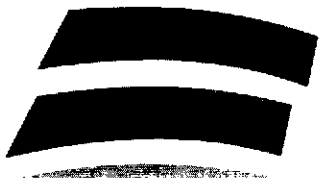

 IMDER INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN VILLAVICENCIO NIT. 82200538-2	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS IMDER VILLAVICENCIO						
	Controlado:		Versión	Elaboró:	Fecha de Formato:	Revisó:	Aprobó:
Código de formato: PRO- ADF-28	SI: <input checked="" type="checkbox"/> X	NO: <input type="checkbox"/>	01	PROF APOYO A SGC	15/12/2017	SUBDIR. ADMIN Y FINANCIERA	DIRECCION

**PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS
 IMDER VILLAVICENCIO**



 NIT. 82200538-2	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS IMDER VILLAVICENCIO						
	Controlado:		Versión	Elaboró:	Fecha de Formato:	Revisó:	Aprobó:
Código de formato: PRO- ADF-28	SI: X	NO:	01	PROF APOYO A SGC	15/12/2017	SUBDIR. ADMIN Y FINANCIERA	DIRECCION

INDICE


1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES:	3
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:	3
5. RESPONSABLES	4
6. CONDICIONES GENERALES	4
7. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.	5
8. ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	7
9. CONTROL DE CAMBIOS	7



Alcaldía de Villavicencio



CO241610

 NIT. 82200538-2	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS IMDER VILLAVICENCIO						
	Controlado:		Versión	Elaboró:	Fecha de Formato:	Revisó:	Aprobó:
Código de formato: PRO- ADF-28	SI: X	NO:	01	PROF APOYO A SGC	15/12/2017	SUBDIR. ADMIN Y FINANCIERA	DIRECCION

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento interno para asegurar la revisión y aprobación de pólizas de contratos del Instituto Municipal de Deporte y recreación de Villavicencio IMDER.

2. ALCANCE

Este documento aplica desde la recepción de la póliza de seguro de contratos y termina con la ejecución de los planes de mejoramiento luego de evaluar el proceso de revisión de pólizas, por parte de los responsables dentro del IMDER Villavicencio.

3. DEFINICIONES:

- **PÓLIZA DE SEGURO:** Es un contrato entre un asegurado y una compañía de seguros, que establece los derechos y obligaciones de ambos, en relación al seguro contratado.


4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- **LEY 80 DE 1993** Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **LEY 1150 DE 2007:** Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- **DECRETO NÚMERO 1082 DE 2015:** Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.



CO241610



 NIT. 82200538-2	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS IMDER VILLAVICENCIO						
	Controlado:		Versión	Elaboró:	Fecha de Formato:	Revisó:	Aprobó:
Código de formato: PRO- ADF-28	SI: X	NO:	01	PROF APOYO A SGC	15/12/2017	SUBDIR. ADMIN Y FINANCIERA	DIRECCION


5. RESPONSABLES

- DIRECTOR
- SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
- SUBDIRECTOR TECNICO
- PERSONAL DE APOYO JURÍDICO
- PERSONAL DE CONTROL INTERNO

6. CONDICIONES GENERALES

- a. Uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del Riesgo. El artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 dispone que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Las garantías son instrumentos de cobertura de Riesgos comunes en Procesos de Contratación.
- b. El **IMDER** luego de conocer e identificar los Riesgos del Proceso de Contratación debe definir las garantías mediante las cuales mitiga el Riesgo de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato.
- c. El presente procedimiento define lineamientos y orientaciones para la revisión de las pólizas de los contratos que expida el IMDER Villavicencio.



 NIT. 82200538-2	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS IMDER VILLAVICENCIO						
	Controlado:		Versión	Elaboró:	Fecha de Formato:	Revisó:	Aprobó:
Código de formato: PRO- ADF-28	SI: X	NO:	01	PROF APOYO A SGC	15/12/2017	SUBDIR. ADMIN Y FINANCIERA	DIRECCION

7. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO.

