

	PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA O POR LOS QUE FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE		Código: PR-GRF-010
	PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS		Versión: 1
			Fecha de Aprobacion: 12/07/23
Elaboró: Profesional Especializado	Revisó: Director de Recursos Físicos	Aprobó: Comité Técnico de Calidad	Página: 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que permitan garantizar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio de Fusagasugá y otros, al igual que la adquisición de pólizas de vida, manejo sector oficial, convenios interadministrativos, comodatos, seguros Obligatorios SOAT entre otros.

2. ALCANCE

Gestionar lo pertinente para la adquisición, reporte, cobertura y administración de las pólizas de seguros que requiera la entidad, a fin de garantizar su seguridad y custodia, dando cumplimiento a la normatividad vigente. Siendo estas:

PYME (Incluye: Incendio y/o rayo, Sustracción, equipo electrónico y rotura de maquinaria)
 POLIZA DE AUTOMOVILES COLECTIVAS
 MANEJO EMPLEADOS PUBLICOS
 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
 TODO RIESGO EQUIPO Y MAQUINARIA
 TRANSPORTE DE VALORES
 SEGUROS OBLIGATORIOS SOAT
 POLIZAS DE VIDA GRUPO
 POLIZAS DE GARANTIA Y CUMPLIMIENTO PARA CONVENIOS Y COMODATOS ENTRE OTRAS.

3. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1. Al inicio de la etapa precontractual para la adquisición de pólizas, se debe reportar las bases de datos de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, la relación del parque automotor, la relación de la maquinaria amarilla, relación de los seguros SOAT, base de datos del personal de Planta, relación de los asegurados con las pólizas de vida (Alcalde, personero, ediles, entre otros)	Almacenista General grado 07 código 215 Técnico Administrativo grado 03 código 367	Bases de datos
2. Se realizan estudios previos en conjunto con el intermediario de seguros contratados	Almacenista General grado 07 código 215 e	Formatos Desarrollo Institucional

	PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA O POR LOS QUE FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE	Código: PR-GRF-010
	PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS	Versión: 1
		Fecha de Aprobacion: 12/07/23
Página: 2 de 3		
Elaboró: Profesional Especializado	Revisó: Director de Recursos Físicos	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
por la entidad a fin de establecer los ramos y valores a asegurar.	Intermediario de Seguros	
3. Se solicita CDP	Almacenista General grado 07 código 215	Formatos Desarrollo Institucional
4. Se radica a la Dirección de Contratación para el respectivo proceso contractual	Almacenista General grado 07 código 215	Carpeta
5. Una vez iniciada la ejecución del contrato del programa de seguros que concluye con expedición de pólizas de seguros que amparan los bienes muebles, inmuebles, activos e intereses patrimoniales de propiedad de la alcaldía de Fusagasugá Cundinamarca, así como aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual y todas las que en el transcurso del plazo del contrato llegare a necesitar ; se realizan las siguientes actividades: Se inicia el proceso poscontractual con Acta de inicio y de pago de las pólizas inicialmente contratadas	Almacenista General grado 07 código 215 Técnico Administrativo grado 03 código 367	Formatos Desarrollo Institucional
6. Se realiza un cronograma para establecer la fecha de renovación de las pólizas como seguros SOAT de los vehículos que conforman el parque automotor, pólizas de vida y otros.	Almacenista General grado 07 código 215 Técnico Administrativo grado 03 código 367	Cronograma
7. Las pólizas se van renovando según su vencimiento y para ello se notifica al intermediario de seguros, para cotizar y posteriormente realizar adiciones si hay lugar a ello, y pagos de los mismos.	Almacenista General grado 07 código 215 Técnico Administrativo grado 03 código 367	Formatos Desarrollo Institucional, pólizas de seguros
8. Todo ingreso a almacén de recursos físicos por compra (equipos técnicos y tecnológicos, muebles y enseres, e inmuebles, maquinaria, vehículos) deben ser reportados a la aseguradora para su	Almacenista General grado 07 código 215	Formatos Desarrollo Institucional, pólizas de seguros

	PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA O POR LOS QUE FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE		Código: PR-GRF-010
	PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS		Versión: 1
			Fecha de Aprobacion: 12/07/23
Elaboró: Profesional Especializado		Revisó: Director de Recursos Físicos	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
cotización e inclusión a las pólizas constituidas; se realizan las adiciones al contrato que se requieren y los pagos correspondientes.		
9. A solicitud de las oficinas de la Administración Municipal que requieren la adquisición de pólizas para dar cumplimiento de Convenios, Comodatos entre otros, se realiza el correspondiente proceso: solicitud, reporte a la aseguradora, cotización por parte de la aseguradora, expedición o inclusión de la póliza y pago correspondiente.	Almacenista General grado 07 código 215	Formatos Desarrollo Institucional, pólizas de seguros
10. reporte a la aseguradora de la pérdida de un bien mueble asegurado, adjuntando los soportes exigidos (denuncia por perdida en fiscalía, ingreso almacén e inventario, factura o contrato de compra, cotizaciones del bien con especificaciones iguales o similares)	Almacenista General grado 07 código 215	
11. Se liquida el contrato una vez finalizado el plazo de ejecución	Almacenista General grado 07 código 215	Ingreso almacén – Formatos Desarrollo Institucional

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
01	12 de julio 2023	Creación del Documento