

SOLICITUD POLIZA DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS

ENTIDADES NO FINANCIERAS

1. INFORMACION GENERAL

(a) Nombre del Asegurado **Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá**

(b) Subsidiarias (indique porcentaje de participación):

N/A

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.

(c) Dirección: **Calle 20 No. 68 A 06**

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

Entidad pública de orden Distrital para la atención de emergencias (Unidad Administrativa Especial).

(e) Fecha de Fundación: **Fundación 18 de diciembre de 1889.El 14 de mayo de 1895 se promulgó el Decreto por medio del cual se reglamentó, organizó y recibió el presupuesto (Modificación Unidad Administrativa Especial Decretos Distritales 070 de 2007, 559 de 2011 y 509 de 2023).**

(f) Total Activos: **\$ 61,768,363,374**

(g) Total Ventas/Ingresos: **\$ 183,350,326,885**

Número total de Sucursales: 1. Nacional **N/A** 2. Internacional: **N/A** 3. Total **N/A**

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

NOMBRE DEL ACCIONISTA	PORCENTAJE
N/A	N/A

¿El asegurado se ha fusionado o adquirido cualquier otro negocio o entidad durante los últimos 5 años?

Sí ☐

No ☒

Sí es así, por favor dar mayor información.

Por favor anexar Estados Financieros actualizados (Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias) con sus respectivas notas.

2. SEGUROS ANTERIORES

¿(a) Es la primera vez que se pide este tipo de seguro? Sí ☐ No ☒

(b) Fecha de iniciación de cobertura de la póliza actual:

(c) Se ha interrumpido la póliza para alguna vigencia? Sí ☐ No ☒

(d) Hace cuánto tiempo se viene trabajando con esta póliza:

Por favor detallar los seguros anteriores para los últimos 2 años:

	Aseguradora	Límites	Periodo	Deducibles
1. Actual	Aseguradora Solidaria	1.500.000.000	30/08/2025 – 19/09/2026	25.000.000 toda y cada pérdida
2. Anterior	Aseguradora Solidaria	1.500.000.000	15/03/2024 – 30/08/2025	40.000.000 toda y cada pérdida

3. AUDITORIAS

¿(a) Son las cuentas auditadas por una compañía externa e independiente? Sí ☒ No ☐

¿Por quién? ¿Con qué frecuencia?

(b) Cubre la auditoría todas las áreas de la Compañía? Sí ☒ No ☐

Sino, describa las limitaciones que presenta:

(c) La auditoría se hace a todas las Entidades Subsidiarias? Sí ☐ No ☐

Sino, dar mayor detalle:

(d) Se hacen informes de auditoría por escrito? Sí ☒ No ☐

¿Sí es así, indique a quién se le dirigen?

(e) La auditoría externa revisa los sistemas de control interno? Sí ☒ No ☐

(f) Ha cambiado de Auditor Externo en los últimos 3 años? Sí ☐ No ☒

¿Porque?

(g) Los Auditores Externos han realizado recomendaciones que no hayan sido adoptadas?

Sí ☐ No ☒

Explique

(h) Sino se requiere de una auditoría externa independiente, ¿quién es el responsable de auditar las cuentas?

N/A

Brevemente explicar cuál es el alcance y las limitaciones de esta auditoría:

N/A

(i) Se tiene un departamento de auditoría interna?

Sí ☒

No ☐

(j) Con qué frecuencia se hacen auditorías internas:

Todo el año se llevan a cabo auditorías definidas en el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

(k) Cuántas personas componen este departamento?

LOS RESULTADOS

2 servidores de planta (Jefe de Oficina y 1 profesional especializado) y 7 contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

(l) A quien reporta?

Los resultados de los procesos de auditoría se reportan a los líderes de los procesos y a la dirección de la entidad. Así mismo, se realiza un reporte al Comité Institucional de Coordinación de Control

(m) Se hacen informes de auditoría por escrito?

Sí ☒

No ☐

¿Sí es así, indique a quién se le dirigen?

Los resultados de los procesos de auditoría se reportan a los líderes de los procesos y a la dirección de la entidad. Por ley de transparencia, estos informes de auditoría se publican en la página web de la entidad.

(n) Cubre la auditoría todas las áreas de la Compañía?

Sí ☒

No ☐

Sino, describa las limitaciones que presenta:

El Plan Anual de Auditoría describe las actividades de acompañamiento, auditorías, seguimientos y ejercicios de aseguramiento integrales a procesos, informes de ley, planes de acción, de mejoramiento, mapa de riesgos, entre otros, que agregan valor y permiten mejorar la gestión institucional y el cumplimiento de objetivos. Se presentan algunas limitaciones por temas de recurso humano, priorizaciones de riesgos, entre otros, que no permiten abarcar todas las áreas y/o procesos de la entidad en una vigencia, sin embargo, se adelanta un ejercicio de planeación cuatrienal que permite el seguimiento al universo de auditorías y la priorización por vigencia, conforme los lineamientos del DAFP y el Comité Distrital de Auditorías.

(o) La auditoría se hace a todas las Entidades Subsidiarias?

Sí ☐

No ☐

Sino, dar mayor detalle:

N/A

(p) Se auditan las facilidades de Procesamiento Electrónico?

