

**Formulario de Solicitud
Póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros
Entidades no Financieras**

Información General

1. Nombre del Asegurado:

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA – COMCAJA

2. Subsidiarias (indique porcentaje de participación):

A menos que sea requerido por el asegurado, esta póliza cubrirá al asegurado y sus subsidiarias: (Subsidiaria es cualquier organización que sea controlada por una entidad que este incluida dentro del asegurado por tener o controlar más del 50% de las acciones). Este formulario debe ser completado para reflejar el funcionamiento de todas las entidades para las cuales se solicita cobertura.

3. Dirección:

Carrera 12 # 96-23, Barrio Chico Reservado, Bogotá,

4. Clase de Negocio (del Asegurado y de todas las entidades cubiertas):

Caja de Compensación Familiar

5. Fecha de Fundación:

Diciembre 23 de 1993

6. Total Activos:

\$75.177.815

7. Total Ventas/Ingresos:

\$10.124.314

8. Número total de Sucursales: Nacional: 4 Internacional: Total: 4

9. Nombre y porcentaje de cualquier accionista que tenga más del 50% del capital accionario:

Nombre del Accionista	Porcentaje

10. El asegurado se ha fusionado o adquirido cualquier otro negocio o entidad durante los últimos 5 años?
Sí No Si es así, por favor dar mayor información:

Formulario de Solicitud
Póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros
Entidades no Financieras
Seguros Anteriores

1. Es la primera vez que se pide este tipo de seguro? Sí No
2. Fecha de iniciación de cobertura de la póliza actual:
3. Se ha interrumpido la póliza para alguna vigencia? Sí No
4. Hace cuánto tiempo se viene trabajando con esta póliza: hace dos (2) años
5. Por favor detallar los seguros anteriores para los últimos 2 años:

	Aseguradora	Limites	Periodo	Deducibles
1	La Previsora	\$500.000.000	31/12/2012 al 30/12/2013	\$50.000.000 toda y cada pérdida
2	La Previsora	\$500.000.000	31/12/2013 al 30/12/2014	\$50.000.000 toda y cada pérdida

Auditorias

1. Son las cuentas auditadas por una compañía externa e independiente? Sí No
 Por quién? Con qué frecuencia?
2. Cubre la auditoria todas las áreas de la Compañía? Sí No
Sino, describa las limitaciones que presenta:
3. La auditoria se hace a todas las Entidades Subsidiarias? Sí No
Sino, dar mayor detalle:
4. Se hacen informes de auditoria por escrito? Sí No
Sí es así, indique a quién se le dirigen?
5. La auditoria externa revisa los sistemas de control interno? Sí No
6. Ha cambiado de Auditor Externo en los últimos 3 años Si No
Porque?
7. Los Auditores Externos han realizado recomendaciones que no hayan sido adoptadas? Si No
Explique
8. Sino se requiere de una auditoria externa independiente, quién es el responsable de auditar las cuentas?
 Brevemente explicar cuál es el alcance y las limitaciones de esta auditoria:

**Formulario de Solicitud
Póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros
Entidades no Financieras**

9. Se tiene un departamento de auditoria interna? **Sí** **No**
10. Con qué frecuencia se hacen auditorias internas:
Semestralmente
11. Cuantas personas componen este departamento?
Cuatro personas
12. A quien reporta?
A la Dirección Administrativa
13. Se hacen informes de auditoria por escrito? **Sí** **No**
Sí es así, indique a quién se le dirigen?
A la Directora Administrativa
14. Cubre la auditoria todas las áreas de la Compañía? **Sí** **No**
Sino, describa las limitaciones que presenta:
15. La auditoria se hace a todas las Entidades Subsidiarias? **Sí** **No**
Sino, dar mayor detalle:
16. Se auditan las facilidades de Procesamiento Electrónico? **Sí** **No**
17. Existen Manuales de Auditoria y Procedimientos de Control? **Sí** **No**

