

 Indeportes ICAUCA	ASEGURAMIENTO DE BIENES		 Gobernación del Cauca
	ALMACÉN		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GAF-ALM-PRO-008	VERSIÓN: 02	PÁGINA: 1 de 3

1. PROCESO/SUBPROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/ ALMACÉN
2. RESPONSABLE(S):	Almacenista General - Oficina Jurídica
3. OBJETIVO:	Proteger a Indeportes Cauca de todo riesgo mediante la suscripción del programa y las pólizas de seguros que eviten generación de perjuicios a la Entidad.
4. ALCANCE:	Inicia con la selección del corredor y termina con el correcto aseguramiento de los bienes, en caso de algún siniestro.
5. MARCO NORMATIVO:	Ley 42 de 1993 "organización sistema de control fiscal, documento "Lineamientos para la administración de bienes del DNP-2015", Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único, Resolución 354 de 2007 Régimen de Contabilidad Pública.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

No	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO Y CONTROL
1	<p>COORDINAR ENTREGA DE INFORME Y SELECCIONAR CORREDOR.</p> <p>Inicialmente de parte del área de Almacén y Contabilidad, coordinan la entrega del informe de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Entidad a la Subgerencia Administrativa y Financiera, con copia al Gerente de la entidad, los primeros días de cada vigencia. Seguido el Gerente en colaboración con Oficina Jurídica realizan la Selección del corredor de seguros o encargado de la intermediación entre Indeportes y la Compañía aseguradora. Se vincula el procedimiento de contratación, adquisiciones de bienes y servicios y supervisión, con la modalidad de concurso de méritos. Entidades Estatales deben hacer durante la etapa de planeación, el análisis necesario relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera y organizacional entre otras para comprender correctamente el mercado de seguros con sus componentes esenciales como lo son la oferta y la demanda en Colombia.</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Almacenista General,</p> <p>Contabilidad Oficina Jurídica</p>	<p>Propuesta de proveedores.</p> <p>Contrato de asignación de seguros.</p>
2	<p>ESTRUCTURAR PROGRAMA DE SEGUROS.</p> <p>Se revisa la estructura actual del programa de seguros y se realizan actualizaciones y/o mejoras con la asesoría y acompañamiento del corredor de seguros.</p>	<p>Oficina Jurídica</p> <p>Corredor de Seguros.</p>	<p>Programa de seguros estructurado.</p>
3	<p>REALIZAR SUPERVISIÓN.</p> <p>La supervisión se realiza de acuerdo al manual de Supervisión e interventoría que hace parte de los procedimientos del área Jurídica de la entidad</p>	<p>Gerente Supervisor delegado</p>	<p>Asignación de la Supervisión.</p>

	ASEGURAMIENTO DE BIENES		 Gobernación del Cauca
	ALMACÉN		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GAF-ALM-PRO-008	VERSIÓN: 02	PÁGINA: 2 de 3

