



MANUAL DE SEGUROS

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 2 de 74

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	6
2	OBJETIVO.....	6
3	ALCANCE	6
4	DEFINICIONES Y SIGLAS	7
5	MARCO LEGAL O NORMATIVO / DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	11
6	DESARROLLO	15
6.1	MARCO GENERAL PARA EL MANEJO DE SEGUROS.....	15
7	PROGRAMA DE SEGUROS - PÓLIZAS.....	19
7.1	PÓLIZA TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES.....	19
7.1.1	OBJETO	19
7.1.2	AMPAROS.....	19
7.1.3	BIENES ASEGURABLES.....	19
7.1.4	GASTOS CUBIERTOS	20
7.1.5	SUBLÍMITE AGREGADO DE INDEMNIZACIÓN	20
7.2	PÓLIZA SEMOVIENTES	21
7.2.1	OBJETO	21
7.2.2	AMPAROS.....	21
7.2.3	BIENES ASEGURABLES.....	21
7.2.4	GASTOS CUBIERTOS	21
7.3	PÓLIZA MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES	21
7.3.1	OBJETO	21
7.3.2	AMPAROS.....	21
7.3.3	INTERESES Y CARGOS AMPARADOS.....	22
7.3.4	GASTOS CUBIERTOS	22
7.4	PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	22
7.4.1	OBJETO	22
7.4.2	AMPAROS.....	23
7.4.3	AMPAROS ADICIONALES	24
7.4.4	GASTOS CUBIERTOS	25
7.5	PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS.....	26
7.5.1	OBJETO	26
7.5.2	AMPAROS.....	26
7.5.3	GASTOS.....	27
7.5.4	CARGOS AMPARADOS.....	27
7.6	PÓLIZA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS	27
7.6.1	OBJETO	27



7.6.2	AMPAROS	27
7.6.3	LÍMITES ASEGURADOS POR DESPACHO	28
7.6.4	TRAYECTOS ASEGURADOS	28
7.6.5	MEDIOS DE TRANSPORTE	28
7.7	PÓLIZA TRANSPORTE DE VALORES	28
7.7.1	OBJETO	28
7.7.2	AMPAROS	28
7.7.3	LÍMITE ASEGURADO POR DESPACHO	29
7.7.4	TRAYECTOS ASEGURADOS	29
7.7.5	MEDIOS DE TRANSPORTE	29
7.8	PÓLIZA AVIACIÓN.....	29
7.8.1	OBJETO	29
7.8.2	AMPAROS	29
7.8.3	AERONAVE ASEGURADA	31
7.8.4	GASTOS CUBIERTOS	31
7.8.5	OTROS GASTOS CUBIERTOS	32
7.9	PÓLIZA AVIACIÓN - DRONES.....	33
7.9.1	OBJETO	33
7.9.2	AMPAROS	33
7.9.3	BIENES ASEGURABLES.....	33
7.9.4	GASTOS CUBIERTOS	33
7.10	PÓLIZA VIDA GRUPO LEY 16 DE 1988	33
7.10.1	OBJETO	33
7.10.2	GRUPO ASEGURADO	34
7.10.3	AMPAROS BÁSICOS	34
7.10.4	LÍMITES ASEGURADOS POR PERSONA.....	34
7.10.5	AMPARO ADICIONAL AUXILIO FUNERARIO POR MUERTE DE ORIGEN NATURAL.....	34
7.10.6	EXTENSIÓN DE COBERTURA BÁSICA	35
7.10.7	COBERTURA DE EXTENSIÓN DE AMPARO A MUERTE PRESUNTA POR DESAPARICIÓN.....	35
7.11	PÓLIZA AUTOMÓVILES	35
7.11.1	OBJETO	35
7.11.2	PARQUE AUTOMOTOR ASEGURADO.....	35
7.11.3	AMPAROS	36
7.11.4	GASTOS CUBIERTOS.....	37
7.11.5	ASISTENCIA EN VIAJE	38
7.12	PÓLIZAS SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO – SOAT	38
7.12.1	OBJETO	38
7.12.2	AMPAROS BÁSICOS Y LÍMITES ASEGURADOS	38
7.13	PÓLIZAS SEGURO DE CUMPLIMIENTO	39
7.13.1	OBJETO	39
7.13.2	INTERÉS ASEGURABLE.....	39

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 4 de 74

8	REPORTE DE NOVEDADES DE SEGUROS.....	39
8.1	PÓLIZA TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES.....	40
8.1.1	BIENES INMUEBLES CON CONSTRUCCIÓN CIVIL.....	40
8.1.2	BIENES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO.....	41
8.2	PÓLIZA SEMOVIENTES	42
8.2.1	INCLUSIONES.....	43
8.2.2	EXCLUSIONES	43
8.3	PÓLIZA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS	43
8.4	PÓLIZA TRANSPORTE DE VALORES.....	43
8.5	PÓLIZA AVIACIÓN.....	44
8.5.1	MODIFICACIÓN DE VALORES ASEGURADOS.....	44
8.6	PÓLIZA AVIACIÓN - DRONES.....	44
8.6.1	INCLUSIONES.....	44
8.6.2	EXCLUSIONES	44
8.6.3	MODIFICACIÓN DE VALORES ASEGURADOS.....	44
8.7	PÓLIZA AUTOMÓVILES.....	44
8.7.1	INCLUSIONES.....	44
8.7.2	EXCLUSIONES	45
8.7.3	MODIFICACIÓN DE VALORES ASEGURADOS.....	46
8.7.4	REMESAS DE AUTOMOTORES	46
8.8	PÓLIZAS SOAT.....	46
8.8.1	NUEVAS PÓLIZAS	46
8.8.2	RENOVACIONES	46
8.8.3	ANULACIONES	47
8.9	PÓLIZAS CUMPLIMIENTO	48
8.9.1	NUEVAS PÓLIZAS	48
8.9.2	RENOVACIONES	48
9	ATENCIÓN DE SINIESTROS, GESTIÓN DE RECLAMACIONES Y OTROS SERVICIOS	48
9.1	AVISO DE SINIESTRO	48
9.2	FORMALIZACIÓN E INDEMNIZACIÓN DE LA RECLAMACIÓN	49
9.2.1	PÓLIZA TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	51
9.2.2	PÓLIZA SEMOVIENTES.....	55
9.2.3	PÓLIZA MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES	57
9.2.4	PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	58
9.2.5	PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS.....	58
9.2.6	PÓLIZA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS	58
9.2.7	PÓLIZA TRANSPORTE DE VALORES.....	59
9.2.8	PÓLIZA AVIACIÓN - AERONAVE	60
9.2.9	PÓLIZA AVIACIÓN – DRONES.....	62
9.2.10	PÓLIZA DE AUTOMÓVILES	63
9.2.11	PÓLIZA DE VIDA GRUPO LEY 16 DE 1988.....	68

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 5 de 74

9.2.12	PÓLIZAS SOAT	70
9.2.13	PÓLIZAS SEGURO DE CUMPLIMIENTO	70
9.3	DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS – PÓLIZA DE VIDA GRUPO	71
9.4	SERVICIO ESPECIAL DE GRÚA PARA VEHÍCULOS INCAUTADOS	71
9.5	SALVAMENTO	72
9.6	DESISTIMIENTO	72
9.7	OBJECCIÓN	73
10	ASPECTOS GENERALES	73
10.1	REGISTROS DE BIENES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIENES	73
10.2	INFORME A LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL.....	73

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 6 de 74

1 INTRODUCCIÓN

Conforme a la regulación en materia de responsabilidad fiscal y disciplinaria relacionada con la protección de los bienes, fondos y demás intereses de las entidades públicas, así como con el amparo de los servidores públicos, la Fiscalía General de la Nación - FGN y el Fondo Especial para la Administración de Bienes - FEAB, con la asesoría de su intermediario de seguros, contrató a las compañías de seguros y las pólizas necesarias para la protección integral del patrimonio público y demás intereses a su cargo.

El Manual de Seguros contiene los aspectos que todos los servidores deben tener en cuenta para el adecuado y oportuno aseguramiento de los intereses asegurables de la Fiscalía General de la Nación, y para el trámite de reclamaciones por ocurrencia de eventos accidentales, súbitos e imprevistos que los afecten, en cumplimiento del deber que les asiste en salvaguarda de los bienes y valores que les han sido encomendados.

En el numeral 6 de este Manual encontrará una breve descripción de las pólizas que conforman el programa de seguros de la Entidad, en el cual podrá reconocer fácilmente los intereses asegurables o asegurados y coberturas generales, así como las dependencias y servidores responsables de reportar las novedades de seguros y avisar los siniestros.

El numeral 7 describe los aspectos generales de cada póliza adquirida por la Fiscalía General de la Nación.

En los numerales 8 y 9 de este Manual se establece la forma en que las dependencias y servidores de la Entidad deben reportar las novedades de seguros, efectuar las reclamaciones por siniestros y acceder a servicios especiales del programa de seguros.

En el numeral 10 se establecen unas actividades del proceso que son impactadas por la gestión de seguros o que impactan dicha gestión.

2 OBJETIVO

Proporcionar a los servidores de la Fiscalía General de la Nación una herramienta de estudio y consulta, que les permita conocer fácilmente el programa de seguros e identificar las acciones que deben aplicar para el aseguramiento de los bienes y las reclamaciones por siniestros, con el fin de dar cumplimiento a la normativa en materia de responsabilidad fiscal y disciplinaria para la protección del patrimonio público a cargo de la Entidad.

3 ALCANCE

Aplica para todos los servidores de la Fiscalía General de la Nación y los particulares que desempeñen labores en ella, para el aseguramiento de bienes y las afectaciones de los intereses asegurados por ocurrencia de eventos accidentales, súbitos e imprevistos.

Inicia con el reporte de novedad de inclusión y finaliza con la exclusión o terminación de la gestión de reclamación por siniestro.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 7 de 74

4 DEFINICIONES Y SIGLAS

Accidente: Es el acontecimiento inesperado, repentino e involuntario que pueda ser causa de daños a las personas o a las cosas independientemente de su voluntad.

Accidente de tránsito: Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o las vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho.¹

Acrescimiento: permite distribuir la indemnización que le correspondería a un beneficiario principal fallecido antes que el asegurado, entre los beneficiarios sobrevivientes.

Ajustador: Persona responsable de asistir al lugar del siniestro para apreciar lo ocurrido, indagar las posibles causas y establecer las pérdidas físicas, al igual que el estimado de los perjuicios reales y patrimoniales sufridos. Su concepto es base para la decisión del asegurador frente al siniestro ocurrido y el seguro, al igual que frente al establecimiento de la reserva para el siniestro.

Amparo o cobertura: Los riesgos o posibilidades de siniestros que están cubiertas por el seguro y por los cuales, las aseguradoras pagan indemnización cuando ocurren.

Asegurado: Persona natural o jurídica que mediante el pago de la prima tiene derecho al pago de las indemnizaciones a consecuencia de una pérdida por la ocurrencia de una eventualidad amparada por el contrato de seguro.

Aseguradora (Asegurador): Es la empresa que asume la cobertura del riesgo, previamente autorizada a operar como tal por la Superintendencia Financiera de Colombia con arreglo a las leyes y reglamentos.

Beneficiario: Es la persona designada por el tomador o asegurado para recibir la indemnización derivada del contrato de seguro que está contenido en una póliza de seguros.

Beneficiario contingente: Es la persona designada por el asegurado, como segunda opción, después del beneficiario principal, para recibir la indemnización en caso de que el beneficiario principal fallezca antes que el asegurado.

Bienes: Se entiende por bien, todo lo que sea susceptible de valoración económica o sobre lo cual pueda recaer derecho de dominio, corporal o incorporeal, mueble o inmueble, tangible o intangible, así como los documentos o instrumentos que pongan de manifiesto el derecho sobre los mismos.

Bienes asegurados: Los bienes de la Entidad o bajo su responsabilidad que están asegurados en la actualidad dentro de las condiciones de cada una de las pólizas vigentes.

¹ Ley 769 del 2002. Código Nacional de Tránsito Terrestre. Título 1, Capítulo 1, artículo 2. Definiciones.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 8 de 74

Bienes asegurables: Los bienes de la Entidad o bajo su responsabilidad susceptibles de aseguramiento dentro de las condiciones de una póliza de seguro.

Bienes de consumo: Los bienes que se extinguen o fenecen con el primer uso que se hace de ellos o que al agregarlos o aplicarlos a otros desaparecen como unidad independiente o materia autónoma y entran a formar parte integrante o constitutiva de esos otros.

También se contemplan dentro de estos, los bienes clasificados como consumo en el catálogo único de bienes de la Entidad, que no se asignan al servicio a un servidor en particular, sino con cargo a una dependencia.

Bienes devolutivos: Bienes que no son de consumo, se asignan al servicio con cargo a un servidor en particular y deben ser reintegrados a la Entidad.

Bienes semovientes: Término jurídico, que como bien de naturaleza mueble, forma parte del patrimonio económico de los sujetos de derecho y que, por su condición particular, puede moverse por sí mismo, verbigracia, los ovinos, caprinos, lanares, bovinos, equinos, caninos, pecuarios, bufalinos, équidos, porcinos.

Dinero: Conjunto de monedas y billetes que se usan como medio legal de pago.

Daños: Costo de las lesiones corporales o pérdidas materiales a causa de un hecho imprevisto, súbito y accidental.

Desistimiento: Abandono voluntario de una determinada conducta o de un determinado derecho.

Facultad que tiene el asegurado para dejar sin efecto una reclamación, justificando la decisión que determine la reparación o reposición de las pretensiones presentadas, velando por el cuidado de los intereses del Estado.

Destinación provisional: Entrega a título provisional, de aquellos bienes sobre los cuales pesa medida cautelar, y que mediante acto administrativo motivado emitido por el administrador de los bienes pueden ser utilizados para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Deducible: Suma previamente convenida que invariablemente la asume el asegurado y se deduce del importe de la indemnización.

Divisas: Monedas utilizadas por un país ajeno a su lugar de origen.

EMP/EF: Elemento Material Probatorio / Evidencia Física.

Exclusión: Declaración expresa de la Entidad en la que indica que el bien asegurado sale de la cobertura otorgada por la póliza.

FEAB: Fondo Especial para la Administración de Bienes.

Hurto: Apropiación de una cosa ajena, que es propiedad de otra persona, sin realizar fuerza sobre las cosas ni violencia o intimidación en las personas.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 9 de 74

Hurto calificado: Hurto en que la conducta, además de la propiedad, haya implicado violencia sobre las cosas; o en el que se haya puesto a la víctima en condiciones de indefensión e inferioridad para aprovecharse de esta situación.

Inclusión: Declaración expresa de la entidad en la que indica que tiene interés asegurable sobre los bienes informados y requiere su protección con la póliza, indicando la fecha a partir de la cual la aseguradora tendrá responsabilidad en caso de ocurrencia de evento amparado.

Indemnización: Pago que realizan las aseguradoras a los asegurados o sus beneficiarios de un seguro a consecuencia de pérdidas o daños a sus bienes o a sus personas, por ocurrencia de eventos amparados. La indemnización puede ser en dinero, reparación o reposición por bienes de las similares o superiores características.

Informe de siniestro: Informe mediante el asegurado pone en conocimiento la ocurrencia de un evento accidental, súbito e imprevisto, declarando las circunstancias de tiempo (cuándo), modo (cómo) y lugar (dónde) de los hechos y relacionando el detalle de las afectaciones ocasionadas a los intereses amparados.

Infraseguro: Situación que se presenta cuando el valor de la suma asegurada es menor al valor real de los bienes cubiertos.

Intermediario de seguros: Persona natural o jurídica encargada de ofrecer, promover, asesorar y manejar los seguros de las personas naturales o jurídicas que tengan necesidad de protección, en representación de una o varias aseguradoras.

En la Entidad es el corredor de seguros o unión temporal de corredores de seguros contratado por la misma, que destina un equipo de trabajo de ejecutivos de cuenta, asesores comerciales, jurídicos y técnicos y especialistas en riesgos para manejar integralmente el programa de seguros, gestionar las novedades de los intereses asegurables de la Entidad y las reclamaciones ante las aseguradoras.

Interés asegurable: Relación económica que tenga el asegurado con los bienes o personas que se están amparando en la póliza. No se trata del interés que tenga el valor de los bienes. Así, en el seguro de vida la aseguradora solicita que la persona cubierta o servidor tenga un parentesco, relación comercial, de negocios o de cualquier índole con el beneficiario. En el caso del seguro de daños se refiere a la pérdida económica que le representaría al asegurado el daño o pérdida del bien amparado.

Novedades de seguros: Situaciones nuevas o diferentes frente a los intereses asegurados o asegurables que el tomador de la póliza informa para su inclusión, exclusión o modificación del valor previamente asegurado.

Objeción: Manifestación del asegurador frente a una reclamación de pago de un siniestro, indicando que no está obligado a indemnizarlo por hechos o circunstancias que excluyen su responsabilidad.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 10 de 74

Póliza: Documento que instrumenta el contrato de seguro, refleja las normas que, de forma general, particular o especial, regulan las relaciones contractuales convenidas entre el asegurador y el asegurado.

Prescripción: Pérdida de vigencia o eficacia de un derecho u acción como consecuencia de haber dejado pasar el plazo que la Ley determina para su ejercicio.

Prescripción ordinaria: En materia de seguros será de dos (2) años, y empezará a correr desde el momento en que el interesado haya tenido o debido tener conocimiento del hecho que da base a la acción de reclamar al asegurador la indemnización respectiva.

Prescripción extraordinaria: En materia de seguros será de cinco (5) años y corre contra toda clase de personas y empezará a contarse desde el momento en que nace el respectivo derecho.

Reclamación: Solicitud formal que presenta el asegurado o beneficiario a la aseguradora con el fin de lograr el pago de la indemnización mediante la demostración de ocurrencia del siniestro y cuantía de la pérdida.

Renovación: Puesta en vigencia de un contrato existente durante un período de vigencia posterior. De esta forma, se asegura la continuidad de los beneficios, protección y coberturas de la póliza adquirida.

Reticencia: Omisión de información que llevaría a la compañía aseguradora a modificar las condiciones originales del seguro (Extra-prima, anexo de exclusión), a cancelar unilateralmente la póliza u objetar una reclamación.

Riesgo: Suceso futuro e incierto que no depende exclusivamente de la voluntad del tomador, del asegurado o del beneficiario, y cuya realización da origen a la obligación del asegurador. Los hechos ciertos, salvo la muerte y los físicamente imposibles, no constituyen riesgos y son, por lo tanto, extraños al contrato de seguro. Tampoco constituye riesgo la incertidumbre subjetiva respecto de determinado hecho que haya tenido o no cumplimiento.

Salvamento: Elemento o conjunto de elementos que resultan afectados en el siniestro, en menor o mayor grado, sin ser destruidos y, por lo tanto, pueden ser utilizados o reparados. Si el valor del daño fue indemnizado totalmente por el asegurador, el salvamento será de propiedad de este.

Siniestro: Realización del riesgo asegurado en el contrato de seguro y que determina el nacimiento de la prestación del asegurador. El asegurado deberá permitirle el ejercicio de los derechos derivados de la subrogación a la aseguradora por ministerio de la ley.

SMDLV: Salario mínimo diario legal vigente.

SMMLV: Salario mínimo mensual legal vigente.

Subrogación: Derecho que cede el asegurado a favor del asegurador para que este adelante acción contra el tercero responsable del siniestro, hasta el monto de la indemnización pagada por el asegurador.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 11 de 74

Supraseguro: Es el exceso del seguro sobre el valor real del interés asegurado.

Tomador: Persona que contrata el seguro con el asegurador. Generalmente en los seguros individuales la tomadora contrata el seguro por cuenta propia, uniéndose así en una persona dos figuras (tomador o contratante y asegurado).

Por el contrario, el seguro es por cuenta ajena cuando el tomador es distinto del asegurado; esta situación es típica en los seguros colectivos. Es la persona que, obrando por cuenta propia o ajena, traslada los riesgos a una aseguradora.