Compras

1. Mantiene una lista de vendedores aprobados? **Sí** **No**
2. Utiliza formatos (ordenes de pago, reportes de recibos y solicitud de cupones de cheques) con números preimpresos seriales? **Sí** **No**
3. Antes del pago son conciliadas las ordenes de compra y recibos de ventas y la información del vendedor con la lista aprobada de vendedores por una persona no asignada a compras y recibo? **Sí** **No**
4. Todas las ordenes son confirmadas con los vendedores por alguien no asignado a comprar o recibir? **Sí** **No**
5. Los compradores y asistentes de compras están sujetos a limites de autorización? **Sí** **No**
Cuáles:
De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación y en los estatutos:
*Gerente Administrativa y Financiera: hasta 50 SMLMV.
*Directora Administrativa hasta 500 SMLMV.

Formulario de Solicitud
Póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros
Entidades no Financieras

3. Utilizan Vehículos Blindados? Sí No X
Indicar en que ocasiones:

4. Mantiene un sistema de custodia conjunta y control dual con respecto a Títulos Valores, Cheques, Códigos, Pruebas, Llaves, Cajas Fuertes, Cheques en blanco o propiedades que potencialmente sean de valor?
Sí No X
5. Todos los cheques requieren doble firma? Sí X No

Metales Preciosos

Existe alguna exposición debido a metales o piedras preciosas (por ejemplo plata, oro, platino, diamantes o materiales similares que tengan un alto costo)? Sí No X

Si es así, por favor agregar una copia del manual de procedimientos y un listado de esos metales y piedras preciosas en donde se indique el lugar donde están ubicados, el valor promedio y máximo de esos materiales en cada predio y los controles que se tienen para su uso (quién tiene acceso, que protecciones al hacer el inventario se tienen, etc.) y en que forma los materiales están (barras, polvo, etc.).

Controles en los Sistemas

1. Se realiza una rotación periódica de los programadores y operadores para minimizar la posibilidad de que los equipos sean usados de una manera inadecuada? Sí No N/A
2. Son las labores de los programadores y operadores separadas? Sí No N/A
3. Son las salidas del sistema (informes) reconciliados por personas diferentes a las que preparan y procesan las entradas? Sí No No Aplica
4. Se tienen controles de pre-autorización para los programadores y operadores? Sí No N/A
5. Las auditorias incluyen pruebas para detectar cambios no autorizados de programación? Sí No N/A
6. Posee un código de usuario automático y manual de uso de este? Sí No N/A
7. Las claves son usadas para permitir diferentes niveles de acceso al computador? Sí No
8. Las claves son cambiadas cuando un empleado abandona la compañía? Sí No
9. Tienen acceso físico o electrónico a los sistemas del asegurado personas diferentes a los empleados? Sí No
10. Tiene un programa de auditoria en Procesamiento Electrónico de Datos en operación? Sí No

Formulario de Solicitud
Póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros
Entidades no Financieras

11. Tiene su departamento de Auditoría Interna entrenamiento y experiencia en auditoría en Procesamiento Electrónico de Datos? Sí No

Describala:

Transferencias Bancarias

1. Cuál es el volumen de transferencias bancarias realizadas?

En promedio 20 transferencias electrónicas.

3. Cuál es la cantidad máxima individual transferida?

Doscientos millones de pesos (\$200.000.000)

4. Cuál es el volumen máximo mensual transferido?

Ochocientos millones de pesos (\$800.000.000)

5. Quién está autorizado para transferir fondos y cuál es su límite de autoridad?

Jefe de la Sección de Presupuesto y Tesorería y su límite máximo autorizado son Doscientos millones de pesos (\$200.000.000)

6. Tiene usted manuales de procedimientos actualizados que cubran las transferencias bancarias? Sí No

7. Emplea un sistema de devolución de llamada a una persona diferente a la que inició la transferencia? Sí No

8. Son los computadores usados para manejar transferencias? Sí No

Los procedimientos utilizados para las transferencias no se pueden publicar.

Si es así, agregar una copia de los procedimientos utilizados.

