consultas sobre gestión del riesgo en otras contrataciones de la entidad cuando sea requerido.

    Entregable: Matriz de configuración del riesgo (en el formato estándar de la Unidad Ejecutora) debidamente diligenciada para el proceso licitatorio de seguros, junto con los conceptos técnicos escritos generados para las consultas eventuales.

18. Realizar doce (12) estudios de riesgos financieros por anualidad, aplicado a las tesorerías de las Unidades Ejecutoras. El Ministerio se reserva el derecho de establecer las tesorerías que requieren este estudio.

    Entregable: Un (1) informe técnico de estudio de riesgo financiero por cada una de las doce (12) tesorerías seleccionadas por el Ministerio, el cual debe incluir el diagnóstico detallado de controles internos, el mapa de riesgos de manejo de recursos públicos y las recomendaciones de aseguramiento.

19. Emitir un dictamen actuarial por cada vigencia y prórroga del contrato, en el cual se analice y certifique la correspondencia, equidad y suficiencia técnica entre las primas vigentes cobradas por el sector asegurador y los niveles de riesgo reales del programa de seguros incluyendo la póliza de vida del Ministerio de Defensa y sus Unidades Ejecutoras.

    Entregable: Dictamen actuarial de suficiencia de primas por vigencia o prórroga, que incorpore de forma desagregada el estudio técnico de la relación peso prima de las pólizas de vida (modalidad subsidiada y voluntaria), debidamente suscrito por un actuario certificado con matrícula profesional vigente.

20. Asumir de manera exclusiva y por cuenta propia la totalidad de los costos operativos, de desplazamiento, personal técnico y equipos de trabajo del corredor de seguros, que se deriven de las visitas de acompañamiento, inspecciones de ingeniería y auditorías de riesgo programadas en ejecución de los planes de administración y manejo del riesgo.

    Entregable: Informes técnicos de control de riesgo e inspección de instalaciones entregados a conformidad de la supervisión.

21. Prestar todos los demás servicios accesorios que emanan de la intermediación de seguros. Así mismo, todos los servicios especiales o complementarios ofrecidos en su propuesta.

    Entregable: Informe mensual de ejecución de valores agregados y servicios complementarios, acompañado de los soportes idóneos (actas de capacitación, certificaciones de software, informes técnicos o listados de asistencia) que demuestren la aplicación efectiva de los beneficios ofrecidos en la propuesta.

22. El contratista deberá entregar al Ministerio una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, el estado final de sus pólizas contratadas teniendo en cuenta aspectos tales como: pólizas contratadas, fecha de vencimiento, estado de cuenta y primas pendientes de pago, trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos, estadísticas de siniestralidad, bases de datos en medio físico y digital de las pólizas de seguros y tareas pendientes.

    Entregable: Informe Final de Cierre, Liquidación y Transición del Programa de Seguros, acompañado de las bases de datos digitales estructuradas y el acta de transferencia de información debidamente firmada por las partes.

23. Realizar la estructuración, análisis y validación de todos los documentos precontractuales y contractuales de la contratación del programa de seguros del Ministerio de Defensa Nacional. Esto incluye entre otros los siguientes aspectos:

    - La elaboración y estructuración del **estudio previo**.
    - La elaboración y estructuración del **proyecto y el pliego de condiciones** y demás documentos técnicos, jurídicos y financieros que se requieran para el proceso de contratación.
    - La validación, revisión y aprobación de las pólizas definitivas, anexos y certificados emitidos por la aseguradora favorecida en la licitación, garantizando que se ajusten estrictamente a las ofertas adjudicadas.
    - El acompañamiento y validación técnica en los procesos de **renovación o prórroga** de dichos seguros durante la ejecución contractual.
    - Elaboración de las minutas correspondientes a modificaciones que deban realizarse.

    Entregable: Informe de las gestiones realizadas sobre los puntos señalados.

24. El contratista deberá prestar sus servicios in house y de manera continua.