UVT: Unidades de valor tributario.

Valor asegurado: Valor asignado en la póliza como la responsabilidad máxima que debe pagar la aseguradora en caso de pérdida o daño a los beneficiarios de la misma.

Valor de la pérdida: Corresponde al valor perdido por el asegurado al presentarse el siniestro.

Valor disponible: Valor que pone a disposición de la Fiscalía General de la Nación la aseguradora, como indemnización de un evento amparado por la póliza.

Valor indemnizado: Aquel pagado por la aseguradora al beneficiario o tercero afectado en compensación por el siniestro ocurrido.

Valor de reconstrucción: Suma que permite reconstruir el edificio para dejarlo en las mismas condiciones en que se encontraba antes del siniestro y que contemple los ajustes que se requieran bajo la norma de sismo resistencia vigente. No debe contener deducciones por depreciación o uso. Se trata de establecer un valor que permita reconstruir el edificio para dejarlo en las mismas condiciones en que se encontraba antes del siniestro.

Valor de reposición: Valor del bien nuevo, es decir, sin aplicar el demérito. Representa el importe en efectivo o en su equivalente que se consumiría para reponer un activo o se requeriría para liquidar una obligación en el momento actual, sin deducción alguna por depreciación, demérito, uso, vetustez o en fin por cualquier otro concepto.

Valor real: Precio de un bien en el estado en que se encuentra. Resultado de deducir del valor a nuevo, el demérito correspondiente por edad, uso y estado de conservación.

5 MARCO LEGAL O NORMATIVO / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia de 1991. Título V de la Organización del Estado. Capítulo 3 de Las Leyes, Artículo 150, numeral 19, literal d). Título XII del Régimen Económico y de la Hacienda Pública, Artículos 333 y 335. Vigentes a dic. 2024. La acción de repetición de que trata el artículo 90 de la Constitución Política o del llamamiento en garantía con fines de repetición. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. (Ley 678 de 2001).
- Código Civil, Ley 84 de 1873 y sus diversas reformas. Dicta disposiciones sobre la clasificación de los bienes, su dominio, uso y goce; Establece el tratamiento de

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 12 de 74

herencias y representación legal de menores de edad; Define el contrato y sus diferentes clases.

- Código de Comercio, Decreto 410 de 16 de junio de 1971. Título V. del contrato de seguro. Artículo 1145. Mera ausencia, desaparición y muerte presunta.
- Ley 16 del 28 de enero de 1988. *“Por el cual se establece el seguro de vida para los funcionarios de la Rama Jurisdiccional y del Ministerio Público, se confiere una autorización y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 45 de 18 de diciembre de 1990. *“Por el cual se expiden normas en materia de intermediación financiera, se regula la actividad aseguradora, se conceden unas facultades y de dictan otras disposiciones”* Artículo 62. Aseguramiento de los bienes oficiales. Artículo 63, Licitación pública para el aseguramiento de bienes oficiales. Artículo 84. Naturaleza del seguro de responsabilidad civil.
- Ley 42 de 26 de enero de 1993, *“Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”*. Artículo 107. Los órganos de control fiscal que verificarán que los bienes del Estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten.
- Ley 80 de 28 de octubre de 1993. *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*.
- Ley 87 de 29 de noviembre de 1993. *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 610 de 15 de agosto de 2000. *“Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”*. Delimitó y definió los aspectos de la responsabilidad fiscal con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de su gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.
- Ley 1150 de 16 de julio de 2007. *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”*.
- Ley 1474 de 12 de julio de 2011. *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*. Reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes de Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.
- Código General del Proceso. Ley 1564 de 12 de julio de 2012. Artículo 584. Presunción de muerte por desaparecimiento.
- Ley 1615 de 15 de enero de 2013. *“Por la cual se crea el Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación, se establecen los Sistemas de Administración de Bienes, se dictan disposiciones generales sobre su funcionamiento”*.
- Ley 1952 de 28 de enero de 2019. *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de*

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 13 de 74

2011, relacionadas con el derecho disciplinario”, respecto de los sujetos disciplinables, establece entre otros.

- Ley 2161 de 26 de noviembre de 2021. *“Por la cual se establecen medidas para promover la adquisición, renovación y no evasión del seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), se modifica la Ley 769 de 2002 y se dictan otras disposiciones”*, Artículo 12 a: Daños materiales en vehículos asegurados.
- Ley 2251 de 14 de julio de 2022. *“Por la cual se dictan normas para el diseño e implementación de la política de seguridad vial con enfoque de sistema seguro y se dictan otras disposiciones- Ley Julián Esteban”*.
- Ley 2342 de 15 de diciembre de 2023. *“Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024”*, Artículo 43. También podrán contratar un seguro de responsabilidad civil para servidores públicos, mediante el cual se ampare la responsabilidad de los mismos por actos o hechos no dolosos ocurridos en ejercicio de sus funciones, y los gastos de defensa en materia disciplinaria, penal y fiscal que deban realizar; estos últimos gastos los podrán pagar las entidades, siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere de toda responsabilidad y no sea condenada la contraparte a las costas del proceso.
- Decreto Ley 016 de 9 de enero de 2014, modificado por Decreto Ley 898 de 2017. *“Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la FISCALÍA General de la Nación”*.
- Decreto Ley 898 de 29 de mayo de 2017. *“Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación”*
- Decreto 780 de 6 de mayo de 2016. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”*, numeral 5° artículo 2.6.1.4.4.1, establece la irrevocabilidad de la póliza, así:
“(…) Artículo 2.6.1.4.4.1. Condiciones del SOAT. Adicional a las condiciones de cobertura y a lo previsto en el presente Capítulo, son condiciones generales aplicables a la póliza del SOAT, las siguientes:(…)
5. Irrevocabilidad. La póliza del SOAT no podrá ser revocada por ninguna de las partes intervinientes. (…)”.
- Decreto 403 de 16 marzo de 2020. *“Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”*, Título IX PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL, Artículo 81 literal b) *“Omitir o no asegurar oportunamente fondos, valores o bienes o no lo hicieren en la cuantía requerida, teniendo el deber legal, reglamentario, contractual o estatutario de hacerlo”*.
- Decreto 2497 de 16 diciembre de 2022. *“Por el cual se establecen los rangos diferenciales por riesgo del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT, se modifica el artículo 2.6.1.4.2.3 del Decreto 780 de 2016 Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, y se reglamenta con carácter transitorio el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 769 de 2002, adicionado por el artículo 2 de la Ley 2161 de 2021”*.
- Decreto 2644 de 30 diciembre de 2022. *“Por el cual se modifica el Decreto 780 de 2016 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y*

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 14 de 74

Protección Social” el cual establece el cálculo de las coberturas de Gastos médicos y gastos de transporte en Unidades de Valor Tributario.

(1) El monto de la cobertura máxima de gastos médicos, farmacéuticos y hospitalarios a cargo de las compañías de seguros fue modificado de 800 SMDLV a 263,13 UVT para las tarifas 100, 110, 120, 140, 150, 711, 712, 721, 722, 731, 732, 810, 910, 920 y a 701,68 UVT para el resto de vehículos. Decreto 2497 del 2022.

(2) Entendiéndose por tal la prevista en los artículos 209 y 211 del Código Sustantivo del Trabajo.

(3) Siempre y cuando ocurra dentro del año siguiente a la fecha del accidente.

7(4) El monto de la cobertura de gastos de transporte fue modificado de 10 SMDLV a 8.77 UVT.

- Decreto 2295 de 29 de diciembre de 2023. *“Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”.*
- Resolución 4170 de 5 de octubre de 2016. *“Por el cual se reglamenta la expedición de la póliza de seguro obligatorio de accidentes de tránsito y de dictan otras disposiciones”, a saber:*
“Artículo 2. Procedimiento para la expedición de la Póliza.
(...) Parágrafo 1. En todo caso, el tomador deberá verificar que la información contenida en la póliza coincida con la información de la licencia de tránsito; de encontrar inconsistencias, deberá informar al organismo de tránsito donde se encuentre matriculado, para que realice las correcciones pertinentes.”
- Resolución 2406 de 4 de julio de 2017. Se delegan funciones de ordenación del gasto y del pago y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 2407 de 4 de julio de 2017. Por medio de la cual se establece la estructura de la Dirección Ejecutiva y se dictan otras disposiciones sobre el funcionamiento de las Subdirecciones Regionales de Apoyo.
- Resolución 0527 de 4 de mayo de 2018. Se delegan funciones de ordenación del gasto y del pago en el Director de la Unidad Especial de Investigación la facultad de dirigir y controlar los procesos de contratación en cuantía igual o inferior a quinientos (500) SMMLV.
- Resolución 00832 de 22 de julio de 2020. Por medio de la cual se designa la gerente del Fondo Especial para la Administración de Bienes (FEAB).
- Resolución 0-1166 de fecha 29 de julio de 2021. *“Por medio de la cual se expide el reglamento interno para el uso, conservación, salvaguarda y control de los bienes patrimoniales y transitorios de la Fiscalía General de la Nación, se deroga la Resolución 0-0532 de 2014, y se dictan otras disposiciones”.*
- Resolución 0-0256 de 20 de junio de 2024. Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones.
- Circular conjunta 002 de 16 de diciembre de 2003. Emitida por la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación, señala los deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes y responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo.
- Circular Externa 028 de 2022. Superintendencia Financiera en la que se determinan las tarifas máximas del Seguro Obligatorio de Daños Corporales causados a las

personas en Accidentes de Tránsito (SOAT) para las categorías de vehículos definidas dentro del rango diferencial por riesgo que fija el Decreto 2497 del 2022 del Gobierno Nacional.

6 DESARROLLO

6.1 MARCO GENERAL PARA EL MANEJO DE SEGUROS

El Programa de Seguros ha sido diseñado para proteger los intereses asegurables de propiedad o bajo tenencia, control o responsabilidad legal o contractual de la Fiscalía General de la Nación - FGN y el Fondo Especial para la Administración de Bienes - FEAB, tales como sus funcionarios y servidores, bienes y fondos patrimoniales y transitorios, y riesgos a su patrimonio derivados de la responsabilidad civil.



Programa de seguros

Con el fin de garantizar que los diferentes intereses estén asegurados, es imprescindible que todos los servidores cumplan con la adecuada y oportuna legalización de ingreso de los bienes patrimoniales y transitorios en el inventario de bienes de la Entidad y reporten las novedades de ubicación y responsable, los daños o pérdidas que puedan sufrir y apliquen controles para la conservación de la documentación e información a su cargo.

Lo anterior conforme a los deberes que le asisten a todos los servidores públicos para la adecuada utilización de los bienes y recursos, custodia y cuidado de la documentación e información a su cargo, vigilancia y salvaguarda de los bienes y valores y responsabilidad por su conservación.²

El cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Manual es obligatorio, so pena de incurrir en faltas sancionadas disciplinariamente cuando no exista justa causa.

² Código General Disciplinario. Ley 1952 de 2019

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03
		Página: 16 de 74

A continuación, se presentan, de manera general, los intereses asegurables o asegurados y coberturas más relevantes de las pólizas de seguros adquiridas por la Fiscalía General de la Nación:

PRESENTACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE SEGUROS		
Seguro	Intereses asegurables o asegurados *	Coberturas *
Todo riesgo daños materiales	Bienes muebles e inmuebles de propiedad o bajo tenencia, control o responsabilidad legal de la Entidad o el FEAB	Incendio, rayo, sustracción, hurto, hurto calificado, rotura de maquinaria, eventos de la naturaleza, actos mal intencionados, entre otros
Semovientes	Caninos, bovinos, equinos, entre otros, de propiedad o bajo tenencia, control o responsabilidad legal de la Entidad o el FEAB	Muerte accidental o por enfermedad, hurto, hurto calificado y gastos médicos por accidente
Automóviles	Automotores al servicio, y sus accesorios, de propiedad o bajo tenencia, control o responsabilidad legal de la Entidad o el FEAB	Pérdida total o parcial por daños o hurto, hurto calificado, terrorismo, responsabilidad civil a terceros, asistencia técnica y jurídica, entre otros.
Transporte de mercancías	Movilizaciones de mercancías nuevas y usadas, por cualquier medio de transporte, de propiedad o bajo tenencia, control o responsabilidad legal de la Entidad o el FEAB	Pérdida total o parcial, avería particular, falta de entrega, actos mal intencionados, saqueo, operaciones de cargue y descargue, entre otros
Transporte de valores	Movilizaciones de dineros en efectivo, divisas, títulos valores, documentos que puedan ser convertidos fácilmente en dinero y lingotes de oro de propiedad o bajo tenencia, control o responsabilidad legal de la Entidad o el FEAB	Pérdida o daños materiales, hurto, hurto calificado, huelga, actos mal intencionados, terrorismo, entre otros
Manejo global entidades estatales	Menoscabo de los fondos y bienes de propiedad o bajo tenencia, control o responsabilidad legal de la Entidad o el FEAB causados por empleados en ejercicio de sus cargos o sus reemplazos, por actos que se tipifiquen como delitos contra la administración pública	Infidelidad de empleados, delitos contra la administración pública o el patrimonio económico, gastos de reconstrucción de cuentas, entre otros
Responsabilidad civil extracontractual	Perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales, que sufra la Entidad o el FEAB generados como consecuencia de la RCE que se cause a terceros en desarrollo de su actividad	Daños materiales, incluyendo daño emergente y lucro cesante, y daños morales, fisiológicos y a la vida de relación
Responsabilidad civil servidores públicos	Perjuicios para la Entidad o terceros por actos o hechos no dolosos, ocurridos en ejercicio de las funciones de los servidores que ocupan los cargos asegurados	Perjuicios causados a terceros y a la Entidad, gastos y costas judiciales
Aviación	Aeronaves al servicio de propiedad de la Entidad o el FEAB, incluidos componentes de navegación y comunicación	Pérdida accidental, daños materiales, responsabilidad civil y gastos médicos de terceros y pasajeros
Aviación - drones	Drones al servicio de propiedad o bajo tenencia, control o responsabilidad legal de la Entidad	Pérdida o daño accidental, desaparición, responsabilidad civil a terceros
Cumplimiento	Obligaciones derivadas de los actos administrativos de destinación provisional de bienes por parte de la SAE y los entregados en comodato o convenio	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones conforme la Ley 30/93, Decreto. 306/98, Decreto 1461/00
Vida Grupo Ley 16 de 1988	Funcionarios y servidores de la Entidad	Muerte violenta o accidental, suicidio y homicidio. Incluye

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03
		Página: 17 de 74

PRESENTACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE SEGUROS		
Seguro	Intereses asegurables o asegurados *	Coberturas *
		amparo por auxilio funerario y gastos funerarios. Incapacidad permanente parcial y permanente total o gran invalidez, por causa o con ocasión de hechos violentos o accidentales. Cobertura complementaria por muerte natural
SOAT	Daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito	Gastos médicos, incapacidad permanente, muerte, gastos de transporte y movilización de víctimas, entre otros.

* Aplican términos y condiciones

Los clausulados de las pólizas pueden ser consultados en la intranet de la Fiscalía General de la Nación - Fiscalnet.

En la siguiente tabla se exponen los servidores responsables de efectuar el reporte de novedades de seguros y reclamaciones por siniestros, y la póliza que afecta la ocurrencia del evento, de acuerdo con la clase de bien o interés asegurable:

RESPONSABLES DE TRÁMITES DE ASEGURAMIENTO Y RECLAMACIONES				
Clase de bien o Interés	Reporte de novedades		Reclamación	Póliza que afecta
	Nivel Central	Seccional		
Funcionarios Servidores	N/A	N/A	Servidor amparado (incapacidad permanente) Beneficiarios designados a través del Departamento de Administración de Personal o Subdirección Regional de Apoyo (fallecimiento)	Vida
Inmuebles	Servidor designado del Departamento de Transportes, la Subdirección de Bienes o Gerencia del FEAB	Servidor designado del Subdirección Regional de Apoyo, Subdirección de Bienes o Gerencia del FEAB	Servidor designado del Departamento de Construcciones y Administración de Sedes Servidor designado del Subdirección Regional de Apoyo Servidor designado del FEAB	Todo riesgo daños materiales
Vehículos al servicio, blindaje y accesorios	Servidor designado del Departamento de Transportes, la Subdirección de Bienes o	Servidor designado del Subdirección Regional de Apoyo, Subdirección de	Conductor responsable del vehículo	Automóviles SOAT



RESPONSABLES DE TRÁMITES DE ASEGURAMIENTO Y RECLAMACIONES

Clase de bien o Interés	Reporte de novedades		Reclamación	Póliza que afecta
	Nivel Central	Seccional		
	Gerencia del FEAB	Bienes o Gerencia del FEAB		
Semovientes	Líder Grupo de Soporte Canino	Servidor responsable del canino y Líder Grupo de Soporte Canino	Servidor responsable del canino y Líder Grupo de Soporte Canino	Semovientes
Drones al servicio	Líder Grupo de Comunicaciones y Medios Tecnológicos	Servidor responsable del dron y Líder Grupo de Comunicaciones y Medios Tecnológicos	Servidor responsable del dron y Líder Grupo de Comunicaciones y Medios Tecnológicos	Aviación-drones
Aeronave al servicio	Servidor responsable de la aeronave Learjet	N/A	Servidor responsable de la aeronave Learjet	Integral aviación
Bienes incautados y EMP/EF	No se requiere reporte	No se requiere reporte	Servidor responsable del incautado o EMP/EF	Todo riesgo daños materiales
Demás bienes devolutivos y de consumo	Líder Grupo de Inventarios nivel central	Líder Grupo de Inventarios seccionales	Servidor responsable del bien En caso de armamento, Líder Grupo de Armamento	Todo riesgo daños materiales
Afectación de terceros	N/A	N/A	Tercero afectado	Responsabilidad civil extracontractual
Manejo de fondos, almacenes, cajas menores, entre otros	N/A	N/A	Servidor designado de la dependencia que conozca del evento	Manejo global entidades estatales
Transporte de mercancías	Servidor a cargo de coordinar el transporte	Servidor a cargo de coordinar el transporte	Servidor a cargo de coordinar el transporte	Transporte de mercancías
Transporte de valores	Servidor a cargo de coordinar el transporte	Servidor a cargo de coordinar el transporte	Servidor a cargo de coordinar el transporte	Transporte de valores
Ejercicio de la gestión fiscal y administrativa	Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	Servidor amparado	Responsabilidad civil servidores públicos
Bienes en destinación provisional, comodato o convenio.	Servidor responsable de la destinación provisional, comodato o convenio	Servidor responsable de la destinación provisional, comodato o convenio	Entidad administradora del bien	Cumplimiento

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 19 de 74

Tanto los movimientos que se generan del reporte de novedades como las reclamaciones, son gestionadas por el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios a través del intermediario de seguros contratado por la Fiscalía General de la Nación, quien es el responsable de establecer contacto con las aseguradoras contratadas y manejar integralmente el programa de seguros.

Para ello, el contrato de intermediación de seguros ha establecido la asignación de un equipo de trabajo de ejecutivos de cuenta *in house*, con dedicación exclusiva y permanente, quienes deben ofrecer el soporte requerido por los servidores para adelantar adecuadamente las acciones relacionadas con dichas gestiones.

Los Subdirectores Regionales de Apoyo y Directores Seccionales tienen la autoridad, competencia y funciones para ejercer control y demandar de los servidores vinculados a las Direcciones Seccionales el cumplimiento de las acciones señaladas en este Manual, y en el nivel central los Delegados, Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento.

7 PROGRAMA DE SEGUROS - PÓLIZAS

7.1 PÓLIZA TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES

7.1.1 OBJETO

Amparar los daños o pérdidas que sufran los bienes inmuebles y muebles de propiedad o por los que sean legalmente responsables la Fiscalía General de la Nación y el Fondo Especial para la Administración de Bienes, ubicados en territorio nacional o internacional, a consecuencia de cualquier riesgo.