- Se cumplen estos procedimientos? Sí No
- Están los controles de seguridad funcionando? Sí No

9. Recibe copias de confirmación de las transacciones en línea y estas se envían a un departamento no autorizado para realizar transferencias? Sí No

10. Mantiene cuentas con saldo cero? Sí No

Si es así, describa cuáles son los controles para este tipo de cuentas:

11. Describa cómo funciona el control dual para las transferencias bancarias

Por niveles de autorización de acuerdo con las funciones asignadas, para evitar la concentración de las mismas.

Formulario de Solicitud
Póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros
Entidades no Financieras

Personal

Empleados de Clase 1 son directores; ejecutivos; empleados que manejan dinero, títulos valores, stocks y equipos de propiedad de la Compañía.

1. Indicar el número de empleados:

Empleados Clase 1	10
Total Otros empleados	93
Total de empleados	103

2. Se tiene un proceso de selección detallado de los empleados de la Compañía? **Sí** **No**
3. Requiere que todos sus empleados tomen al menos dos semanas consecutivas de vacaciones? **Sí** **No**

Seguridades físicas y controles

1. Tiene un manual de operación o instrucciones escritas que cubran todos los aspectos de su negocio? **Sí** **No**
Conocen todos los empleados su contenido? **Sí** **No**
2. Tiene usted cajas fuertes en los predios? **Sí** **No**
Tienen las cajas fuertes cerraduras de combinación? **Sí** **No**
Se encuentran las cajas fuertes ancladas? **Sí** **No**
3. Tienen alarmas? **Sí** **No**
Conectadas a una estación central? **Sí** **No**
Conectadas a la policía? **Sí** **No**
4. Cuentan con celadores? **Sí** **No**
Cuántos celadores en el día? Dos (2)
Cuántos celadores en la noche? Uno (1)
Si son contratados con una firma externa indicar el nombre de la misma: Seguridad Olimpo

5. Indicar cualquier otro sistema de seguridad adicional con la que cuente el Asegurado.
Alarma de Monitoreo con COOVISER

Formulario de Solicitud
Póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros
Entidades no Financieras
Experiencia Siniestral

1. Favor suministrar una breve información de cualquier pérdida que la Compañía haya sufrido durante los últimos cinco (5) años, tales como infidelidad de empleados, hurto, hurto calificado, desapariciones, destrucción y falsificación. Listar cada pérdida por separado.

Se Anexa hoja aparte con relación de siniestros (ver anexo 4)

2. En los últimos 6 años, el asegurado y/o cualquiera de sus directores se ha visto involucrado en cualquier acción civil, penal o administrativa con respecto a la violación de cualquier ley o regulación o la comisión de un acto fraudulento o deshonesto? Sí No

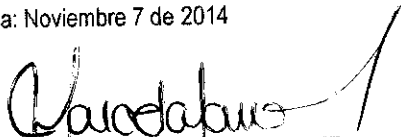
3. Conoce cualquier circunstancia que materialmente pueda afectar esta propuesta? Sí No

4. Les ha sido rechazada alguna propuesta de seguro de este tipo por alguna Compañía de Seguros o les han cancelado alguna póliza o declinado su renovación? Sí No

Si la respuesta para cualquiera de las preguntas anteriores es positiva, por favor dar mayor detalle:

Hacemos constar que las declaraciones y datos en esta solicitud son verdaderos y que no hemos declarado falsamente ni omitido ningún hecho o dato. Acordamos que esta solicitud, junto con cualquier otra información suministrada por nosotros formará la base de cualquier Contrato de Seguros efectuado sobre ella y será incorporado al mismo. Nos comprometemos a informar a los aseguradores sobre cualquier alteración material a estos hechos, que ocurra antes o después de la finalización del Contrato de Seguro. El hecho de firmar esta Solicitud no obliga al solicitante a llevar a término este Seguro.

Fecha: Noviembre 7 de 2014



Firmado: **MARCELA SANIN MARQUEZ**
Cargo: **Directora Administrativa**