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1.	Recepcionar Póliza en área de contratación	- El personal de apoyo a contratación recibe la póliza en original para su verificación y solicita el recibo de pago de la póliza.	Subdirección Administrativa y financiera	Personal de apoyo a contratación	OFICIO DE RECIBIDO	NA.
2	Solicitar minuta de contrato	El personal de apoyo a contratación le solicita la minuta de contratación al personal de archivo de contratos.	Subdirección Administrativa y financiera.	Personal de apoyo a contratación		NA.
3	Verificación de los datos del contrato en la póliza recibida.	El personal de apoyo a contratación verifica los siguientes datos dentro de la póliza: Fecha de expedición de la póliza. Contratista No. De Contrato Empresa Aseguradora No. De póliza Objeto de contrato. Tomador y asegurado, corresponda al contratante y al contratista respectivamente	Subdirección Administrativa y financiera	Personal de apoyo a contratación	Formato de aprobación de póliza (FOR-ABS-14)	NA.





NIT. 82200538-2

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS IMDER VILLAVICENCIO

Código de formato: PRO- ADF-28	Controlado:		Versión	Elaboró:	Fecha de Formato:	Revisó:	Aprobó:
	SI: X	NO:	01	PROF APOYO A SGC	15/12/2017	SUBDIR. ADMIN Y FINANCIERA	DIRECCION


4	Verificar cada uno de los amparos incluidos en la minuta contractual	El personal de apoyo a contratación verifica cada uno de los amparos incluidos en la minuta, que el valor asegurado sea igual o mayor al porcentaje solicitado, la vigencia del amparo debe ser igual o mayor a la solicitada.	Subdirección Administrativa y financiera	Personal de apoyo a contratación	Formato de aprobación de póliza (FOR-ABS-14)	NA.
5.	Presentar los informes de gestión de las revisiones de pólizas.	El Personal de apoyo a contratación presenta informes cada trimestre y anualmente a la dirección del IMDER, según plantilla de consolidado y Control Interno. El informe deberá incluir: (i) No. De pólizas recibidas en el trimestre en el IMDER. (ii) No. De hallazgos encontrados en las pólizas (iii) Solución a los hallazgos dentro de las pólizas.	Subdirección Administrativa y financiera	Personal de apoyo a contratación	Informe de Gestión de revisión de pólizas.	NA.
6.	Evaluar el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias	El funcionario de Control Interno analiza los informes, así como el informe consolidado. Con esa información evalúa el proceso y sugiere las medidas conducentes a garantizar el proceso.	Subdirección Administrativa y financiera.	Profesional de Control Interno o quien haga sus veces.	Informe de evaluación de revisión de pólizas.	NA.



Alcalde de Villavicencio



CO241610

 NIT. 82200538-2	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS IMDER VILLAVICENCIO					
	Controlado:	Versión	Elaboró:	Fecha de Formato:	Revisó:	Aprobó:
Código de formato: PRO- ADF-28	SI: X NO:	01	PROF APOYO A SGC	15/12/2017	SUBDIR. ADMIN Y FINANCIERA	DIRECCION




8. ANEXOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos externos	Fuente del documento	Versión o fecha de emisión.
LEY 80 DE 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Congreso de la República	Octubre 28 de 1993
LEY 1150 DE 2007: Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.	Congreso de la República	16 de julio de 2007
DECRETO NÚMERO 1082 DE 2015: Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.	Congreso de la República	26 de mayo de 2015
Normas ISO 9001:2015	ICONTEC	Versión 2015

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA VERSION	CAMBIO
0	15/12/2017	Versión Original

10. FORMATO DE APROBACIÓN (Solo se evidencia en original)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Cargo: Profesional de Apoyo al SGC.	Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero	Cargo: Director General
 MARCO A. SUZA BELTRÁN	 PABLO OLIMPO PINZÓN ORTIZ	 SANTOS MANUEL BROCERO TORRES