7.1.2 AMPAROS

Esta póliza cubre las pérdidas o daños materiales por ocurrencia de eventos accidentales, súbitos e imprevistos que sufran los bienes amparados por cualquier riesgo o causa no expresamente excluida. Entre otros, incendio, rotura de maquinaria, equipo eléctrico y electrónico, hurto y hurto calificado, huelga, asonada, sabotaje y terrorismo, terremoto, explosión, daños por agua, anegación y demás que no se encuentren expresamente excluidas de las condiciones del seguro.

7.1.3 BIENES ASEGURABLES

Con esta póliza se amparan los bienes materiales tales como edificios, mejoras locativas, muebles y enseres, equipos de oficina, planta equipos y maquinas, equipo médico y científico, equipos de comunicación y computación, equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería, bienes de arte y cultura bienes en bodega, bienes del proceso penal, bienes devolutivos registrados contablemente como costo, armas/accesorios y elementos de seguridad, bienes de consumo, bienes incautados, equipo de transporte terrestre, marítimo y aéreo en bodega (en reposo o fuera de servicio), y en general todos los bienes muebles que no se encuentran expresamente excluidos en la póliza.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 20 de 74

7.1.4 GASTOS CUBIERTOS

Cubre los costos o gastos en que incurra la Entidad en caso de ocurrencia de un evento amparado, tales como:

- Gastos para la adecuación de suelos y terrenos.
- Gastos razonables de horas extras, trabajo nocturno o en días festivos y flete expreso y aéreo.
- Gastos razonables de viajes y estadía.
- Gastos para la demostración del siniestro.
- Gastos para la extinción del incendio.
- Gastos de auditores, revisores y contadores.
- Pago de honorarios profesionales.
- Gastos para la preservación de bienes y continuación de actividades.
- Gastos para la obtención de licencias y permisos para reconstruir el inmueble asegurado.
- Gastos para acelerar la reparación, reacondicionamiento o el reemplazo de los bienes asegurados.
- Gastos para reacondicionamientos, reparaciones o reconstrucciones provisionales o transitorias.
- Gastos para la recuperación de información.
- Gastos adicionales de extinción del siniestro.
- Gastos extraordinarios.
- Gastos de remoción de escombros y demolición.
- Gastos para la reproducción o reemplazo de archivos y documentos.
- Gastos para la reproducción o reemplazo de la información contenida en portadores de datos y reproducción.
- Gastos para la reinstalación y/o recuperación del software, incluidas pruebas y ajustes.

7.1.5 SUBLÍMITE AGREGADO DE INDEMNIZACIÓN

Sublímite de \$2.000.000.000. Otorga un límite agregado para indemnizar los deducibles aplicables a los siniestros que afecten el seguro en cualquiera de sus amparos, cláusulas y/o condiciones excepto los eventos de HMAcCoP, sabotaje y terrorismo y los eventos de la naturaleza. En consecuencia, la aseguradora indemnizará los montos de los deducibles a cargo del límite agregado contratado hasta que se agote el mismo. Una vez agotado el límite, la aseguradora aplicará los deducibles establecidos para los amparos correspondientes.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 21 de 74

7.2 PÓLIZA SEMOVIENTES

7.2.1 OBJETO

Amparar las pérdidas, lesiones y muerte natural o accidental que sufran los semovientes de propiedad o por los que sean legalmente responsables la Fiscalía General de la Nación y el Fondo Especial para la Administración de Bienes.

7.2.2 AMPAROS

Esta póliza cubre muerte por cualquier causa (natural y accidental), hurto y hurto calificado.

7.2.3 BIENES ASEGURABLES

El grupo asegurado corresponde a los Semovientes de propiedad de la Fiscalía General de la Nación y/o Fondo Especial para la Administración de Bienes - FEAB, que se encuentre bajo su responsabilidad, tenencia y/o control.

7.2.4 GASTOS CUBIERTOS

- Gastos por cirugía
- Gastos médicos veterinarios en caso de accidente.
- Gastos por protocolo profiláctico
- Gastos para la demostración del siniestro.

7.3 PÓLIZA MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES

7.3.1 OBJETO

Amparar el menoscabo que sufran los fondos y bienes de la Fiscalía General de la Nación y del Fondo Especial para la Administración de Bienes ocasionados por los empleados en ejercicio de sus cargos, o sus reemplazos, por actos que se tipifiquen como delitos contra la administración pública o fallos con responsabilidad fiscal.

7.3.2 AMPAROS

- Delitos contra la administración pública.
- Delitos contra el patrimonio económico.
- Juicios con responsabilidad fiscal y alcances fiscales.
- Pérdidas de empleados no identificados
- Protección de depósitos bancarios

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 22 de 74

7.3.3 INTERESES Y CARGOS AMPARADOS

Amparar el menoscabo que sufran los fondos y bienes de la Fiscalía General de la Nación y del Fondo Especial para la Administración de Bienes, con ocasión al giro normal de su operación, ocasionados por los empleados en ejercicio de sus cargos como servidores públicos, por actos u omisiones que se tipifiquen o puedan tipificar como delitos contra la administración pública o fallos con responsabilidad fiscal.

La cobertura de esta póliza se extiende a los empleados ocasionales, temporales y transitorios y a quienes, sin serlo, realicen prácticas o investigaciones en sus dependencias.

7.3.4 GASTOS CUBIERTOS

- Gastos adicionales (que no tengan carácter de permanentes), debidamente comprobados en que necesaria y razonablemente incurra el asegurado, como consecuencia directa del siniestro, hasta el 100% de los gastos demostrados:
- Gastos de reconstrucción y rendición de cuentas.
- Gastos adicionales.
- Gastos adicionales por reconstrucción de archivos.
- Gastos para demostrar el siniestro y su cuantía.
- Gastos adicionales para pago de auditores, revisores, contadores y abogados como consecuencia directa de un siniestro reclamado bajo este seguro.
- Gastos por costas en juicio, honorarios profesionales y selección de profesionales para la defensa.

7.4 PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

7.4.1 OBJETO

Amparar los perjuicios patrimoniales (daños materiales incluyendo daño emergente y lucro cesante) y extrapatrimoniales (incluidos el daño moral, daño fisiológico y daño a la vida de relación y a la salud) que sufra la Fiscalía General de la Nación y/o al Fondo Especial para la Administración de Bienes, como consecuencia de la Responsabilidad Civil Extracontractual originada dentro o fuera de sus instalaciones, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ellas, lo mismo que los actos de sus empleados dentro y fuera del territorio nacional (incluida las operaciones relacionadas con los laboratorios).

Se entenderán como terceros todas y cada una de las personas que circulen, ingresen, accedan o se encuentren en los predios del asegurado o por los cuales es responsable en su aseguramiento, independientemente que el asegurado le esté prestando un servicio objeto de su razón social.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 23 de 74

7.4.2 AMPAROS

- Se amparan los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales, que cause la Entidad a terceros al igual que las costas y gastos de proceso, siempre y cuando el hecho generador le cause daños materiales, lesiones personales y/o muerte; generados como consecuencia de la responsabilidad civil extracontractual originada dentro o fuera de sus instalaciones, en el desarrollo de sus actividades propias a su objeto social o en lo relacionado con ellas, incluidos los actos de sus empleados y funcionarios en el desarrollo de sus funciones.
- De igual forma, para todos los efectos de la póliza, el termino de “perjuicios patrimoniales” contempla los perjuicios relacionados con daños materiales, daño emergente, lucro cesante y demás perjuicios considerados como patrimoniales; y el termino de “perjuicios extrapatrimoniales” comprende, entre otros, el daño moral, daño fisiológico, daño a la vida de relación y demás perjuicios considerados como extrapatrimoniales.
- Predios, Labores y Operaciones – Incluye Incendio y Explosión.
Predios, los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que cause el asegurado por la posesión, el uso o el mantenimiento de sus predios o por los que es responsable y en especial en los que la Entidad asegurada desarrolla y realiza las actividades objeto de la cobertura de esta póliza.
Labores y operaciones, los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que cause el asegurado por las labores u operaciones que lleva a cabo la Entidad asegurada en el desarrollo de las actividades objeto de la cobertura de esta póliza incluyendo todos los riesgos que son inherentes a las actividades desarrolladas por el asegurado en el giro normal de sus actividades y derivadas de:
 Posesión o uso de ascensores y escaleras automáticas, barreras antiterroristas, montacargas, grúas, puentes grúa, equipos de trabajo y transporte, equipos de similares características, maquinaria y equipos de trabajo, dentro y fuera de los predios del asegurado, incluyendo cuando son arrendados a terceros y operados por personal del asegurado. Posesión o uso de máquinas y equipos de trabajo, de cargue, descargue y transporte dentro de los predios asegurados. Transporte de bienes del asegurado, tales como mercancías, materias primas, productos en proceso y productos terminados, dentro y fuera de los predios asegurados, incluyendo aquellos de naturaleza azarosa o inflamable. Se excluye el daño a la mercancía y al vehículo transportador. (Cuando aplique) Operaciones de cargue y descargue. (Cuando aplique) Posesión o uso de avisos y vallas publicitarias en el territorio nacional. Posesión o uso de sus instalaciones sociales, culturales y deportivas y los eventos que el asegurado realice u organice en ellas. Viajes de funcionarios del asegurado en comisión o estudio, dentro y fuera del territorio nacional. Los siniestros ocurridos en el extranjero, conforme a la legislación colombiana, excluyendo USA, Canadá y México. Excluye Responsabilidad Civil Profesional. Actividades y Eventos Sociales y Culturales Participación del asegurado en ferias y exposiciones nacionales. Vigilancia de los predios asegurados por personal del asegurado o de vigilantes de firmas especializadas, escoltas, incluyendo el uso de armas, los errores de puntería y el uso de perros guardianes

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 24 de 74

para tales propósitos. Cuando se trate de firmas especializadas en exceso de las garantías constituidas por estos contratistas. Posesión o uso de depósitos, tanques y tuberías ubicados o instalados dentro de los predios asegurados. Actos de los directivos, representantes y empleados del asegurado en el desempeño de sus funciones y dentro de las actividades aseguradas. Se excluye la Responsabilidad Profesional. Posesión o uso de cafeterías, casinos y restaurantes para uso de sus empleados y/o invitados. Incendio y/o explosión producidos dentro de los predios asegurados. Uso de parqueaderos dentro de los predios del asegurado Descargue, dispersión, liberación o escape de humo, vapores, hollín, ácidos, álcalis y en general productos químicos tóxicos, líquidos o gaseosos, y demás materias irritantes o contaminantes, en o sobre la tierra, atmosfera, ríos, lagos o cualquier curso o cuerpo de agua, producida en forma accidental, súbita e imprevista. (Cuando aplique) Uso de casinos, restaurantes y cafeterías de su propiedad o que sean ocupados por él o que tenga tomados en arrendamiento o alquiler, no obstante, el hecho que éstos estén administrados por personas naturales o jurídicas distintas de la entidad o sus empleados. Productos y Trabajos terminados. (Cuando aplique). Se excluye la recogida del producto. Tenencia de Animales. Suministro de Alimentos y bebidas.

7.4.3 AMPAROS ADICIONALES

- Responsabilidad civil derivada de montajes, construcciones y obras civiles para el mantenimiento y/o ampliación o ensanche de predios. (cuando aplique)
- Responsabilidad civil del asegurado frente a familiares de sus empleados incluidos los contratistas para el apoyo a la gestión administrativa o misional.
- Extensión de cobertura para contratistas para el apoyo a la gestión administrativa o misional.
- Daños personales causados u ocasionados por infección o enfermedad padecida por los semovientes.
- Responsabilidad civil por daños a bienes de empleados y visitantes.
- Responsabilidad civil durante el traslado de vehículos incautados.
- Amparo transitorio de responsabilidad civil para movilización de vehículos incautados. Cobertura adicional para las operaciones por manejo de líquidos inflamables y azarosos, en el giro normal de sus actividades.
- Responsabilidad civil derivada de eventos de la naturaleza.
- Responsabilidad civil por transporte de personal vinculado a los asegurados.
- Cobertura de lucro cesante para los terceros afectados.
- Contaminación súbita y accidental e imprevista: queda asegurada la responsabilidad civil extracontractual en que pudiera incurrir el asegurado por daños a terceros, ocasionados por variaciones perjudiciales de aguas, atmósfera suelos, subsuelos o bien por ruido y habiéndose manifestado durante la vigencia de la póliza siempre y cuando sean a consecuencia directa de un acontecimiento que, desviándose de la marcha normal de la actividad objeto del seguro, ocurra durante la vigencia de la póliza, dentro de los inmuebles asegurados de forma repentina, accidental e imprevista.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 25 de 74

- Contaminación ambiental. Se excluye paulatina.
- Contratistas y/o Subcontratistas independientes, en exceso de las pólizas que tengan contratados los contratistas y subcontratistas.
- Propietarios, arrendatarios y poseedores, al igual que en su carácter de propietario o arrendatario de terrenos, edificios o locales que sean utilizados para la industria o cualquier actividad comercial o económica.
- RCE Parquaderos, incluyendo daños y/o hurto y/o hurto calificado a vehículos y sus accesorios de terceros y funcionarios en predios del asegurado.
- Responsabilidad civil cruzada. Esta cobertura opera en exceso del valor indemnizado por las pólizas de los contratistas o subcontratistas.
- Responsabilidad civil de vehículos propios y no propios en exceso del límite contratado en la póliza de automóviles, incluidos los vehículos de los funcionarios en desarrollo de actividades para el asegurado.
- Responsabilidad civil patronal en exceso de la seguridad social.
- Responsabilidad civil por daños a bienes de empleados y visitantes, excluyendo dineros y joyas. Para que la cobertura opere se requiere demostrar el ingreso del bien al inmueble a través del registro en portería o mediante cualquier otro medio idóneo.
- Responsabilidad civil por el uso de escoltas y personal de vigilancia. Esta cobertura opera en exceso de las pólizas que deben contratar las compañías que prestan estos servicios, cuando a ello hubiere lugar.
- Responsabilidad civil de bienes de terceros bajo cuidado, tenencia y control, que no se encuentren amparados bajo otro seguro.
- Responsabilidad civil durante el traslado de vehículos incautados o por los que la Fiscalía General de la Nación sea responsable por alguna circunstancia. La póliza de responsabilidad civil ampara los daños y perjuicios ocasionados a terceros con ocasión del cargue, descargue, transporte y transbordo de los vehículos incautados.
- Se ampara la responsabilidad de empleados del asegurado (permanentes, o temporales, o estudiantes en práctica, o contratistas, o subcontratistas, o de personas voluntarias que presten servicios al asegurado).
- Siniestros ocurridos en el extranjero, conforme a la legislación colombiana; excluyendo Estados Unidos, Canadá, Puerto Rico y México.
- Transporte de mercancías y demás bienes dentro y fuera de los predios, incluyendo aquellos de naturaleza azarosa o inflamable. Dentro del giro normal de sus actividades. Se excluyen los daños a la mercancía y al vehículo transportador.

7.4.4 GASTOS CUBIERTOS

- Gastos etapa prejudicial
- Asistencia jurídica en procesos civiles y penales
- Gastos para la demostración del siniestro
- Gastos adicionales para honorarios profesionales de abogados, consultores, auditores, interventores, etc.
- Gastos de defensa, cauciones y costas procesales.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 26 de 74

- Gastos médicos.

7.5 PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS

7.5.1 OBJETO

Amparar los perjuicios patrimoniales causados a terceros y/o a la Fiscalía General de la Nación y/o al Fondo Especial para la Administración de Bienes, provenientes de la responsabilidad civil de los servidores públicos y/o funcionarios con regímenes de responsabilidad similares a los de los servidores públicos, en el desempeño de las funciones de los cargos asegurados, por toda acción u omisión, correcta o incorrecta, culposa, real o presunta, así como los perjuicios que les sean imputable y los ocasionados por juicios de responsabilidad fiscal.

Amparar los gastos de defensa (tales como, pero sin limitarse a: honorarios profesionales de abogados defensores, gastos y costas procesales y cauciones judiciales) según los límites por etapas procesales establecidos en este documento, en todo tipo de procesos, incluidos, pero sin limitarse a: procesos fiscales, procesos disciplinarios, procesos penales siempre que se trate de delitos no dolosos, procesos civiles, procesos administrativos (incluidos los de reparación directa); indagaciones, investigaciones preliminares, procesos internos y cualquier otro en los que se discuta la responsabilidad correspondiente a los cargos asegurados y en general los incurridos para defenderse en cualquier tipo de investigación o proceso adelantados por organismos oficial de vigilancia y control o entes de investigación según los límites por: tipos de procesos y etapas procesales establecidos en este documento.

7.5.2 AMPAROS

- **Perjuicios o detrimento patrimonial.** Amparar los perjuicios patrimoniales causados a terceros y/o a la Fiscalía General de la Nación y/o al Fondo Especial para la Administración de Bienes provenientes de la responsabilidad civil de los servidores públicos y/o funcionarios con regímenes de responsabilidad similares a los de los servidores públicos, en el desempeño de las funciones de los cargos asegurados, por toda acción u omisión, correcta o incorrecta, culposa, real o presunta, así como los perjuicios que les sean imputable.
Esta cobertura se extiende para amparar los perjuicios por los que los funcionarios asegurados sean responsables por haber cometido algún acto incorrecto respecto del cual se les siga o debiera seguir, un juicio de responsabilidad fiscal, así como la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.
- **Gastos de defensa.** (tales como, pero sin limitarse a: honorarios profesionales de abogados defensores, gastos y costas procesales y cauciones judiciales) según los límites por etapas procesales establecidos en este documento, en todo tipo de procesos, incluidos, pero sin limitarse a: procesos fiscales, procesos disciplinarios, procesos penales siempre que se trate de delitos no dolosos, procesos civiles, procesos administrativos (incluidos los de reparación directa); indagaciones, investigaciones preliminares, procesos internos y cualquier otro en los que se

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 27 de 74

discuta la responsabilidad correspondiente a los cargos asegurados y en general los incurridos para defenderse en cualquier tipo de investigación o proceso adelantados por organismos oficial de vigilancia y control o entes de investigación según los límites por: tipos de procesos y etapas procesales establecidos en este documento.

Esta convenido, que dentro de los límites y sublímites de gastos de defensa están considerados los impuestos y gravámenes, ya sean fiscales, tributarios u otros legalmente establecidos, y que por tal motivo formen parte del costo de los servicios de gastos de defensa que sean prestados a los asegurados.

7.5.3 GASTOS

- Gastos y costas judiciales por honorarios profesionales en reclamaciones que se generen con ocasión de citaciones a audiencia de conciliación extrajudicial ante la autoridad judicial o entes debidamente facultados para celebrarlas.
- Gastos de defensa para investigaciones por multas y sanciones.
- Gastos de defensa para investigaciones por silencios administrativos positivos.
- Gastos de defensa para imputaciones por injurias y calumnias.
- Honorarios profesionales de auditores, contadores, revisores o peritos.
- Otros costos procesales incluyendo gastos y costos por concepto de constitución de cauciones y agencias en derecho diferentes a honorarios profesionales de abogados en que deban incurrir los asegurados.

7.5.4 CARGOS AMPARADOS

Conforme las disposiciones de la Dirección Ejecutiva, los cargos reportados en el anexo No. 22 formulario de Responsabilidad Civil Servidores Públicos suscrito por la Fiscalía General de la Nación.

7.6 PÓLIZA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS

7.6.1 OBJETO

Amparar automáticamente los daños o pérdidas que sufran los bienes de propiedad o por las que sean legalmente responsables la Fiscalía General de la Nación y el Fondo Especial para la Administración de Bienes con ocasión de su movilización por cualquier medio de transporte.

7.6.2 AMPAROS

- Pérdida total y/o daños materiales.
- Avería particular.
- Falta de entrega.
- Guerra.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 28 de 74

- Huelga (asonada, motín, conmoción civil o popular, actos mal intencionados de terceros, incluidos actos terroristas y de movimientos subversivos)
- Saqueo.
- Operaciones de cargue y descargue.
- Actos de autoridad.