4	<p>REALIZAR LICITACIÓN PÚBLICA.</p> <p>Para seleccionar la compañía aseguradora se vincula el procedimiento de contratación, adquisiciones de bienes y servicios y supervisión, con la modalidad Licitación Pública.</p>	Oficina Jurídica	<p>Programa de seguros - Contrato y Pólizas con las coberturas. Registro Licitación.</p>
5	<p>OBTENER LA OFERTA DE SERVICIOS QUE CONTIENEN LAS COBERTURAS DE LAS PÓLIZAS.</p> <p>Una vez la compañía aseguradora expide las pólizas, las allega por correo institucional al área jurídica de Indeportes Cauca para ser remitidas al supervisor del contrato, luego se verifica el cumplimiento de las condiciones solicitadas en los pliegos de condiciones de la licitación pública las cuales deben ser las mismas otorgadas en cada una de ellas.</p>	Oficina Jurídica supervisor	<p>Carátulas que contienen las Pólizas de seguros, coberturas y anexos con el condicionado de cada cobertura.</p>
6	<p>CAPACITAR EN SEGUROS AL PERSONAL ENCARGADO.</p> <p>Brindar capacitación al área Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera, Control Interno y Alta Dirección, la cual debe contener una descripción de lo que comprende cada una de las pólizas que componen el programa- o requerimientos de los funcionarios</p>	Corredor de Seguros	<p>Registro de eventos y capacitaciones.</p>
7	<p>IDENTIFICAR, REVISAR E INFORMAR EL SINIESTRO Y/O RECLAMACIONES.</p> <p>El afectado reporta a la Subgerencia Administrativa y Financiera el siniestro y/o reclamación con el formato de "AFECTACION POR SINIESTRO". El Supervisor analiza si es una causal de reclamación y luego se reporta al corredor mediante correo electrónico. El corredor reporta a la compañía Aseguradora y esta responde, solicitando los siguientes documentos según la reclamación que se vaya a realizar y el tipo de póliza que requiera afectar:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Auto de apertura de procesos. •Declaración extra juicio que contenga la circunstancia de modo, tiempo y lugar. •Cotizaciones donde se demuestre la cuantía que se pretende reclamar. 	Afectado por Siniestro Supervisor Oficina Jurídica	<p>Formato Afectación por siniestro,</p>
8	<p>CERRAR SINIESTRO.</p> <p>El Ordenador del Gasto firma el finiquito del siniestro, aceptando la suma propuesta por la Compañía Aseguradora y recibiendo las reparaciones efectuadas por el responsable. En caso de ser una reclamación generada por procesos iniciados por Entes de Control se iniciará por parte del afectado la reclamación de los posibles gastos de defensa honorario abogados</p>	Gerente supervisor Oficina Jurídica	<p>Facturas Reportes técnicos Autorización de gastos de defensa. Reparación Indemnización</p>

	ASEGURAMIENTO DE BIENES		 Gobernación del Cauca
	ALMACÉN		
FECHA: 2023/12/28	CÓDIGO: A-GAF-ALM-PRO-008	VERSIÓN: 02	PÁGINA: 3 de 3

9	<p>REALIZAR ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES Y/O CLAUSULADOS DE LAS PÓLIZAS.</p> <p>Realizar revisión periódica y de ser necesario actualizar coberturas de acuerdo a los cambios en los bienes y artículos por los cuales es responsable la Entidad. Se pueden presentar dos situaciones:</p> <p>1. Cambios en las coberturas: incremento decremento de los valores asegurados para las pólizas de responsabilidad civil extracontractual, responsabilidad civil servidores públicos y manejo global Entidades oficiales.</p> <p>2. Adquisición, baja o donación de bienes: la modificación de los valores asegurados en las pólizas Todo Riesgo, Daños Materiales y Automóviles, SOAT.</p>	Gerente supervisor Oficina Jurídica	Modificación contrato Cuenta de cobro Nueva caratula de las pólizas (documento radicado)
10	<p>INCLUIR Y EXCLUIR.</p> <p>Reportar al Supervisor del programa de seguros las novedades en los activos de la Entidad: Ingresos, bajas y donaciones</p>	Supervisor Oficina Jurídica	Formato Reporte de novedades
12	<p>CONTROL E INFORMES.</p> <p>El informe debe contener una breve descripción de la ejecución del programa de seguros que incluya los valores asegurados alcanzados, reporte de siniestralidad, novedades, varios e información financiera.</p>	Compañía Aseguradora Supervisor	Informe

7. FORMATOS

N/A

8. ABREVIACIONES Y DEFINICIONES

N/A

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSION No	CODIGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2023/12/28	02	A-GAF-ALM-PRO-008	Se replantean objetivo, el alcance y las actividades, cambio de responsable, se agregó registro y control y se estableció nueva codificación

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
ORLANDO ZAPATA DUQUE Contratista Apoyo a Oficina de Planeación.		COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		FRANCY LIBRADA JARAMILLO PIEDRAHITA Gerente	
Fecha	2023/12/28	Fecha	2023/12/28	Fecha	2023/12/28