7.6.3 LÍMITES ASEGURADOS POR DESPACHO

- Límite por despacho \$1.500.000.000.
- Límite para vehículos movilizados por sus propios medios (incautados) \$500.000.000.

7.6.4 TRAYECTOS ASEGURADOS

- Importaciones, Exportaciones y Reexportaciones: Desde cualquier lugar del mundo, hasta su destino final en Colombia y viceversa, bodega a bodega.
- Despachos Nacionales: Desde y hasta cualquier ciudad en el territorio nacional.
- Despachos Urbanos: Desde cualquier parte de la ciudad hasta su destino final en la misma.

7.6.5 MEDIOS DE TRANSPORTE

Cualquier vehículo propio, de terceros o de firma especializada, ya sea terrestre, férreo, aéreo, chárter, marítimo y fluvial (incluso para las marítimas y fluviales que no se encuentren clasificadas por las autoridades competentes), y cualquier otro que el asegurado deba utilizar para el transporte de los bienes objeto de este seguro, aclarando que la póliza cubre todo tipo de medio de movilización sin excepción y sin restricción de horarios para la movilización, sin limitación por la edad de los vehículos, incluido los bienes transportados en vehículos arrendados, incautados, de funcionarios o contratistas de la entidad o de terceros.

7.7 PÓLIZA TRANSPORTE DE VALORES

7.7.1 OBJETO

Amparar automáticamente los daños o pérdidas que sufran los dineros en efectivo, divisas, títulos valores y demás documentos representativos de dinero o convertibles fácilmente en dinero y lingotes de oro de propiedad o por los que sean legalmente responsables la Fiscalía General de la Nación y el Fondo Especial para la Administración de Bienes con ocasión de su movilización por cualquier medio de transporte.

7.7.2 AMPAROS

- Daño material de los valores transportados.
- Hurto Calificado.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 29 de 74

- Hurto Simple.
- Gastos Adicionales, sublímite \$160.000.000 evento / agregado anual.
- Huelga - incluido actos mal intencionados de terceros, huelga, asonada, suspensión de hecho de labores, suspensión de trabajo por cierre patronal, disturbios de trabajo, motines, conmociones civiles, actos subversivos, terrorismo y apoderamiento o desvío de naves o aeronaves.
- Permanencia en lugares iniciales, intermedios o finales, dentro o fuera de caja fuerte.
- Movilizaciones en trayectos múltiples.
- Actos de autoridad.

7.7.3 LÍMITE ASEGURADO POR DESPACHO

- \$300.000.000.

7.7.4 TRAYECTOS ASEGURADOS

Movilizaciones entre dependencias del asegurado y/o hasta, bancos o corporaciones, casas de cambio o entidades con las cuales que tengan interés con las transacciones de la Entidad asegurada y viceversa, nivel nacional, cualquier trayecto urbano, nacional o internacional.

7.7.5 MEDIOS DE TRANSPORTE

Por mensajero particular, terrestre, aéreo, marítimo, fluvial y/o férreo, y cualquier otro que el asegurado deba utilizar para el transporte de los bienes objeto de este seguro, aclarando que la póliza cubre todo tipo de medio de movilización sin excepción y sin restricción de horarios para la movilización.

De igual forma la aseguradora acepta como medio de transporte cuando se realice en vehículos propios, de funcionarios o contratistas de la Entidad o de terceros.

7.8 PÓLIZA AVIACIÓN

7.8.1 OBJETO

Amparar los daños o pérdidas que sufran las aeronaves de la fiscalía general de la nación, incluidos los componentes de navegación y comunicación, mientras estén en vuelo, tierra o carreteo, así como la responsabilidad civil derivada de su uso o tenencia.

7.8.2 AMPAROS

- Casco todo riesgo USD5.050.000: Ampara la pérdida accidental o daños que sufra la aeronave, incluidos componentes de navegación y comunicación, mientras estén en vuelo, tierra o carreteo, sin exceder el valor acordado. Los defectos o fallas

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 30 de 74

producidas a consecuencia de desgaste o deterioro gradual en cualquier componente de la aeronave están excluidos.

- Casco guerra y otros riesgos aliados USD5.050.000: Además de guerra propiamente dicha, daños que sufra la aeronave como consecuencia de motín, asonada, conmoción civil, disturbios laborales, actos guerrilleros (incluyendo confiscación por el Gobierno de Colombia).
- Accidentes personales tripulación incluidos los técnicos USD100.000.
- Ampara la muerte o desmembración de los Tripulantes, incluidos los Técnicos, como consecuencia directa de un accidente de la Aeronave.
- Responsabilidad civil a terceros USD17.000.000, incluyendo pasajeros con un sublímite para estos de USD200.000 y sublímite para equipaje y carga por pasajero de USD10.000.
- Responsabilidad civil a terceros, daños a las personas, daños a la propiedad, responsabilidad legal a pasajeros, responsabilidad por equipaje, carga y correo, gastos médicos y funerarios, repatriación de cadáveres, incluyendo AVN52E y empleados de la Fiscalía General de la Nación en cumplimiento de sus funciones.
- Incluye los Directivos; funcionarios y Empleados del asegurado mientras viajen como pasajeros y cuando no estén amparados por el seguro de Responsabilidad Civil Patronal.
Se entiende por pasajero a cualquier miembro de la Fiscalía General de la Nación o de otra Entidad y sus invitados.
- Amparo de extensión amparo de responsabilidades - AV52E. USD17.000.000. Cubre los daños y/o lesiones que sufran personas, propiedades de terceros, pasajeros y tripulantes, como consecuencia de un accidente de la aeronave causada por:
 - Guerra, huelgas, motín, conmociones civiles o disturbios laborales.
 - Actos con fines políticos o terroristas, actos maliciosos o de sabotaje.
 - Confiscación, nacionalización, retención, etc.
 - Actos malintencionados o de sabotaje.
 - Secuestro.
- Responsabilidad civil para operadores de aeropuertos en tierra (ARIEL SECCIÓN I) Sublímite de USD3.000.000. Lesiones Corporales y daño a la propiedad por cada ocurrencia. Partes, componentes y repuestos, sublímite del 10% del valor asegurado de la aeronave. Cubre todo riesgo de pérdida física o daño ocurrido a motores, repuestos y equipo que vayan a ser instalados o a formar parte de las aeronaves que sean de propiedad del asegurado o de terceros por las cuales el asegurado sea responsable. Tales partes están aseguradas mientras se encuentren en tierra o estén siendo transportadas como carga, siempre y cuando estén bajo el cuidado, vigilancia y control del asegurado.
- Ampliación de la cobertura para daños a terceros en la superficie y abordaje para el personal aeronáutico tal y como se indica el Libro 5 Capítulo IV del Código de Comercio desde Artículos 1800 al 1807 del Código de Comercio.
- Anexo de motores AVN56.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 31 de 74

- Los reclamos respecto a plantas motrices (motores) quedan limitados a pérdida o daños causados por hurto calificado, rayos eléctricos, inundaciones, incendio originado fuera del motor o impacto repentino o inesperado con un objeto extraño, que motive la inmediata suspensión del servicio del motor.
- Los daños por ingestión de piedras, partículas, polvo, arena o hielo, que causen un deterioro progresivo del motor se considerarán como producidos por uso, desgaste y deterioro gradual y quedan excluidos, pero la ingestión de un objeto extraño que produzca un daño repentino atribuible a este solo evento queda cubierta y dará lugar a un reclamo separado, por cada motor y por cada evento, a menos que se haya producido durante un aterrizaje forzoso o de emergencia.
- Los daños causados por el recalentamiento que resulte de la operación o tentativa de operación, o apagada de motor, se consideraran como debidos a “uso y desgaste” y quedaran igualmente excluidos.

La palabra motor o planta motriz, significa motor para propulsión de la aeronave o motor auxiliar incluyendo todas las partes requeridas para el funcionamiento de la célula motriz.

Todos los demás reclamos relacionados con motores quedan sujetos a las condiciones de la póliza.

7.8.3 AERONAVE ASEGURADA

Aeronave Learjet 60 modelo 2007, serie 317, 8 pasajeros, 2 tripulantes, fabricante Bombardier Aerospace.

7.8.4 GASTOS CUBIERTOS

- Gastos médicos tripulación y pasajeros, incluidos los técnicos USD35.000. Cubre los gastos incurridos, como consecuencia de las lesiones sufridas por los pasajeros y tripulantes, incluidos los técnicos, dentro del año siguiente al accidente de la aeronave, tales como médicos, enfermeras, hospitalización, drogas y ambulancias.
- Gastos de extorsión, confiscación y secuestro, según clausulado LSW555D, cobertura al 10% del valor acordado de la aeronave. La aseguradora indemnizará al asegurado con sujeción a los términos, condiciones, exclusiones y limitaciones establecidas en la póliza y hasta por el límite determinado en la cláusula LSW555D.
- Gastos Suplementarios USD500.000. Incluido sublímite de USD250.000, por evento / agregado anual por cualquier incidente para gastos incurridos en actividades de búsqueda y rescate. Esta póliza se extiende para incluir lo que se establece en el(los) parágrafo(s) indicado(s) más adelante. Está claramente entendido que no se otorga cobertura bajo los párrafos de esta cláusula que no hayan sido identificados anteriormente.

Los aseguradores aceptan indemnizar al asegurado por:

- Los gastos razonables incurridos para fines de operaciones de búsqueda y rescate de una aeronave asegurada bajo estos términos y que haya sido declarada perdida o sin reportar después de que se haya vencido el plazo máximo calculado para un vuelo.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 32 de 74

- Los gastos razonables incurridos para fines de espumado de pistas para evitar o disminuir una posible pérdida o daño debido a un mal funcionamiento o sospecha de mal funcionamiento de una aeronave asegurada bajo estos términos.
- Los gastos razonables incurridos para fines de retirar, recuperar, eliminar o destruir los escombros de una aeronave asegurada bajo estos términos y el contenido correspondiente.
- Los costos y gastos razonables que al asegurado se le exija pagar en relación con una solicitud pública o de las autoridades de aviación civil o alguna otra autoridad competente respecto a un incidente que involucre una aeronave asegurada bajo estos términos.

La cobertura se otorga bajo los párrafos a, b, c, d anteriores, siempre y cuando la responsabilidad de los aseguradores no exceda del límite señalado con respecto a todos los párrafos asegurados.

- Gastos para la demostración del siniestro y la cuantía. La Compañía se obliga a indemnizar los gastos en que necesaria y razonablemente incurra el asegurado con el fin de demostrar la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la pérdida, de los bienes que sean afectados por uno de los eventos amparados bajo la presente póliza, hasta el 100% de los gastos demostrados. Sujeto a aprobación previa de la Compañía.
- Gastos por reacondicionamientos, reemplazos temporales y/o provisionales o reparaciones de bienes asegurados o transitorias. La Compañía se obliga a indemnizar los gastos por reacondicionamientos, reemplazos temporales y/o provisionales o reparaciones de los bienes asegurados, así como el valor del arrendamiento temporal de bienes muebles, en que necesaria y razonablemente incurra el asegurado, hasta el 100% de los gastos demostrados y sujeto a aprobación previa de la Compañía Aseguradora.

7.8.5 OTROS GASTOS CUBIERTOS

- Límite USD500.000.
- Los gastos razonables incurridos para fines de espumado de pistas para evitar o disminuir una posible pérdida o daño debido a un mal funcionamiento o sospecha de mal funcionamiento de una aeronave asegurado bajo estos términos.
- Los gastos razonables incurridos para fines de retirar, recuperar, eliminar o destruir los escombros de una aeronave asegurada bajo estos términos y el contenido correspondiente.
- Los costos y gastos razonables que al asegurado se le exija pagar en relación con una solicitud pública o de las autoridades de aviación civil o alguna otra autoridad competente respecto a un incidente que involucre una aeronave asegurada bajo estos términos.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 33 de 74

7.9 PÓLIZA AVIACIÓN - DRONES

7.9.1 OBJETO

Amparar los daños o pérdidas que sufran las aeronaves no tripuladas (UAS) de propiedad o por las que sean legalmente responsables la Fiscalía General de la Nación y el Fondo Especial para la Administración de Bienes, incluidos los componentes de navegación, comunicación y demás equipos y accesorios, mientras se encuentren instalados, así como la responsabilidad civil derivada de su uso o tenencia.

7.9.2 AMPAROS

- Responsabilidad civil respecto a terceros (Artículo 1827 y 1835 del Código de Comercio). Límite único combinado (lesiones corporales / daños a la propiedad) en gramos oro según lo dispuesto legalmente, que corresponde a Treinta y Tres mil Trescientos Treinta y Tres (33.333) gramos de oro puro.
- Casco todo riesgo: 100% del valor asegurado de cada dron.
- Accesorios. 100% como máximo valor asegurado de los accesorios de cada dron siempre y cuando se encuentren instalados de igual forma se debe brindar cobertura a estos accesorios que, aunque no son instalados son indispensables en la operación de estas aeronaves no tripuladas.

7.9.3 BIENES ASEGURABLES

Aeronaves pilotadas a distancia (RPA) al servicio de la Fiscalía General de la Nación (Drones).

7.9.4 GASTOS CUBIERTOS

Gastos para la demostración del siniestro y su cuantía. Se cubren los gastos razonables en que incurra el asegurado, para la demostración de la ocurrencia y cuantía del siniestro y serán indemnizados bajo esta póliza. Estos gastos deben ser previamente aprobados por la aseguradora y la Entidad se compromete para estos casos a presentar previamente cotización de estos gastos (cuando se requiera), la aseguradora se reserva el derecho de poder cotizar con sus proveedores los servicios que demanden la aplicación de estos gastos. Límite del 100% de los gastos demostrados.

7.10 PÓLIZA VIDA GRUPO LEY 16 DE 1988

7.10.1 OBJETO

Amparar la muerte o incapacidad permanente de los servidores de la Fiscalía General de la Nación por causa o con ocasión de hechos violentos.

7.10.2 GRUPO ASEGURADO

Se amparan todos los servidores públicos vinculados a la Fiscalía General de la Nación.

7.10.3 AMPAROS BÁSICOS

- Vida. Cuando el asegurado fallece por causa o con ocasión de hechos violentos o accidentales.
- Incapacidad permanente parcial. Cuando el asegurado, por causa o con ocasión de hechos violentos o accidentales, sufra disminución parcial definitiva de su capacidad laboral y ésta es o exceda del 50%, sin sobrepasar el 75%.
- Incapacidad permanente total. Cuando el asegurado, por causa o con ocasión de hechos violentos o accidentales, quede definitivamente inhabilitado para el ejercicio de sus funciones o la incapacidad de laborar fuere o excediere un 75%, sin sobrepasar el 95%.
- Gran invalidez. Cuando el asegurado, por causa o con ocasión de hechos violentos o accidentales, quede definitivamente inhabilitado para el ejercicio de sus funciones o la incapacidad de laborar fuere o excediere el 95%.
- Auxilio funerario. La compañía aseguradora pagará a manera de auxilio, sin exigencia de documentación alguna por fallecimiento por causa o con ocasión de hechos violentos o accidentales.
- Gastos funerarios. La compañía aseguradora pagará a manera de auxilio, sin exigencia de documentación alguna por fallecimiento por causa o con ocasión de hechos violentos o accidentales. La compañía aseguradora acepta que dichos gastos sean girados, total o parcialmente, a los beneficiarios designados por el asegurado o sus herederos de ley.

7.10.4 LÍMITES ASEGURADOS POR PERSONA

Amparo	Límite asegurado
Vida	491 SMMLV
Incapacidad permanente parcial	246 SMMLV
Incapacidad Permanente total	346 SMMLV
Gran invalidez	496 SMMLV
Auxilio funerario	31 SMMLV
Gastos funerarios	41 SMMLV
El SMMLV corresponderá al de la fecha de ocurrencia del siniestro.	

7.10.5 AMPARO ADICIONAL AUXILIO FUNERARIO POR MUERTE DE ORIGEN NATURAL

La póliza de vida grupo tiene un amparo adicional a los estipulados en los amparos básicos de la Ley 16 de 1988 por muerte de origen natural.

Amparo	Límite asegurado
Auxilio funerario por muerte natural	20 SMMLV
El SMMLV corresponderá al de la fecha de ocurrencia del siniestro.	

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 35 de 74

7.10.6 EXTENSIÓN DE COBERTURA BÁSICA

Los amparos obligatorios se entienden extendidos a situaciones o hechos acaecidos fuera del ejercicio de las funciones del asegurado, incluyendo la muerte accidental por cualquier causa y el homicidio, así como a:

- Extensión de la cobertura a suicidio.
- Muerte accidental por convulsiones o fenómenos de la naturaleza.
- Extensión del periodo de cubrimiento hasta 120 días calendario, después del retiro del servidor de la Entidad; para la cual la póliza debe estar vigente a la fecha del retiro del servidor.
- Pago de las incapacidades con base en el salario mínimo mensual legal vigente de la fecha en que esta sea calificada por la Junta Nacional de Invalidez o del médico tratante, donde se certifique la causa, descripción y grado de pérdida de capacidad laboral, su diagnóstico y fecha de estructuración.

7.10.7 COBERTURA DE EXTENSIÓN DE AMPARO A MUERTE PRESUNTA POR DESAPARICIÓN

En caso de desaparecimiento de algún servidor del asegurado, la compañía pagará la indemnización máxima a los dos (2) años, contados a partir de la última fecha en que se conoció la desaparición del asegurado, sin necesidad de sentencia de autoridad competente. En todo caso, para efectos de cumplir con el artículo 1145 del Código de Comercio, solo se podrá exigir como caución un pagaré firmado por los beneficiarios.

7.11 PÓLIZA AUTOMÓVILES

7.11.1 OBJETO

Amparar los daños o pérdidas que sufran los vehículos de propiedad o por los que sean legalmente responsables la Fiscalía General de la Nación y el Fondo Especial para la Administración de Bienes, así como los daños ocasionados a bienes de terceros y muerte o lesiones ocasionadas a terceros como consecuencia de un accidente de tránsito en donde el asegurado resulte responsable.

7.11.2 PARQUE AUTOMOTOR ASEGURADO

Todos los vehículos automotores de propiedad del asegurado, así como aquellos por los que sea o pueda llegar a ser responsable a cualquier título, de todo tipo, clase, modalidad, marca, nacionalidad, procedencia, capacidad y servicio, distribuidos en todo el territorio nacional de la República de Colombia, en el estado en que se encuentren, tales como, pero sin limitarse a: automóviles, camperos, camionetas, motocicletas, furgones, camiones,

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 36 de 74

entre otros. Dichos vehículos requieren cobertura sin excepción alguna. Incluyendo sus accesorios, blindajes y todos los equipos especiales de los vehículos.

7.11.3 AMPAROS

- Responsabilidad civil extracontractual. Se amparan los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales, causados a terceros derivados de la responsabilidad civil extracontractual que de acuerdo con la ley incurra el asegurado al conducir el vehículo o cualquier otra persona que conduzca dicho vehículo con su autorización, proveniente de un accidente o serie de accidentes de tránsito emanados de un solo acontecimiento ocasionado por un vehículo asegurado, incluida la culpa grave del asegurado, así como cualquier otro daño patrimonial que determine un Juez de la República.

Bajo este amparo se indemnizan los perjuicios patrimoniales, entiéndase daño emergente (es el coste de la reparación necesaria del daño causado y a los gastos en los que se ha incurrido con ocasión del perjuicio), el lucro cesante (es un tipo de daño patrimonial de perjuicio económico y se configura como la ganancia dejada de obtener o la pérdida de ingresos, como consecuencia directa e inmediata de un hecho lesivo), el daño a la vida de relación (se define como la imposibilidad de la persona afectada de poder realizar las mismas actividades que hacía antes de un siniestro por sí misma y en consecuencia el estilo de vida de la persona cambia afectando su relación con el entorno y las demás personas que la rodean).

- Pérdida total por daños (Incluidos actos terroristas y riesgos asegurados por pólizas contratadas por el Gobierno Nacional o Entidades de cualquier orden). Amparan los daños materiales sufridos por el vehículo asegurado como consecuencia de un accidente o de actos malintencionados de terceros en el que el costo de los repuestos, la mano de obra necesaria para las reparaciones y su impuesto a las ventas, tengan un valor igual o superior al 75% del valor comercial del vehículo al momento del accidente.
- Pérdida parcial por daños (Incluidos actos terroristas y riesgos asegurados por pólizas contratadas por el Gobierno Nacional o Entidades de cualquier orden). Amparan los daños materiales sufridos por el vehículo asegurado como consecuencia de un accidente o de actos malintencionados de terceros en el que el costo de los repuestos, la mano de obra necesaria para las reparaciones y su impuesto a las ventas, tengan un valor inferior al 75% del valor comercial del vehículo al momento de la ocurrencia del hecho.
Se cubren, además, bajo este amparo, los daños a los equipos de audio, de calefacción u otros accesorios o equipos no necesarios para el funcionamiento normal del vehículo.
- Pérdida total por hurto. (Incluidos actos terroristas y riesgos asegurados por pólizas contratadas por el Gobierno Nacional o Entidades de cualquier orden). Ampara la pérdida total y permanente del vehículo asegurado por causa de cualquier modalidad de hurto en los términos del código penal colombiano.
- Pérdida parcial por hurto (Incluidos actos terroristas y riesgos asegurados por pólizas contratadas por el Gobierno Nacional o Entidades de cualquier orden).

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 37 de 74

Ampara la pérdida parcial de las partes del vehículo asegurado por causa de cualquier modalidad de hurto en los términos del código penal colombiano.

- Actos mal intencionados de terceros asonada, motín, conmoción civil o popular y huelga (incluido terrorismo y sabotaje). Amparan las pérdidas o daños producidos al vehículo asegurado como consecuencia de AMIT (Actos Mal Intencionados de Terceros), terrorismo, huelgas, amotinamientos, conmociones civiles, actos de grupos subversivos o al margen de la ley, incluidos actos terroristas y riesgos asegurados por pólizas contratadas por el Gobierno Nacional o Entidades de cualquier orden, así como las pérdidas ocurridas a consecuencia de estos eventos o las ocurridas después de un accidente.
- Terremoto, temblor y/o erupción volcánica y demás eventos de la naturaleza. Amparan los daños y pérdidas sufridas por el vehículo asegurado causados por temblor, terremoto erupción volcánica, maremotos, caída de piedras, inundación, vientos fuertes, lluvias, huracán, granizo, nevadas, tornado y ciclón, y cualquier otro evento de la naturaleza.

Nota. Este seguro extiende a cubrir las pérdidas o daños o la Responsabilidad Civil que se presenten cuando el vehículo asegurado remolque otro vehículo con o sin fuerza propia.

- Amparo de protección patrimonial. Este amparo cubre los daños sufridos por el vehículo asegurado y los perjuicios que se causen con motivo de determinada Responsabilidad Civil Extracontractual en que incurra de acuerdo con la Ley, proveniente de un accidente de tránsito ocasionados por el vehículo asegurado cuando el asegurado o el conductor autorizado desatienda las señales reglamentarias de tránsito, no acate la señal roja de los semáforos, conduzca a una velocidad que exceda la permitida, o cuando el conductor se encuentre bajo el efecto de bebidas embriagantes, drogas tóxicas, heroicas o alucinógenas.
- Asistencia Jurídica en procesos Penales.
- Asistencia Jurídica en procesos Civiles, por evento.
- Asistencia Jurídica en procesos de Reparación Directa, por evento.
- Asistencia Técnica y/o Jurídica en el sitio del accidente para todos los vehículos asegurados.

7.11.4 GASTOS CUBIERTOS

- Gastos de transporte por pérdidas totales (daños y/o hurto y hurto calificado)
- Gastos de grúa, transporte y protección al vehículo.
- Gastos por concepto de parqueadero por inmovilización del vehículo (bodegaje)
- Gastos de grúa para vehículos de terceros, afectados en accidentes en los cuales sea evidente la responsabilidad de la Fiscalía General de la Nación.
- Gastos de grúa para todos los vehículos de la entidad (en caso de avería o accidente).
- Anticipo para gastos de traspaso y/o de cancelación de matrícula para vehículos propios.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 38 de 74

- La aseguradora anticipará gastos de traspaso y/o cancelación de matrícula por pérdida total de vehículos propios, hasta el límite de \$2.000.000 por vehículo.
- Gastos para la demostración del siniestro.
- Gastos adicionales por flete expreso y flete aéreo.

7.11.5 ASISTENCIA EN VIAJE

Para automóviles, vehículos, camionetas incluyendo motos y vehículos pesados sin limitante alguno a los trayectos permitidos por evento.

Los servicios de asistencia que ofrece la aseguradora son gratuitos y cuentan con una cobertura nacional las veinticuatro (24) horas del día. Se puede acceder a través de la línea telefónica o numeral indicado en el anexo de asistencia en viaje contratado por la aseguradora de la póliza vigente de automóviles.

La aseguradora a través de su red de proveedores y dentro de la vigencia de la póliza otorga asistencia para los vehículos asegurados y todos los ocupantes del vehículo.

7.12 PÓLIZAS SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO – SOAT

7.12.1 OBJETO

Es un seguro obligatorio para todos los vehículos en general que transiten por el territorio nacional. Ampara las lesiones corporales o muertes que sufran las personas involucradas en accidentes de tránsito. Se incluyen los vehículos extranjeros que circulen por las carreteras del país. Aunque no se tienen en cuenta aquellos vehículos que se movilicen por vías férreas y a la maquinaria agrícola.

7.12.2 AMPAROS BÁSICOS Y LÍMITES ASEGURADOS

Las coberturas y límites asegurados son los determinados por el Gobierno Nacional, de conformidad con las disposiciones legales emitidas para este seguro.

Coberturas por víctima	Cuantía
Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios	Hasta 263,13 UVT. <i>Para tarifas 100, 110, 120, 140, 150, 711, 712, 721, 722, 731, 732, 810, 910, 920.</i> Hasta 701,68 UVT. <i>Para el resto de las categorías.</i>
Incapacidad permanente	Hasta 180 SMDLV
Muerte de la víctima y gastos funerarios	750 SMDLV
Gastos de transporte y movilización de las víctimas	8,77 UVT
El SMDLV o UVT corresponderá al de la fecha de ocurrencia del siniestro.	

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 39 de 74

7.13 PÓLIZAS SEGURO DE CUMPLIMIENTO

7.13.1 OBJETO

Amparar los perjuicios patrimoniales que la Fiscalía General de la Nación o el Fondo Especial para la Administración de Bienes puedan causar por el incumplimiento de obligaciones derivadas de los actos administrativos de asignación provisional de bienes por parte de la Sociedad de Activos Especiales – SAE, o la Entidad que haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 306 del 13 de febrero de 1998, Decreto 1461 de 2000, Ley 30 de 1993, así como aquellos perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones de contratos de comodatos o convenios. Al igual que cualquier otra póliza de cumplimiento que requiera la FGN en su misionalidad.

7.13.2 INTERÉS ASEGURABLE

Vehículos, muebles e inmuebles asignados provisionalmente por parte de la Sociedad de Activos Especiales - SAE o las entidades que haga sus veces o de bienes recibidos a través de contratos de comodato o convenios.

8 REPORTE DE NOVEDADES DE SEGUROS

A través de los reportes de novedades de seguros la Fiscalía General de la Nación solicita las inclusiones, exclusiones y modificaciones de valores asegurados de los bienes. Hacer esta gestión oportunamente es esencial para que los bienes estén protegidos con las pólizas pertinentes, así como para evitar el supraseguro o infraseguro.

En caso de amparo de bienes, previo a solicitar la inclusión y la exclusión de bienes, debe cumplirse con el procedimiento de registro en el sistema de información de bienes, según corresponda.

Los reportes de novedades para las pólizas todo riesgo daños materiales, transporte de mercancías y transporte de valores deben realizarse mensualmente dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente.

Para las demás pólizas los reportes deben efectuarse inmediatamente se conozca la novedad.

El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios solicitará mensualmente a las dependencias del nivel central y a las Subdirecciones Regionales de Apoyo el reporte de inclusiones, exclusiones o modificaciones de valores en relación con los bienes inmuebles, drones, semovientes, automóviles, transporte de mercancías, transporte de valores, pólizas de cumplimiento y actualización de valores de bienes devolutivos al servicio. Cada responsable deberá verificar y reportar lo necesario para mantener los intereses asegurados de manera adecuada en las pólizas correspondientes. En caso de no recibir respuesta, se asumirá que no existen novedades en el aseguramiento, lo que podría dar

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 40 de 74

lugar al traslado del caso a la autoridad disciplinaria si, por acción u omisión, se ocasionan daños debido a la falta de reporte.

Demorar o no suministrar el reporte de inclusión ocasiona la objeción por no cobertura y por ende el no reconocimiento de indemnización en caso de ocurrencia de evento, y podría configurar un detrimento patrimonial.

Demorar o no suministrar el reporte de exclusión genera el pago del seguro de un bien que no hace parte de los inventarios de la Entidad y por lo tanto se podría configurar como detrimento patrimonial.

El reporte de modificación de valores asegurados debe realizarse cuando se conozca que el valor de reposición del bien ha cambiado, con el fin de garantizar el justo valor de prima y adecuado valor de indemnización en caso de siniestro.

Las novedades deben ser reportadas, al correo electrónico seguros.fgn@fiscalia.gov.co por los servidores designados de las dependencias del nivel central, Subdirecciones Regionales de Apoyo o Direcciones Seccionales, según corresponda, anexando los documentos soporte requeridos conforme se expone en los siguientes numerales.

8.1 PÓLIZA TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES

8.1.1 BIENES INMUEBLES CON CONSTRUCCIÓN CIVIL

Las novedades de bienes inmuebles deben ser reportadas por el servidor designado por el Departamento de Construcciones y Administración de Sedes, Subdirección Regional de Apoyo, Subdirección de Bienes o FEAB, según corresponda, al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, así:

8.1.1.1 Inclusiones

- Inmuebles patrimoniales.
 - Registro de ingreso en el sistema de información de bienes.
 - Contrato, acto administrativo, escritura pública o resolución que indique la procedencia de los inmuebles.
 - Municipio, dirección actualizada, descripción, matrícula inmobiliaria y área construida.
 - Valor de aseguramiento (avalúo de reconstrucción, o a falta de éste, suministrar copia del avalúo comercial o impuesto predial, mientras se obtiene el valor de reconstrucción).
- Inmuebles transitorios (incluso los incautados).
 - Registro de ingreso en el sistema de información de bienes.
 - Contrato, resolución o acto administrativo que establezca la responsabilidad de la Fiscalía General de la Nación de aseguramiento. De no estar especificada se entenderá que la responsabilidad es del propietario.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 41 de 74

- Valor de aseguramiento (avalúo de reconstrucción, o a falta de éste, con autorización escrita del propietario, suministrar copia del avalúo comercial o impuesto predial, mientras se obtiene el de reconstrucción.
- No se requiere reportar los inmuebles tomados en arrendamiento por la Fiscalía General de la Nación.

Nota. Los terrenos no son bienes susceptibles de aseguramiento, por lo que no deben ser reportados.

8.1.1.2 Exclusiones

- Registro de egreso definitivo en el sistema de información de bienes.

8.1.1.3 Modificación de valores asegurados

- Avalúo de reconstrucción o documentos que soporten la modificación del valor.

Nota. Se recomienda a los responsables de reportar las novedades revisar periódicamente los valores de reconstrucción, con el fin de mantener los inmuebles asegurados lo más ajustado posible a su realidad.

8.1.2 BIENES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO

Para el reporte de novedades de bienes devolutivos y de consumo es necesario conocer los grupos asegurables con el propósito de identificar adecuadamente los bienes que deben ser reportados mensualmente, dentro de los primeros diez (10) días calendario del siguiente mes:

- **Sublímite bienes en bodega.** Corresponde a los bienes devolutivos y de consumo, patrimoniales y transitorios, a cargo de la FGN, que están registrados en bodega (EB, ER, EI), valor asegurado de \$9.000.000.000. No deben ser reportados.
- **Sublímite bienes del proceso penal.** Corresponde a los bienes muebles y demás elementos vinculados a los procesos penales o que, por orden judicial, son puestos a disposición de la Fiscalía General de la Nación o el Fondo Especial para la Administración de Bienes (FEAB) para su administración o custodia, tales como bienes incautados, bienes en comiso, elementos materiales probatorios y evidencia física (EMP/EF), elementos en cadena de custodia, entre otros, que no son empleados para la prestación de servicios ni para apoyar la gestión administrativa, valor asegurado de \$56.000.000.000. No deben ser reportados.

Nota. En el evento en que algún bien incautado cumpla con las características para ser amparado con otra póliza, se deberá proceder de acuerdo con los requisitos de la póliza correspondiente.

- Sublímite bienes devolutivos registrados contablemente como gasto.**
 Corresponde a los bienes que son utilizados en la prestación de servicios, así como los destinados a apoyar la gestión administrativa de la Fiscalía General de la Nación (SS), cuyo valor de adquisición fue inferior a \$3,315,600 y fecha origen de años 2013 y anteriores, valor asegurado de \$20.000.000.000.

Nota. Teniendo en cuenta que este valor debe ser excluido del reporte mensual de novedades, el Intermediario de Seguros en el Nivel Central realizará la deducción pertinente al total de los valores reportados por las Subdirecciones Regionales de Apoyo y nivel central. El valor de los bienes registrados al gasto será reportado por el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios al cierre semestral de cada vigencia.

- Bienes registrados al servicio.** Los valores de los bienes que deben ser reportados mensualmente, por el nivel central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo, desagregado por Seccional, corresponden a los bienes registrados al servicio (SS), así:

REPORTE MENSUAL DE VALORES ASEGURABLES TRDM Bienes devolutivos registrados al servicio (SS) en la Seccional: _____ Mes: _____ Vigencia: _____		
GRUPO ASEGURABLE	ARTÍCULO BIENES	VALOR COSTO AJUSTADO
Bienes de arte y cultura	203 + 204 + 215 + 216 + 227	\$ _____
Equipo de comunicación y computación	207 (excepto 207003861) + 224	\$ _____
Equipo médico y científico	210 + 211	\$ _____
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	206	\$ _____
Maquinaria y equipo	201 + 208 + 209 + 214 + 217	\$ _____
Muebles, enseres y equipo de oficina	212 + 218	\$ _____
TOTAL		\$ _____

El servidor con funciones de inventarios de cada seccional deberá efectuar el reporte en los términos previamente citados.

Nota. Es fundamental que los registros en el sistema de información de bienes estén debidamente actualizados, con el fin de garantizar que los valores reportados corresponden efectivamente aquellos bienes que se están empleando en la prestación de servicios de la Fiscalía General de la Nación.

8.2 PÓLIZA SEMOVIENTES

Las novedades de caninos para el apoyo de la misión institucional deben ser reportadas al Líder Grupo de Soporte Canino para que verifique y reporte la novedad de seguros, y las novedades de otras clases de semovientes deben ser reportadas por la dependencia responsable de su custodia, al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, así:

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 43 de 74

8.2.1 INCLUSIONES

- Registro de ingreso en el sistema de información de bienes.
- Número de microchip asignado al semoviente, si aplica.
- Descripción del semoviente (nombre, raza, sexo, color).
- Especialidad del semoviente, si aplica.
- Valor de aseguramiento, incluyendo certificado de curso de entrenamiento y especialidad, si aplica.
- Documento de procedencia.

8.2.2 EXCLUSIONES

- Registro de salida definitiva en el sistema de información de bienes.
- Resolución de baja de semovientes.

8.3 PÓLIZA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS

Cuando la mercancía no excede el límite asegurado de la póliza, la movilización debe ser reportada dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente a la movilización.

Cuando la mercancía excede el límite asegurado de la póliza, la movilización debe ser reportada por lo menos tres (3) días antes de realizarse y solicitar la ampliación del límite asegurado hasta el valor de las mercancías a ser movilizadas.

En cualquier caso, el reporte lo debe realizar el servidor que coordine la movilización al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.

- Diligenciar y remitir el formato Transporte de Mercancías.

8.4 PÓLIZA TRANSPORTE DE VALORES

Cuando el valor no excede el límite asegurado de la póliza, la movilización debe ser reportada dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente a la movilización.

Cuando los valores exceden el límite asegurado de la póliza, la movilización debe ser reportada por lo menos tres (3) días antes de realizarse y solicitar la ampliación del límite asegurado hasta el valor a ser movilizad.

En cualquier caso, el reporte lo debe realizar el servidor que coordine la movilización al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.

- Diligenciar y remitir el formato Transporte de Valores.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 44 de 74

8.5 PÓLIZA AVIACIÓN

Las novedades de la aeronave al servicio deben ser reportadas por el servidor responsable de la aeronave Learjet al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, así:

8.5.1 MODIFICACIÓN DE VALORES ASEGURADOS

- Documento que soporte el cambio del valor (factura de elementos adicionados, avalúo, etc.).

8.6 PÓLIZA AVIACIÓN - DRONES

Las novedades de drones al servicio deben ser reportadas al Líder Grupo de Comunicaciones y Medios Tecnológicos para que verifique y reporte la novedad de seguros, al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, así:

8.6.1 INCLUSIONES

- Registro de salida al servicio en el sistema de información de bienes.
- Detalle de las características tales como: clase, tipo, marca, valor etc.
- Indicar la fecha de inicio de inclusión.
- Valor de aseguramiento (factura de compra, cotización o avalúo).

8.6.2 EXCLUSIONES

- Registro de reintegro al almacén en el sistema de información de bienes.
- Fecha a partir de la cual se debe realizar la exclusión.

8.6.3 MODIFICACIÓN DE VALORES ASEGURADOS

- Documento que soporta el cambio del valor (factura de elementos adicionados, avalúo, etc.).

8.7 PÓLIZA AUTOMÓVILES

Las novedades deben ser reportadas por el servidor designado por la Subdirección Regional de Apoyo, el Departamento de Transportes, la Subdirección de Bienes o el Gerente del FEAB, según corresponda, una vez se conozca de ellas, al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, así:

8.7.1 INCLUSIONES

Para solicitar la inclusión de vehículos se deben aportar los siguientes documentos:

- Registro de salida al servicio en el sistema de información de bienes.
- Valor de aseguramiento (factura de compra, cotización, avalúo, código Fasecolda).

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 45 de 74

- Documento de procedencia (Acto administrativo, contrato, resolución de comiso, extinción de dominio, destinación provisional, etc.). Los vehículos con falsedad marcaría no son objeto de cobertura con esta póliza.
- Licencia de tránsito (Tarjeta de propiedad).
- Para los vehículos que sean puestos al servicio procedentes del Fondo Especial para la Administración de Bienes, el servidor designado por la Subdirección Regional de Apoyo o Departamento de Transportes, Subdirector de Bienes o FEAB, según corresponda, debe enviar resolución mediante la cual ponen en funcionamiento el rodante.
- Copia de la póliza SOAT vigente, cuando el rodante cuente con esta cobertura.
- Si no posee SOAT, solicitar su expedición.
- Indicar si el vehículo es blindado y aportar su valor de aseguramiento y nivel de blindaje.

Para solicitar la inclusión de accesorios instalados:

- Factura en la que se detallen sus características y sus valores.

Cuando no sea posible establecer el valor de aseguramiento, se podrá requerir una inspección, en los siguientes casos:

- Que posean blindaje y se desconozca su valor y nivel.
- Que no sea viable obtener su Código Fasecolda para establecer el valor a asegurar.
- Para aquellos rodantes que posean accesorios sin establecer el tipo, cantidad y valor de éstos.
- Unidades móviles a las que no se identifique los valores correspondientes a las modificaciones realizadas o accesorios instalados.
- Cuando por alguna situación especial así se requiera.

Nota. La póliza cuenta con la Cláusula PLUS que consiste en que la aseguradora mantendrá como valor asegurado por un año, el evidenciado en la factura; la anualidad se cuenta a partir de la fecha de emisión de la misma. Una vez terminado el período, se tomará como valor asegurado del automóvil el indicado en la Guía de Fasecolda, y los accesorios se aseguran de acuerdo con la factura.

8.7.2 EXCLUSIONES

Para solicitar la exclusión de vehículos se deben aportar los siguientes documentos:

- Registro de reintegro al almacén en el sistema de información de bienes.

En el evento que se retire un accesorio:

- Indicar la clase, valor de aseguramiento y fecha a partir de la cual se presentó la novedad.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 46 de 74

8.7.3 MODIFICACIÓN DE VALORES ASEGURADOS

- No se requiere reportar modificación de valores de vehículos debido a que su actualización se realiza automáticamente cada mes con base en los valores determinados por la Guía Fasecolda.
- El valor asegurado de los rodantes con registro plus no se modifica por el primer año, siempre y cuando el valor reportado en la factura, no sea inferior al valor de la Guía Fasecolda.
- Para modificar valores asegurados de accesorios se debe suministrar el documento que soporta el cambio del valor (factura de elementos adicionados, avalúo, etc.).

8.7.4 REMESAS DE AUTOMOTORES

El traslado de vehículos y su documentación entre seccionales, entre seccional y nivel central y viceversa debe ser reportada, así:

- Registro de ingreso por remesa en el sistema de información de bienes

8.8 PÓLIZAS SOAT

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 4170 de 2016 emitida del Ministerio de Transporte, las pólizas deben ser expedidas con base en la información registrada en el RUNT.

En caso de inconsistencias en dicho sistema, el servidor designado por el Departamento de Transportes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe adelantar las modificaciones ante el organismo de tránsito y aportar copia del trámite de actualización de los datos en el RUNT al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, con el fin de que la información para la expedición de las pólizas corresponda a la licencia de tránsito de los rodantes.

8.8.1 NUEVAS PÓLIZAS

Para este tipo de solicitud, se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cumplir con lo establecido en la inclusión de vehículos de la póliza de automóviles.
- La solicitud de SOAT para matrículas especiales será atendida con la emisión de la póliza otorgando un año para que adelanten el trámite de matrícula. Terminado este lapso, si no se ha realizado el trámite no se emitirá renovación de la póliza.

8.8.2 RENOVACIONES

Cualquier solicitud de modificación relacionada con número de chasis y motor debe venir soportada con las improntas respectivas.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 47 de 74

Para solicitar la renovación SOAT

1. Con mes y medio de anticipación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe suministrar al Departamento de Transportes y Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, el listado de pólizas SOAT candidatos de renovación, con la siguiente información:
 - 1.1. El mes correspondiente de renovación SOAT.
 - 1.2. Los días límite que tiene para aprobar las renovaciones de los SOAT.
2. El servidor a cargo del control de pólizas SOAT en el Departamento de Transportes o Dirección Seccional, según corresponda, debe verificar el listado e indicar:
 - 2.1. Las pólizas que debe ser renovadas.
 - 2.2. Las pólizas que NO deben ser renovadas, indicando el motivo:
 - 2.2.1. Vehículo reportado por pérdida total
 - 2.2.2. Vehículo excluido por desintegración (chatarización)
 - 2.2.3. Vehículo en reposo o fuera de servicio (bien sea porque sale del servicio o está en taller u otra causa)
 - 2.2.4. La emisión del SOAT es asumida por otra Entidad.
 - 2.3. Relacionar las pólizas que no estén en el listado suministrado y que deben ser renovadas.

Nota. Si no es necesaria la renovación del SOAT, debe solicitar la exclusión del rodante de la póliza automóviles para correspondiente inclusión en la de todo riesgo daños materiales.
3. Solicitar al jefe de Departamento de Transportes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, la aprobación de renovación o NO renovación.
4. Remitir el listado aprobado al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, antes de la fecha límite previamente indicada.
5. Una vez renovadas las pólizas, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, debe remitirlas al Departamento de Transportes o Dirección Seccional, según corresponda.
6. El servidor a cargo del control de pólizas SOAT en el Departamento de Transportes o Dirección Seccional, según corresponda, debe revisar las pólizas, y en caso de encontrar inconsistencias debe informarlas inmediatamente al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.

8.8.3 ANULACIONES

Solo pueden ser anulados los SOAT pertenecientes a vehículos objeto de desintegración física total (chatarización), suministrando la siguiente información:

- Registro de salida del vehículo en el sistema de información de bienes.
- Certificación de desintegración del proveedor.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 48 de 74

8.9 PÓLIZAS CUMPLIMIENTO

8.9.1 NUEVAS PÓLIZAS

Cuando las resoluciones de destinación provisional de bienes incluyan adicional a la obligación de amparo contra todo riesgo daños materiales, la de expedir póliza de cumplimiento, el servidor responsable del bien debe solicitar su emisión.

Para estos casos aportar la resolución en que se consigna dicha obligación, así como el detalle del bien.

8.9.2 RENOVACIONES

Las pólizas de cumplimiento tienen un año de vigencia, por lo que se debe efectuar la solicitud de renovación.

9 ATENCIÓN DE SINIESTROS, GESTIÓN DE RECLAMACIONES Y OTROS SERVICIOS

9.1 AVISO DE SINIESTRO

Ante la ocurrencia de eventos accidentales, súbitos e imprevistos que afecten la integridad de uno o varios bienes o intereses asegurables, el servidor responsable del bien, manejo o interés asegurado o el que conozca del evento, debe avisar el siniestro y suministrar informe de los hechos declarando las circunstancias de tiempo (cuándo), modo (cómo) y lugar (dónde) de los hechos, y relacionando el detalle de las afectaciones ocasionadas a los intereses amparados, así como suministrar información de contacto: correo electrónico y número de teléfono fijo y celular.

El servidor responsable del bien, manejo o interés asegurado o el que conozca del evento debe avisar el siniestro dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del evento o de haberlo conocido, con el fin de obtener prontamente el resarcimiento de los daños y evitar o minimizar la afectación del servicio que se pudiera dar con ocasión del evento, so pena de incurrir en faltas sancionadas disciplinariamente cuando no exista justa causa de la demora.

Nota 1. Para el caso de un accidente vial, al momento del evento, quien iba conduciendo el vehículo debe comunicarse con la línea de asistencia de la aseguradora y tener en cuenta las indicaciones de los numerales 9.2.10.1 y 9.2.10.2.

Nota 2. Los servidores responsables de los vehículos deben gestionar los siniestros de vehículos en los tiempos especificados en el numeral 9.2.10.2.

Nota 3. El servidor designado por el Departamento de Construcciones y Administración de Sedes debe gestionar los siniestros de rotura de vidrios ocurridos en el nivel central en los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del evento o de haberlo conocido.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 49 de 74

El informe de siniestro debe ser remitido, con visto bueno del superior inmediato, al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios al correo electrónico seguros.fgn@fiscalia.gov.co.

En caso de afectación de los siguientes bienes, el informe de los hechos debe ir con copia a la dependencia indicada a continuación. Para el nivel central la copia la debe remitir el mismo servidor responsable del bien o concededor del hecho, para las Direcciones Seccionales, la copia la debe remitir la Subdirección Regional de Apoyo:

- **Inmuebles:** Departamento de Construcciones y Administración de Sedes
- **Vehículos:** Departamento de Transportes
- **Celulares:** Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios Servidor responsable de telefonía móvil celular.
- **Armas:** Líder Grupo de Armamento.
- **Caninos:** Líder Grupo de Soporte Canino.
- **Drones:** Líder Grupo de Comunicaciones y Medios Tecnológicos.
- **Bienes administrados por el FEAB,** según Ley 1615 de 2013: FEAB.

La demora en avisar la ocurrencia de un siniestro podría generar la declaración de objeción por prescripción, el aumento injustificado de la pérdida no reconocido por la aseguradora, variaciones en la determinación de la cuantía de la pérdida por movimientos del mercado, demoras en la obtención del valor disponible y por lo tanto en la recuperación del patrimonio de la Entidad, entre otras situaciones.

Para el caso de siniestros que ocasionen pérdidas totales de bienes devolutivos, sea por hurto o daño, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios informará la novedad a los servidores con funciones de almacén e inventarios del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, para los correspondientes registros en el sistema de información de bienes.

Nota. Las reclamaciones por siniestros que afectan las pólizas Vida Grupo, Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Servidores Públicos, amparos RC y Cumplimiento, son efectuadas por los terceros beneficiarios del seguro, sobre quienes recae la obligación del aviso de siniestro, demostración de su ocurrencia y cuantía de la pérdida.

9.2 FORMALIZACIÓN E INDEMNIZACIÓN DE LA RECLAMACIÓN

Una vez avisado el siniestro, el servidor responsable del bien, manejo o interés asegurado, quien conozca del evento o servidor designado por la dependencia técnica, según corresponda, debe aportar la documentación requerida para formalizar la reclamación y solicitar la indemnización de acuerdo con la clase de bien y afectación de póliza al correo electrónico seguros.fgn@fiscalia.gov.co.

- **Tiempo para gestionar la reclamación**

El servidor responsable del bien, manejo o interés asegurado, quien conozca del evento o servidor designado por la dependencia técnica, según corresponda, debe formalizar el

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 50 de 74

reclamo y legalizar la indemnización en los sesenta (60) días calendario siguientes al pronunciamiento de la aseguradora, y en caso de siniestros complejos, este tiempo se ampliará hasta sesenta (60) días calendario más, so pena de incurrir en faltas sancionadas disciplinariamente cuando no exista justa causa.

Nota. Los servidores responsables de los vehículos o servidores designados deben gestionar los siniestros de vehículos en los tiempos especificados en el numeral 9.2.10.2.

Según el condicionado de las pólizas de todo riesgo daños materiales, semovientes, manejo global entidades oficiales, transporte de mercancías, transporte de valores, automóviles y vida grupo, la aseguradora cuenta con cinco (5) días para pronunciarse una vez formalizada la reclamación y doce (12) días para realizar el respectivo pago de indemnización autorizada.

Para la póliza de aviación, la aseguradora cuenta con cinco (5) días para pronunciarse una vez formalizada la reclamación y hasta con treinta (30) días para el pago de la indemnización autorizada.

Para la póliza de aviación drones, la aseguradora cuenta con cinco (5) días para pronunciarse una vez formalizada la reclamación y hasta con treinta (30) días calendario para el pago de la indemnización autorizada.

Aspectos generales en caso de daños o pérdidas materiales

En caso de daños o pérdidas materiales de bienes, el servidor responsable deberá solicitar el apoyo de la dependencia técnica o del servidor competente para asegurar que las características del bien de reposición correspondan al bien dañado, perdido o hurtado. La reposición debe realizarse con bienes de características similares, adquiridos en establecimientos legalmente constituidos, con factura que cumpla los requisitos legales, para que tenga la naturaleza de título valor y garantía legal. Si el bien dañado, perdido o hurtado no está disponible en el mercado, la reposición podrá hacerse con bienes de características superiores presentando el respaldo técnico que justifique el reemplazo.

Cuando se trate de facturas electrónicas, deben presentarse, a la aseguradora, para su pago antes del día 20 de cada mes remitiéndola junto con el archivo XLM, en caso contrario deben presentarla con fecha del mes siguiente.

La aseguradora, de estimarlo necesario, podría solicitar el nombramiento de una firma ajustadora, proponiendo la respectiva terna para elección de la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda. La visita en sitio por parte del funcionario de la firma ajustadora se coordinará una vez elegida.

El ajustador realizará la solicitud de documentación adicional requerida para la formalización del siniestro.

En caso de tratarse de siniestro cuya causa corresponde a incendio, siempre la aseguradora designará una firma de investigación forense que es independiente a la ajustadora y solicitará documentación adicional.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 51 de 74

9.2.1 PÓLIZA TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES

Sublímite agregado de indemnización

La póliza de todo riesgo daños materiales contempla, en caso de aplicación de deducibles, un límite agregado de indemnización por \$2.000.000.000 aplicable a los siniestros que afecten el seguro en cualquiera de sus amparos, cláusulas y/o condiciones, excepto los eventos de HMACCOP, sabotaje y terrorismo y los eventos de la naturaleza. La aseguradora indemnizará los montos de los deducibles a cargo del límite agregado contratado hasta que se agote el mismo, así:

- Para los siniestros que son superiores al valor del deducible, con los valores de los deducibles que se habrían aplicado en caso de no contratarse esta cobertura.
- Para los siniestros que son inferiores al valor del deducible, con el valor indemnizado por la compañía de seguros.

Una vez agotado el valor del límite, la aseguradora aplicará los deducibles establecidos para los amparos correspondientes. El deducible, de conformidad con el Código de Comercio, lo asumirá el asegurado.

9.2.1.1 Inmuebles con construcción civil

9.2.1.1.1 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el servidor designado por el Departamento de Construcciones y Administración de Sedes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios los siguientes documentos para formalizar la reclamación:

Documentos requeridos
Informe de siniestro indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar (en caso de que aún no haya sido aportado)
Informe técnico de alcance y cuantía de los daños
Informe del cuerpo de bomberos, si aplica según la causa de los daños materiales
Registro de ingreso en el sistema de información de bienes o el Acta de entrega del (los) bien(es) por parte de otras entidades a la FGN o al FEAB, que acredite propiedad, o tenencia o custodia del bien.
Contrato de arrendamiento, para bienes tomados en arrendamiento por la FGN
Denuncia penal, en caso de hurto o hurto calificado, si aplica según la causa del evento
Una cotización (desagregando materiales y mano de obra), del valor de reparación y/o reposición de las obras civiles o del bien o bienes (es) afectado(s), deben ser del mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar al afectado(s).

La aseguradora podría requerir documentos adicionales para la determinación de la ocurrencia del siniestro y demostración de la cuantía de la pérdida.

Nota. Para inmuebles tomados en arrendamiento por la Fiscalía General de la Nación, la póliza cubre daños materiales cuando se hayan originado por hechos derivados de la operación propia de la entidad.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 52 de 74

9.2.1.1.2 Indemnización

Para solicitar la indemnización

1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación de la aseguradora al Departamento de Construcciones y Administración de Sedes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, para su revisión, aprobación y firma.
2. Aprobada la liquidación, el Departamento de Construcciones y Administración de Sedes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe adelantar la contratación de las obras de reconstrucción y supervisarlas.
3. De acuerdo con las condiciones de pago que se estipulen en el contrato de obra, el Departamento de Construcciones y Administración de Sedes o la Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, autorizará al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios los pagos parciales a favor del proveedor de conformidad con las condiciones contratadas.
4. Una vez recibidas las obras a satisfacción, el Departamento de Construcciones y Administración de Sedes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe aportar el acta de liquidación final al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios y autorizar el pago del saldo al proveedor.
5. El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago al Departamento de Construcciones y Administración de Sedes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda y se cierra el reclamo.

9.2.1.2 Bienes devolutivos y de consumo

9.2.1.2.1 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el servidor responsable del bien o servidor designado, a través de la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios los siguientes documentos:

Documentos requeridos	Incendio y/o Rayo	Sustracción con o sin violencia	Equipo eléctrico y electrónico	Rotura de maquinaria
Informe de siniestro indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar (en caso de que aún no haya sido aportado)	X	X	X	X
Registro de ingreso en el sistema de información de bienes	X	X	X	X
Cotización para la reparación o reposición	X	X	X	X
Denuncia penal, en caso de hurto o hurto calificado		X		
Informe técnico de alcance y cuantía de los daños	X		X	X
Informe de bomberos	X			

La aseguradora podría requerir documentos adicionales para la determinación de la ocurrencia del siniestro y demostración de la cuantía de la pérdida.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 53 de 74

9.2.1.2.2 Indemnización por reparación

Para solicitar la indemnización

1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación efectuada por la aseguradora a la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, para su revisión, aprobación y firma.
2. Aprobada la liquidación, la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe aportar los documentos del proveedor y autorizar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios el pago de acuerdo con las condiciones pactadas.
3. El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago a la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda.
4. El servidor a cargo del bien debe llevarlo al proveedor autorizado para su reparación y recogerlo, previa verificación de la reparación y recibo a satisfacción.
5. El servidor responsable del bien, a través de la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios el recibo a satisfacción para el cierre del reclamo.

9.2.1.2.3 Indemnización por reposición

9.2.1.2.3.1 Celulares

Para solicitar la indemnización

1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe revisar, aprobar y firmar la liquidación.
2. Aprobada la liquidación, los valores disponibles serán ejecutados por el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.
3. Una vez se han ejecutado los valores disponibles, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios acordará con la aseguradora la entrega del salvamento, si lo hay. El salvamento debe ser conservado y controlado hasta que la aseguradora lo recoja.
4. El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe solicitar el ingreso de los nuevos bienes al inventario de la Entidad para el cierre de los reclamos.

9.2.1.2.3.2 Armamento

Para solicitar la indemnización

1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación de la aseguradora al Líder Grupo de Armamento para su revisión, aprobación y firma.
2. Aprobada la liquidación, los valores disponibles por armas de fuego serán ejecutados por la Dirección del Cuerpo Técnico de Investigación.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 54 de 74

- El Líder Grupo de Armamento debe solicitar el ingreso de los nuevos bienes al inventario de la Entidad y reportarlo al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el cierre de los reclamos.

9.2.1.2.3.3 Otros bienes

Para solicitar la indemnización

- Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación de la aseguradora a la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, para su revisión, aprobación y firma.
- Aprobada la liquidación, la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe remitir los documentos del proveedor y autorizar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el pago de acuerdo con las condiciones pactadas.
- El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago a la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda.
- El servidor responsable debe coordinar la recepción del nuevo bien con el proveedor, recibirlo mediante acta, solicitar su ingreso al inventario de bienes de la Entidad y reportarlo al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el cierre del reclamo. El salvamento, si lo hay, debe ser conservado y controlado hasta que la aseguradora lo recoja.

9.2.1.3 Bienes incautados y EMP/EF

9.2.1.3.1 Formalización de la reclamación

En el evento en que los elementos afectados por el siniestro correspondan a bienes incautados (devolutivos y de consumo) o elementos materiales probatorios y evidencias físicas, para formalizar la reclamación, el servidor responsable del bien, a través de la dependencia del nivel central, la Subdirección Regional de Apoyo o la Dirección Seccional, según corresponda, debe aportar al Departamento de Bienes Almacén e Inventarios los siguientes documentos:

Documentos requeridos	Bienes incautados	EMP/EF
Registro de ingreso en el sistema de información de bienes	X	
Documento mediante el cual el bien fue dejado a disposición de la Fiscalía General de la Nación (Resolución, Sentencia, Acta u Oficio)	X	
Registro en libros (libro radicado del Almacén de Evidencias)		X
Registro del SPOA		X
Informe de siniestro indicando circunstancias de tiempo, modo y lugar (en caso de que aún no haya sido aportado)	X	X
Inventario de recibido de los EMP/EF afectados, si se tiene		X
Inventario de recepción del bien con avalúo o valoración correspondiente	X	
Noticia criminal o número de proceso al cual están vinculados	X	X

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 55 de 74

Oficio del Fiscal que lleva el proceso solicitando la indemnización		X
Oficio remitiorio con los documentos anexos	X	X
Registro fotográfico o fílmico, si lo hay		X
Denuncia penal, en caso de hurto o hurto calificado	X	X

La aseguradora podría requerir documentos adicionales para la determinación de la ocurrencia del siniestro y demostración de la cuantía de la pérdida.

9.2.1.3.2 Indemnización

Para solicitar la indemnización

1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación de la aseguradora a la dependencia del nivel central, Subdirección Regional de Apoyo o la Dirección Seccional, según corresponda, para su revisión, aprobación y firma.
2. Aprobada la liquidación, la dependencia del nivel central, Subdirección Regional de Apoyo o la Dirección Seccional, según corresponda, debe informar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios si existe o no definición jurídica de autoridad competente.
3. El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios solicitará el traslado de los recursos conforme lo siguiente:
 - 3.1. Cuando haya un pronunciamiento definitivo a favor de la Fiscalía General de la Nación o FEAB, se solicita a la aseguradora el traslado de los recursos a la cuenta dispuesta para ello por la Subdirección Financiera.
 - 3.2. Cuando haya un pronunciamiento definitivo a favor de un tercero, se solicita a la aseguradora el traslado de los recursos a la cuenta autorizada por el tercero, previa entrega de la documentación de acreditación requerida para ello.
 - 3.3. Cuando NO se conozca de pronunciamiento definitivo, se solicita a la aseguradora el traslado de los recursos a la cuenta del Tesoro Nacional - Acreedores Varios Sujetos a Devolución- y dará traslado por competencia al FEAB, Subdirección Regional de Apoyo o la Dirección Seccional, según corresponda.
4. El Departamento de Bienes Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago al FEAB, Subdirección Regional de Apoyo o la Dirección Seccional, según corresponda, y se cierra el reclamo.

9.2.2 PÓLIZA SEMOVIENTES

9.2.2.1 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el servidor responsable del semoviente, a través del Líder Grupo de Soporte Canino (en caso de caninos), o de la dependencia responsable de la custodia (en caso de otros semovientes), según corresponda, debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios los siguientes documentos, de acuerdo con el amparo afectado:

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 56 de 74

Documentos requeridos	Muerte	Enfermedad de Origen Accidental	Hurto
Informe de siniestro indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar (en caso de que aún no haya sido aportado)	X	X	X
Registro de ingreso en el sistema de información de bienes	X	X	X
Historia médica del semoviente	X	X	
Registro fotográfico del semoviente.	X	X	X
Protocolo de la necropsia	X		
Facturas de Gastos Médicos por la atención dada al semoviente		X	
Denuncia penal instaurada ante autoridad competente en donde se manifiesten las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos, así como la identificación del semoviente, en caso de hurto o hurto calificado			X

La aseguradora podría requerir documentos adicionales para la determinación de la ocurrencia del siniestro y demostración de la cuantía de la pérdida.

9.2.2.2 Indemnización

Para solicitar la indemnización
<ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación de la aseguradora al Líder Grupo de Soporte Canino o dependencia responsable de la custodia, según corresponda, para su revisión, aprobación y firma. 2. Aprobada la liquidación, el Líder Grupo de Soporte Canino o dependencia responsable de la custodia, según corresponda, debe remitir los documentos del proveedor y autorizar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el pago de acuerdo con las condiciones pactadas. 3. El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago al Líder Grupo de Soporte Canino o dependencia responsable de la custodia, según corresponda. 4. En caso de gastos veterinarios, el Líder de Grupo de Soporte Canino, debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios el recibo a satisfacción para el cierre del reclamo. 5. En caso de reposición del canino por hurto, hurto calificado o muerte, el servidor responsable debe coordinar la recepción del nuevo semoviente, recibirlo mediante acta, solicitar su ingreso al inventario de bienes de la Entidad y reportarlo al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el cierre de los reclamos e inclusión en póliza.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 57 de 74

9.2.3 PÓLIZA MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES

9.2.3.1 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el servidor designado por la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios los siguientes documentos:

Documentos requeridos
Informe de siniestro indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar (en el evento que aún no haya sido aportada)
Denuncia penal instaurada ante autoridad competente en donde se manifiesten las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos, así como la relación de fondos y bienes afectados con detalle de placa de inventario o características de éstos, según corresponda.
Constancia laboral actualizada de Talento Humano
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 servidores de las firmas de vigilancia contratadas por la Entidad, si aplica.
Cotización del valor de reparación o reposición del(os) bien(es) afectado(s), debe(n) ser del mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar al (os) afectado(s).
Documento que soporte el detrimento causado a la Entidad.

La aseguradora podría requerir documentos adicionales para la determinación de la ocurrencia del siniestro y demostración de la cuantía de la pérdida.

9.2.3.2 Indemnización

Para solicitar la indemnización
1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación de la aseguradora a la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, para su revisión, aprobación y firma.
2. Aprobada la liquidación, la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe remitir los documentos del proveedor y autorizar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el pago de acuerdo con las condiciones pactadas.
3. El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago a la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda.
4. En caso de reposición de bienes, el servidor responsable debe coordinar la recepción del nuevo bien con el proveedor, recibirlo mediante acta, solicitar su ingreso al inventario de bienes de la Entidad y reportarlo al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el cierre del reclamo. El salvamento, si lo hay, debe ser conservado y controlado hasta que la aseguradora lo recoja.
5. En caso de pérdida de dinero, la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe informar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios la cuenta dispuesta por la Subdirección Financiera para consignar el valor disponible y cerrar el reclamo.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 58 de 74

9.2.4 PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

9.2.4.1 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el beneficiario (tercero afectado) es el llamado a aportar los documentos requeridos por la aseguradora de acuerdo con el amparo afectado.

Nota. En caso de daños a terceros, los servidores de la Entidad, frente a la ocurrencia de cualquier evento que pueda constituirse como un siniestro, NO deben aceptar responsabilidad ni realizar acuerdos de pagos, conciliaciones, transacciones o similares, hasta tanto se obtenga autorización por parte de la aseguradora.

9.2.5 PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS

9.2.5.1 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el servidor que ocupa el cargo amparado debe comunicarse con el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios y aportar la documentación requerida por la aseguradora de acuerdo con el amparo afectado.

9.2.6 PÓLIZA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS

9.2.6.1 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el servidor responsable de la movilización de las mercancías, a través de la dependencia del Nivel Central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios los siguientes documentos:

Documentos requeridos
Registro de salida por remesa del almacén.
Conocimiento de embarque, guía aérea, carta de porte o remesa terrestre de carga, según el medio de transporte. Solo en caso de transporte a cargo un tercero.
Croquis levantado por autoridad competente en caso de accidente.
Denuncia penal, en caso de hurto o hurto calificado.
Cotización para la reposición 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).
Informe de siniestro indicando circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos informando de manera discriminada el valor de la mercancía.

La aseguradora podría requerir documentos adicionales para la determinación de la ocurrencia del siniestro y demostración de la cuantía de la pérdida.

9.2.6.2 Indemnización

Para solicitar la indemnización

- Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación de la aseguradora a la dependencia del nivel

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 59 de 74

- central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, para su revisión, aprobación y firma.
2. Aprobada la liquidación, la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe remitir los documentos del proveedor y autorizar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el pago de acuerdo con las condiciones pactadas.
 3. El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago a la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda.
 4. El servidor responsable debe coordinar la recepción del nuevo bien con el proveedor, recibirlo mediante acta, solicitar su ingreso al inventario de bienes de la Entidad y reportarlo al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el cierre del reclamo. El salvamento, si lo hay, debe ser conservado y controlado hasta que la aseguradora lo recoja.

9.2.7 PÓLIZA TRANSPORTE DE VALORES

9.2.7.1 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el servidor responsable de la movilización de los valores, a través de la dependencia del Nivel Central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios los siguientes documentos:

Documentos requeridos

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 los valores afectados, en caso de hurto o hurto calificado.

Documentos contables que soporten la pérdida.

Informe de siniestro indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

Nota. Para las movilizaciones correspondientes a valores incautados, se requerirá adicionalmente el documento que lo acredite.

La aseguradora podría requerir documentos adicionales para la determinación de la ocurrencia del siniestro y demostración de la cuantía de la pérdida.

9.2.7.2 Indemnización

Para solicitar la indemnización

1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación de la aseguradora a la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, para su revisión, aprobación y firma.
2. Aprobada la liquidación, la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe informar al Departamento de Bienes, Almacén e

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 60 de 74

Inventarios la cuenta dispuesta por la Subdirección Financiera para consignar el valor disponible y cerrar el reclamo.

- El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago a la dependencia del nivel central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda.

9.2.8 PÓLIZA AVIACIÓN - AERONAVE

9.2.8.1 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el servidor responsable de la aeronave debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios los siguientes documentos:

Documentos requeridos	Accidente s personales y gastos médicos	RC lesiones o muerte	Daños a propiedad de terceros	Casco todo riesgo	Partes y componente s
Documentos de identidad del tercero afectado y de las personas que realizan la reclamación-		X			
Certificación de la última inspección realizada a la aeronave				X	
Comprobantes de pago por gastos médicos	X				
Concepto técnico indicando la causa y el alcance del daño			X		
Historia clínica	X				
Guía aérea o guía aérea maestra o de cualquier otro documento que certifique el transporte de las partes, componentes o repuestos afectados					X
Libro de vuelo de la aeronave (copia)				X	
Costos de desplazamiento de la aeronave a la estación reparadora o a las instalaciones del fabricante				X	
Costos de mano de obra				X	
Costos de partes, repuestos y accesorios				X	
Costos de traslado de la aeronave afectada a un sitio seguro para su evaluación				X	
Costos, búsqueda y rescate la aeronave				X	
Cotización reparación o de reposición de los daños			X		
Cualquier otro costo razonable en el que se deba incurrir para la reparación de la aeronave				X	
Documentos de control de equipos, partes, suministros e insumos					X
En caso de afectación de hijos, su correspondiente registro civil de nacimiento	X				

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 61 de 74

Documentos requeridos	Accidentes personales y gastos médicos	RC lesiones o muerte	Daños a propiedad de terceros	Casco todo riesgo	Partes y componentes
En caso de que quien reclame sea el cónyuge o compañero(a) permanente, registro de matrimonio o declaración extra-juicio	X	X			
En caso de que quienes reclamen sean los hijos menores del tercero fallecido, su correspondiente registro civil de nacimiento		X			
Facturas originales y comprobantes de pago	X				
Documentos de identidad de las personas que realizan la reclamación		X			
Documento de identidad del tripulante	X				
Historia clínica o facturas originales		X			
Informe de la tripulación (piloto, copiloto, etc.) sobre los hechos			X	X	
Informe inicial del asegurado sobre los hechos indicando circunstancias de tiempo, modo y lugar.	X	X	X	X	X
Informe sobre el último chequeo de vuelo de los tripulantes de la aeronave				X	
Informe meteorológico del día y hora de ocurrencia del siniestro				X	
Informe sobre los costos aproximados en los que posiblemente se incurrirá para la reparación de la aeronave afectada				X	
Listado de pasajeros a bordo		X			
Listado de tripulantes a bordo	X				
Manifiesto de peso y balance				X	
Permiso de vuelo de la aeronave					X
Registro de defunción	X				
Registros civiles de nacimiento para los hijos menores de edad	X				
Registro civil de defunción		X			

La aseguradora podría requerir documentos adicionales para la determinación de la ocurrencia del siniestro y demostración de la cuantía de la pérdida.

Nota 1. En caso de daños a terceros, los beneficiarios (terceros afectados) deberán suministrar los documentos para la reclamación.

Nota 2. En caso de daños a terceros, los servidores de la Entidad, frente a la ocurrencia de cualquier evento que pueda constituirse como un siniestro, NO deben aceptar responsabilidad ni realizar acuerdos de pagos, conciliaciones, transacciones o similares, hasta tanto se obtenga autorización por parte de la aseguradora.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 62 de 74

9.2.9 PÓLIZA AVIACIÓN – DRONES

9.2.9.1 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el servidor responsable del dron, a través del Líder Grupo de Comunicaciones y Medios Tecnológicos, debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios los siguientes documentos:

Documentos requeridos	RC lesiones o muerte	Casco todo riesgo
Informe de siniestro indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar	X	X
Registro de salida al servicio en el sistema de información de bienes o el acta de entrega de los bienes por parte de otras entidades a la FGN o al FEAB, que acredite la propiedad, o tenencia o custodia del bien.	X	X
Informe técnico donde se especifique las características del (os) bien(es) afectado(s) y causa y cuantía de los daños, así como si es reparable.		X
Denuncia penal en caso de hurto o hurto calificado		X
Cotización para la reparación en caso de tratarse de pérdida total una cotización del valor a nuevo de los bienes afectados los cuales deben corresponder al mismo tipo, clase y naturaleza o en su defecto de un modelo similar a los afectados.		X
Carta de reclamación del tercero afectado indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos por los perjuicios causados con el bien de la FGN o FEAB indicando cuál es la pretensión económica que debe estar debidamente soportada.	X	
Para 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 medicamento, como consecuencia de las lesiones corporales para la asistencia médica.	X	
Documento de identidad del tercero afectado o del reclamante, según corresponda.	X	

La aseguradora podría requerir documentos adicionales para la determinación de la ocurrencia del siniestro y demostración de la cuantía de la pérdida.

Nota 1. En caso de daños a terceros, los beneficiarios (terceros afectados) deberán suministrar los documentos para la reclamación.

Nota 2. En caso de daños a terceros, los servidores de la Entidad, frente a la ocurrencia de cualquier evento que pueda constituirse como un siniestro, NO deben aceptar responsabilidad ni realizar acuerdos de pagos, conciliaciones, transacciones o similares, hasta tanto se obtenga autorización por parte de la aseguradora.

9.2.9.2 Indemnización

Para solicitar la indemnización

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 63 de 74

1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación de la aseguradora al Líder Grupo de Comunicaciones y Medios Tecnológicos, para su revisión, aprobación y firma.
2. Aprobada la liquidación, el Líder Grupo de Comunicaciones y Medios Tecnológicos, debe remitir los documentos del proveedor y autorizar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el pago de acuerdo con las condiciones pactadas.
3. El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago al Líder Grupo de Comunicaciones y Medios Tecnológicos.
4. Para reparación del bien, el servidor responsable del bien debe verificar la garantía de los trabajos realizados y la originalidad de los repuestos. Una vez verificada la conformidad de la reparación, debe recibir el bien mediante acta y reportarla, a través del Líder Grupo de Comunicaciones y Medios Tecnológicos, al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, para el cierre del reclamo.
5. Para reposición del bien, el servidor responsable debe coordinar la recepción del nuevo bien con el proveedor, recibirlo mediante acta, solicitar su ingreso al inventario de bienes de la Entidad y reportarlo al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para el cierre del reclamo e inclusión en póliza. El salvamento, si lo hay, debe ser conservado y controlado hasta que la aseguradora lo recoja.

9.2.10 PÓLIZA DE AUTOMÓVILES

9.2.10.1 Al momento del evento

1. En caso de un accidente vial, al momento del evento, quien iba conduciendo el vehículo debe comunicarse con la línea de asistencia de la asegurada Solidaria #789 Opción 2-1-3, a nivel nacional 018000 512021 para obtener asistencia jurídica o técnica si es requerido.
2. Teniendo en cuenta lo estipulado en el *Artículo 143, Ley 2251 de 2022: en todo accidente de tránsito donde sólo se causen daños materiales en los que resulten afectados vehículos asegurados no asegurados, inmuebles, cosas o animales y no sé produzcan lesiones personales, los conductores, entidades aseguradoras y demás interesados en el accidente recaudarán todas las pruebas relativas a la colisión mediante la utilización de herramientas técnicas y tecnológicas, que permitan la atención del mismo en forma oportuna, segura y que garantice la autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta y uso probatorio de la información. Para tal efecto, el material probatorio recaudado con estas condiciones reemplazará el informe de accidente de tránsito que expide la autoridad competente.*
3. Los daños que sufra el vehículo como consecuencia directa de continuar usándolo después de un evento no están amparados por el seguro. Por lo tanto, al momento del evento el conductor debe verificar que el vehículo no vaya a sufrir mayores daños y en caso tal inmovilizarlo y solicitar asistencia.
4. Los eventos que involucren afectación de terceros, aunque no hayan ocasionado daños materiales al vehículo al servicio de la Fiscalía General de la Nación deben ser avisados al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 64 de 74

Nota 1. En caso de daños a terceros, los beneficiarios (terceros afectados) serán los llamados a suministrar directamente a la aseguradora los documentos para la reclamación.

Nota 2. En caso de daños a terceros, los servidores de la entidad, frente a la ocurrencia de cualquier evento que pueda constituirse como un siniestro, NO deben aceptar responsabilidad ni realizar acuerdos de pagos, conciliaciones, transacciones o similares, hasta tanto se obtenga autorización por parte de la aseguradora.

Nota 3. En caso de accidente de tránsito que acarree lesiones personales, tienen derecho a reclamar las coberturas correspondientes del SOAT, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

Nota 4. El conductor del vehículo debe tener su licencia de conducción debidamente registrada, vigente y cuya categoría corresponda a la exigida para conducir el vehículo, así como acatar las restricciones de limitaciones contempladas en ella. De lo contrario supondrá la objeción de la reclamación.

Nota 5. En caso de tener dificultades en la atención, comuníquese con el intermediario de seguros en el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.

9.2.10.2 Aviso de siniestro y asignación de taller

- Para la asignación de taller, el servidor responsable del vehículo o designado para adelantar la reclamación debe declarar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos vía telefónica (3202459893 o 3202460048) al intermediario de seguros, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del evento.
- El servidor responsable del vehículo o servidor designado debe remitir los documentos requeridos para la formalización del reclamo al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios y presentar el vehículo al taller, dentro de los tres (3) días siguientes a la asignación, para establecer el alcance de los daños y sus respectivas reparaciones, o declaración de pérdida total.
- El servidor responsable del vehículo o servidor designado debe presentar el vehículo para la reparación, dentro de los tres (3) días siguientes a la confirmación de llegada de los repuestos.
- En caso de que el evento ocurrido corresponda a pérdida total, el servidor designado por el Departamento de Transportes o la Subdirección Regional de Apoyo tendrá treinta (30) días calendario para aportar los documentos requeridos para el traspaso de la propiedad, cancelación de matrícula o cancelación de registro especial del vehículo, según corresponda y así obtener la autorización del valor disponible a indemnizar.

Nota. Si se presentan retrasos con la fecha de asignación o de entrega en el taller, mala atención, demora por repuestos u otra novedad, el conductor debe reportarlo al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para efectos de optimizar la prestación del servicio.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 65 de 74

9.2.10.3 Formalización de la reclamación

Para formalizar la reclamación, el servidor responsable del vehículo o servidor designado, a través de la dependencia del Nivel Central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, con copia al Departamento de Transportes, los siguientes documentos:

Documentos requeridos	Pérdidas parciales daños	Pérdidas parciales hurto	Pérdida total daños	Pérdida total hurto
Informe de siniestro indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos	X	X	X	X
Registro de salida al servicio en el sistema de información de bienes			X	X
Registro fotográfico o fílmico del siniestro, si lo hay	X	X	X	
Documento de procedencia (tarjeta de propiedad, o copia de la resolución de comiso, extinción de dominio o donación)	X	X	X	X
SOAT	X	X	X	X
Informe policial de accidentes de tránsito (croquis)*si lo hay	X		X	
Denuncia penal instaurada ante autoridad competente en donde se manifiesten las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos, en caso de hurto o hurto calificado		X		X
Documentos del conductor (cédula de ciudadanía del conductor y licencia de conducción)	X	X	X	X
Licencia de conducción del conductor*	X	X	X	X
Constancia de No recuperación emitida por la FGN que conoce de la investigación por hurto.				X
Actas de compromiso, en caso particular que proceda (comisos, extensión de dominio definitivo o sin definir situación jurídica de los procesos en los que se encuentren vinculados los rodantes)			X	X
Actas de compromiso, en caso de que proceda para vehículos patrimoniales.			X	X

La aseguradora podría requerir documentos adicionales para la determinación de la ocurrencia del siniestro y demostración de la cuantía de la pérdida.

9.2.10.4 Indemnización

9.2.10.4.1 Indemnización por reparación

1. Indemnización por pérdida parcial

- 1.1. Una vez reparado el vehículo, el conductor debe solicitar la autorización escrita del Departamento de Transportes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, para el retiro del vehículo.
- 1.2. En el momento del retiro del vehículo, el taller le suministra al conductor el formato de recibo a satisfacción el cual debe ser firmado, previa verificación de las reparaciones, y aportar copia al Departamento de Transportes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 66 de 74

- 1.3. El Departamento de Transportes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe remitir, copia del recibo a satisfacción al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios para cerrar el reclamo.

9.2.10.4.2 Indemnización por reposición

1. Vehículos propios

- 1.1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la carta del valor disponible emitido por la aseguradora al Departamento de Transportes, Subdirección de Bienes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda.
- 1.2. El Departamento de Transportes ejecutará los valores disponibles por pérdidas totales, teniendo en cuenta lo concertado entre el citado Departamento, la Subdirección de Bienes y el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.
Nota. En caso de vehículos con destinación específica recibidos en el marco de acuerdos de cooperación, el Departamento de Transportes o Subdirección Regional de Apoyo debe informar las condiciones del contrato, acuerdo o convenio de cooperación con el cual fue recibido el vehículo para definir a quien le corresponde recibir el valor indemnizado.
- 1.3. El Departamento de Transportes, Subdirección de Bienes, Subdirección Regional de Apoyo, o tercero beneficiario, según corresponda, debe firmar el recibo de indemnización emitido por la aseguradora para que ésta realice el pago.
- 1.4. El Departamento de Transportes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe coordinar la recepción de los nuevos vehículos, recibirlos mediante acta, solicitar su ingreso al inventario de la Entidad y reportarlo al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios adjuntado el comprobante de ingreso en el sistema de información de bienes para el cierre de los reclamos.

2. Vehículos en comodato o destinación provisional

- 2.1. Una vez formalizada la reclamación, el supervisor del comodato o la dependencia responsable del bien en destinación provisional, según corresponda, debe remitir los documentos necesarios para que el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios autorice a la aseguradora realizar el pago del valor disponible a la cuenta bancaria del comodante o administrador del bien en destinación.
- 2.2. El tercero beneficiario debe firmar el recibo de indemnización emitido por la aseguradora para que ésta realice el pago.
- 2.3. El Departamento de Bienes Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago al comodante o administrador del bien en destinación, y se cierra el reclamo.

3. Vehículos vinculados a procesos penales de propiedad de terceros

- 3.1. El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la carta del valor disponible emitido por la aseguradora al FEAB.
- 3.2. El FEAB debe informar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios si existe o no definición jurídica de autoridad competente. Para obtener el valor disponible, el gerente del FEAB debe suscribir acta de compromiso, si hay lugar a ello.
- 3.3. El FEAB o tercero beneficiario, según corresponda, debe firmar el recibo de indemnización emitido por la aseguradora para que ésta realice el pago.
- 3.4. El Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios solicitará el traslado de los recursos conforme lo siguiente:

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 67 de 74

- 3.4.1. Cuando haya un pronunciamiento definitivo a favor de la Fiscalía General de la Nación o FEAB, se solicita a la aseguradora el traslado de los recursos a la cuenta dispuesta para ello por la Subdirección Financiera.
- 3.4.2. Cuando haya un pronunciamiento definitivo a favor de un tercero, se solicita a la aseguradora el traslado de los recursos a la cuenta autorizada por el tercero, previa entrega de la documentación de acreditación requerida para ello.
- 3.4.3. Cuando NO se conozca de pronunciamiento definitivo, se solicita a la aseguradora el traslado de los recursos a la cuenta del Tesoro Nacional - Acreedores Varios Sujetos a Devolución- y dará traslado por competencia al FEAB.
- 3.5. El Departamento de Bienes Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago al FEAB y se cierra el reclamo.

4. Vehículos en comiso definitivo

- 4.1. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la carta del valor disponible emitido por la aseguradora al FEAB.
- 4.2. El FEAB debe informar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios la cuenta dispuesta para consignar el valor disponible.
- 4.3. El FEAB debe firmar el recibo de indemnización emitido por la aseguradora para que ésta realice el pago.
- 4.4. El Departamento de Bienes Almacén e Inventarios debe remitir el comprobante de pago al FEAB y se cierra el reclamo.

9.2.10.5 Coberturas adicionales en caso de siniestro

9.2.10.5.1 Gastos por concepto de parqueadero por inmovilización del vehículo

Se cubren los gastos a que haya lugar por concepto de parqueadero por inmovilización del vehículo en patios, cuando el vehículo asegurado ocasione heridos o muerte de personas, con un sublímite \$1.500.000 evento / \$10.000.000 agregado anual.

Para solicitar el reembolso debe aportar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, los siguientes documentos:

Documentos requeridos
Cédula de ciudadanía del servidor que asumió los costos
Soportes de pago por concepto de grúa y parqueaderos
Certificación Bancaria
Oficio del Subdirector Regional de Apoyo y Jefe de Departamento de Transportes, según corresponda, solicitando el pago al servidor que asumió el gasto por este concepto.
Formulario SARLAFT

No se reintegran:

- Pago de comparendos.
- Gastos de grúas y parqueaderos por accidentes donde no se hayan presentado lesiones o muerte en el accidente.
- Gastos por inmovilizaciones como consecuencia de infracciones de tránsito.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 68 de 74

9.2.10.5.2 Retiro del vehículo de los patios

El retiro de los patios de un vehículo inmovilizado por la autoridad judicial, como consecuencia de lesiones o muerte a una o varias personas al momento de los hechos, se debe realizar a través del abogado designado por la aseguradora para representar a la Entidad en la diligencia de entrega provisional y definitiva del automotor.

El servidor designado por el Departamento de Transportes o la Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe suministrar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios los siguientes documentos:

Documentos requeridos
Poder especial autenticado ante notario o con nota de presentación personal, suscrito por el Jefe del Departamento de Transportes de Nivel Central o Subdirector Regional de Apoyo, según corresponda
Certificado de tradición del vehículo con fecha de expedición no superior a treinta (30) días
Resolución de nombramiento y acta de posesión del Jefe del Departamento de Transportes de Nivel Central o Subdirector Regional de Apoyo
Cédula de ciudadanía del Jefe del Departamento de Transportes de Nivel Central o Subdirector Regional de Apoyo
SOAT vigente al momento del siniestro
Revisión técnico mecánica vigente al momento del siniestro
Nombre, cargo y datos de contacto del servidor designado para la diligencia

El día de la diligencia de entrega del vehículo, el servidor designado por el Departamento de Transportes o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe presentar el original de la licencia de tránsito o tarjeta de propiedad. En los casos que no exista este documento, deberá aportarse copia del documento de procedencia que acredite la posesión del rodante.

9.2.11 PÓLIZA DE VIDA GRUPO LEY 16 DE 1988

9.2.11.1 Formalización de la reclamación

9.2.11.1.1 Amparos básicos

Cuando la afectación corresponda a los amparos de incapacidad permanente, parcial o total, o gran invalidez, el servidor o quien él delegue, debe aportar los documentos al Departamento de Administración de Personal o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda.

En caso de que la afectación sea por muerte violenta o natural del servidor, el servidor designado por el Departamento de Administración de Personal o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe verificar el último formulario de designación de beneficiarios entregado por el servidor y contactar a los beneficiarios informándolos sobre el amparo, para que aporten los documentos requeridos.

El servidor designado por el Departamento de Administración de Personal o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe adicionar los documentos de naturaleza institucional y aportarlos al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03
		Página: 69 de 74

Documentos requeridos a los beneficiarios o servidor afectado	Muerte	Incapacidad permanente (parcial o total) y gran invalidez
Dictamen de la Junta de Calificación de Invalidez, donde se certifique la causa, descripción y grado de pérdida de capacidad laboral y su diagnóstico.		X
Documento de identidad del funcionario o servidor	X	X
Documento que demuestre que han transcurrido dos (2) años desde la fecha de la desaparición. Aplica para muerte presunta o desaparecimiento del servidor.	X	
Documento de identidad de cada uno de los beneficiarios.	X	
Historia clínica		X
Historia clínica o protocolo de necropsia o acta de inspección de cadáver	X	
Certificación de la cuenta bancaria de cada beneficiario de la indemnización para los mayores de edad.	X	X
Registro Civil de Nacimiento o NUIP (Número Único de Identificación Personal) de los beneficiarios. Si los beneficiarios son menores de edad, Certificación autenticada y expedida en Notaría que acredite la Patria Potestad del menor a favor de sus padres o terceras personas. En caso de que reclame solo uno de los padres, se deberá allegar escrito del otro, donde autorice a la aseguradora para que el pago se realice en su totalidad al que está reclamando por el menor.	X	
Registro Civil de Defunción	X	
Formulario de conocimiento del cliente (SARLAFT) debidamente diligenciado, firmado y con huella, por cada beneficiario de la indemnización mayor de edad.	X	X
Carta de reclamo		X

Documentos que debe aportar la FGN	Muerte	Incapacidad permanente (parcial o total) y gran invalidez
Constancia laboral actualizada de Talento Humano.	X	X
Formulario de "Designación de Beneficiarios" o copia de este, acompañada de certificación de la Oficina de Personal en donde conste que es el último que reposa en la historia laboral del servidor.	X	

9.2.11.1.2 Amparo adicional auxilio funerario por muerte de origen natural

Para formalizar la reclamación por amparo adicional auxilio funerario por muerte de origen natural, el servidor designado por el Departamento de Administración de Personal o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe verificar el último formulario de designación de beneficiarios entregado por el servidor y contactarlos informándoles sobre el amparo, para que aporten los documentos requeridos.

El servidor designado por el Departamento de Administración de Personal o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe adicionar los documentos de naturaleza institucional y aportarlos al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.

Documentos requeridos

Documento de identidad del servidor fallecido.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 70 de 74

Documento de identificación de cada uno de los beneficiarios
Registro Civil de Defunción.
Historia clínica o certificado de defunción donde se establezcan las causas del fallecimiento.
Constancia laboral actualizada de Talento Humano.
Formulario de "Designación de Beneficiarios" acompañado de certificación de Personal en donde conste que es el último que reposa en la historia laboral del servidor.
Conocimiento del cliente (SARLAFT), debidamente diligenciado, firmado y con huella, por cada beneficiario mayor de edad.
Certificación de la cuenta bancaria de cada beneficiario mayor de edad.
Si los beneficiarios son menores de edad, certificación autenticada y expedida en Notaría que acredite la Patria Potestad del menor a favor de sus padres o terceras personas. En caso de que reclame solo uno de los padres, se deberá allegar escrito del otro, donde autorice a la aseguradora para que el pago se realice en su totalidad al que está reclamando por el menor.

9.2.11.2 Indemnización

Para solicitar la indemnización

1. El Departamento de Administración de Personal o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, debe orientar a los beneficiarios designados por servidor fallecido o al servidor que resulte incapacitado para que alleguen al Departamento Bienes, Almacén e Inventarios los documentos requeridos para cada evento, de acuerdo con lo contenido en este Manual.
2. Una vez formalizada la reclamación, el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir la liquidación de la aseguradora al beneficiario e informar la fecha en que se realizará el pago.
3. El Departamento Bienes, Almacén e Inventarios debe remitir los comprobantes de pago al Departamento de Administración de Personal o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, para el cierre del reclamo

9.2.12 PÓLIZAS SOAT

En caso de colisión de vehículos, que ocasione lesiones corporales a los actores de la vía, las víctimas tienen acceso a la atención médica por accidentes de tránsito, evento en el cual deberán dirigirse al centro hospitalario más cercano para recibir la atención necesaria. Para efectos de la reclamación, el Ministerio de la Protección Social diseñó los formularios que deben ser diligenciados según el amparo afectado, los cuales serán suministrados por la entidad prestadora del servicio.

Nota. En caso de tener dificultades en la atención del siniestro, comuníquese con el intermediario de seguros en el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.

9.2.13 PÓLIZAS SEGURO DE CUMPLIMIENTO

Con la declaratoria de incumplimiento por parte de la SAE, el comodante o parte del convenio, según corresponda, se iniciaría la reclamación de acuerdo con lo establecido por las normas que para tal fin se encuentran vigentes.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 71 de 74

9.3 DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS – PÓLIZA DE VIDA GRUPO

Toda persona que inicia vinculación laboral con la Fiscalía General de la Nación, deberá diligenciar el formulario de designación de beneficiarios del seguro de Vida Grupo Ley 16 de 1988, el cual es suministrado en la Ventanilla de Personal ante la cual se posesiona.

Esta designación expresa la libre voluntad de cada servidor y puede ser modificada en cualquier momento por decisión de éste.

Para modificar los beneficiarios, el servidor debe descargar el formulario publicado en la Intranet de la Fiscalía – Fiscalnet o solicitarlo ante la Ventanilla de Personal, diligenciar y radicar el nuevo formulario.

Diligenciamiento del formulario de designación de beneficiarios

- El servidor debe diligenciar sus datos personales.
- El servidor debe diligenciar los nombres completos de los beneficiarios con número de documento de identidad, demás datos personales y porcentaje de asignación que estipule libremente. La sumatoria de los porcentajes debe ser igual al 100% (no podrá ser ni menor, ni mayor al 100%) independientemente de que éstos sean enteros o decimales.
- El servidor tiene la posibilidad de elegir entre la cláusula de acrecimiento y el beneficiario contingente.
Éstas son excluyentes, por lo cual, si escoge la opción del “acrecimiento”, no deberá diligenciar la información relacionada con los “beneficiarios contingentes” o viceversa.
 - El acrecimiento aplica cuando uno o más beneficiarios principales designados en el formulario han fallecido antes que el asegurado. En este caso la aseguradora pagará el valor del seguro del beneficiario desaparecido entre los otros beneficiarios sobrevivientes en forma proporcional a la designada por el asegurado.
 - La elección de beneficiarios contingentes, permite al asegurado designar beneficiarios como segunda opción. En caso de que un beneficiario principal haya fallecido antes que el asegurado, simultáneamente con el asegurado o se ignore cuál de los dos ha fallecido primero, la aseguradora pagará el valor del seguro del beneficiario desaparecido al beneficiario contingente.
- La indemnización para beneficiarios menores de edad será pagada a sus representantes legales, esto es los padres, padre sobreviviente o curador designado por un juez o quien demuestre la patria potestad del menor.
- Si llegase a ocurrir que la designación se haga ineficaz o quede sin efecto por cualquier causa, la aseguradora pagará la indemnización de conformidad con el artículo 95 del Código Civil y el artículo 1143 del Código de Comercio.
- Una vez diligenciado y firmado, el servidor debe entregar original y copia al Departamento de Administración de Personal o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, para que repose en su historia laboral.

9.4 SERVICIO ESPECIAL DE GRÚA PARA VEHÍCULOS INCAUTADOS

Sublímite 200 servicio por anualidad (para la vigencia 2024 y 2026 serán proporcionales a la vigencia fiscal contratada).

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 72 de 74

Gastos de grúa para vehículos incautados (sublímite 200 servicios por anualidad)

1. El servidor designado por la Fiscalía o el FEAB debe solicitar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios el servicio requerido, diligenciando el formato Servicio Especial de Grúa Póliza Autos, al menos con dos (2) días de anticipación.
2. El intermediario de seguros en el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios coordina la logística para la realización del servicio, para fijar la fecha, hora, sitio, proveedor y servidor responsable.
3. El servidor designado por la Fiscalía o el FEAB debe confirmar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios la realización del servicio.

Nota. En caso de que el servicio deba ser cancelado, el servidor designado por la Fiscalía o el FEAB debe informarlo al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios con suficiente anticipación para evitar el desplazamiento del proveedor al sitio. De lo contrario, la aseguradora lo registrará como servicio cumplido, so pena de incurrir en faltas sancionadas disciplinariamente cuando no exista justa causa.

9.5 SALVAMENTO

Si el evento ocasionó la declaración de pérdida total por daño, el bien dañado debe ser conservado y controlado por el servidor responsable o dependencia técnica hasta que se coordine su entrega a la aseguradora, surtiendo las siguientes actividades:

Para entregar el salvamento

1. Una vez la dependencia del Nivel Central o Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, reciban el comprobante de pago de la indemnización, procederán a informar al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios la ubicación del salvamento, así como los datos del servidor designado para su respectiva entrega.
2. En el caso de bienes consistentes en celulares, el intermediario de seguros entra en contacto con el servidor responsable del bien, una vez se obtiene el valor disponible informado por la aseguradora.
3. El intermediario de seguros en el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios solicita a la aseguradora que realice el contacto con la persona designada para el retiro correspondiente y el diligenciamiento del documento Constancia Entrega de Salvamentos.
4. El documento debe ser debidamente diligenciado y firmado por las partes en señal de conformidad.
5. El servidor que realiza la entrega debe solicitar una copia del documento para su control.
6. La aseguradora remite copia del documento Constancia Entrega de Salvamentos al intermediario de seguros en el Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.

Nota. las plaquetas adhesivas de identificación y demás elementos que hagan referencia a la Entidad deben ser retirados y destruidos antes de la entrega del salvamento.

9.6 DESISTIMIENTO

Cuando la dependencia del Nivel Central o la Subdirección Regional de Apoyo, según corresponda, conozca que un evento reportado no representó una pérdida para la Fiscalía

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 73 de 74

General de la Nación, bien sea porque el bien fue encontrado o por que se logró resarcir la pérdida sin la afectación de las pólizas, debe solicitar por medio escrito al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios el desistimiento de la reclamación, informando lo siguiente:

- Número de siniestro.
- Fecha de siniestro.
- Ciudad del siniestro.
- Bien siniestrado.
- Motivos por los cuales se desiste de la reclamación.

9.7 OBJECCIÓN

La objeción es la manifestación por parte de la aseguradora frente a una reclamación que no está obligada a indemnizar por hechos o circunstancias que la excluyen de su responsabilidad. Estas objeciones se encuentran argumentadas en las exclusiones de cada póliza y en el Título V del Código de Comercio.

La dependencia del nivel central, Subdirección Regional de Apoyo o Dirección Seccional, según corresponda, debe revisar los motivos de la objeción y, en caso de considerarlo pertinente, suministrar la información técnica y jurídica, al Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios, que soporte la solicitud de reconsideración de la objeción, a fin de lograr obtener la indemnización.

10 ASPECTOS GENERALES

10.1 REGISTROS DE BIENES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIENES

- En caso de pérdidas totales (por hurto o daño) de bienes devolutivos, el Grupo de Seguros debe suministrar los documentos soporte a los servidores con funciones de Almacén e Inventarios para realizar los registros de salidas por responsabilidades en proceso, ingreso de bienes por reposición y cancelaciones de responsabilidades en proceso, conforme el “*procedimiento para reportar y registrar pérdidas, daños, hurtos y faltantes de bienes devolutivos*”.

10.2 INFORME A LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

- Los superiores inmediatos de los servidores responsables de los bienes o intereses asegurados deberán evaluar si el daño o pérdida se pudo haber dado con ocasión de una posible conducta disciplinable y, en caso tal, dar traslado por competencia a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial en virtud del Código General Disciplinario.
- El cumplimiento de las obligaciones de los servidores responsables de los bienes, relacionados con los deberes de buen uso, conservación y salvaguarda dispuestos en el Código General Disciplinario es obligatorio, so pena de incurrir en faltas sancionadas disciplinariamente cuando no exista justa causa.
- La acción u omisión de los lineamientos de este Manual de Seguros dará lugar al traslado a la autoridad disciplinaria.

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES	Código: FGN-AP04-G-02
	MANUAL DE SEGUROS	Versión: 03 Página: 74 de 74

11 REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó: Jefe Departamento de Bienes, Almacén e Inventarios.

Aprobó: Líder Proceso Gestión de Bienes, Mercy Yasmín Parra Rodríguez - Subdirector Nacional de Bienes.

Adoptado mediante Resolución No. 007 de 22 de octubre 2024

	NOMBRE
Proyectó	Kelly Cristina Guerra Amador - Profesional Dirección de Planeación y Desarrollo
Revisó	Doris Maritza Chaparro - Profesional Dirección de Planeación y Desarrollo
Aprobó	Juan Pablo Toro Roa - Director de Planeación y Desarrollo