☐

Sí

☒

No

Teniendo en cuenta que la Entidad no utiliza métodos automatizados para procesar los datos de los ciudadanos o partes interesadas, no se han realizado este tipo de auditorías. No obstante, dentro de los ejercicios de auditorías, se han incluido validaciones de algunos sistemas de información de la Entidad, pero orientados a su manejo, seguridad y confiabilidad de la información.

(n) Existen Manuales de Auditoría y Procedimientos de Control?

Sí ☒

No ☐

La Entidad cuenta con documentos asociados al proceso de Evaluación y Control, como el procedimiento EC-PR01 -Auditoría Independiente, instructivo EC-PR01-IN01 –Elaboración Informes de Ley y formatos, que permiten el desarrollo de los procesos auditores aprobados. Se dispone además de instrumentos de auditoría, como el Estatuto de Auditoría, el Código de Ética del Auditor y Carta de Representación, documentos que rigen la práctica de la auditoría en la Entidad.

4. COMPRAS

¿(a) Mantiene una lista de vendedores aprobados?

Sí ☐

No ☐

N/A Todas las compras de la Entidad se llevan a cabo de acuerdo con los lineamientos de la Ley 80 de 1.993 y 1150 de 2007.

(b) ¿Utiliza formatos (órdenes de pago, reportes de recibos y solicitud de cupones de cheques) con números pre impresos seriales?

Sí ☐

No ☐

N/A. Porque no se utilizan formatos preimpresos.

(c) 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 ☐

N/A Porque se utilizan formatos preimpresos.

(d) Todas las ordenes son confirmadas con los vendedores por alguien no asignado a comprar o recibir?

N/A

Sí ☐

No ☐

(e) Los compradores y asistentes de compras están sujetos a límites de autorización?

N/A

Cuáles:

Sí ☐

No ☐

5. INVENTARIOS

¿Se realiza un inventario completo (con chequeo físico) de los stocks (materia prima, materiales, mercancías y repuestos) y de los equipos?

Sí ☒

No ☐

¿Quién es el encargado de realizarlo?

¿Con qué frecuencia?

¿Son los inventarios de stock y equipos auditados? Sí ☒ No ☐

6. CONTROLES EN LAS CUENTAS BANCARIAS

Los empleados que reconcilian las cuentas bancarias también:

(a) ¿Firman cheques? Sí ☐ No ☒

(b) Manejan depósitos? Sí ☐ No ☒

(c) Tienen acceso a máquinas visadoras de Cheques? Sí ☐ No ☒

(d) Los empleados que preparan las requisiciones de cheques también tienen autoridad para firmarlos?
☐ ☒ No

¿Sí alguna de las respuestas anteriores fue “¿Si”, que otros controles se tienen?

7. VALORES EN RIESGO

(a) Cuáles son las cantidades promedio y máximas que se tienen en un día común de trabajo de:

	EFFECTIVO	CHEQUES	TITULOS VALORES
PRINCIPAL	N/A	N/A	N/A
SUCURSALES	N/A	N/A	N/A
AGENCIAS	N/A	N/A	N/A

Cuáles son las cantidades promedio y máximas que se transportan con mensajeros:

	EFFECTIVO	CHEQUES	TITULOS VALORES
PRINCIPAL	N/A	N/A	N/A
SUCURSALES	N/A	N/A	N/A
AGENCIAS	N/A	N/A	N/A

(b) ¿Utilizan Vehículos Blindados? Sí ☐ No ☒

Indicar en que ocasiones

(c) ¿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?

N/A

¿Todos los cheques requieren doble firma?

N/A

8. 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 ☒

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.).

9. CONTROLES EN LOS SISTEMAS

(a) 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 ☐

La Entidad realiza la contratación de proveedores externos quienes contratan a los programadores y los operadores son contratistas que son periódicamente renovados.

(b) Son las labores de los programadores y operadores separadas?

Sí ☒

No ☐

(c) Son las salidas del sistema (informes) reconciliados por personas diferentes a las que preparan y procesan las entradas?

Sí ☐

No ☒

En algunos casos pueden ser las mismas personas

(d) Se tienen controles de pre-autorización para los programadores y operadores?

Sí ☐

No ☒

(e) Las auditorías incluyen pruebas para detectar cambios no autorizados de programación?

Sí ☒

No ☐

(f) Posee un código de usuario automático y manual de uso de este?

Sí ☐

No ☒

(g) Las claves son usadas para permitir diferentes niveles de acceso al computador?

administradores y usuarios.

Sí ☒

No ☐

(h) Las claves son cambiadas cuando un empleado abandona la compañía?

La cuenta del directorio activo es deshabilitada

Sí ☒

No ☐

(i) Tienen acceso físico o electrónico a los sistemas del asegurado personas diferentes a los empleados?

Sí

☐

X

(j) Tiene un programa de auditoría en Procesamiento Electrónico de Datos en operación?

La Entidad no cuenta con un sistema de procesamiento electrónico de datos, por lo tanto, no se ha hecho necesario realizar este tipo de auditoría.

Sí

☐

No

☒

(k) Tiene su departamento de Auditoría Interna entrenamiento y experiencia en auditoría en Procesamiento Electrónico de Datos?

Sí

☒

No

☐

Describala:

Control Interno tiene personas con experiencia en tecnología.

10. TRANSFERENCIAS BANCARIAS

(a) Cuál es el número diario de transferencias bancarias realizadas?

N/A

(b) ¿Cuál es la cantidad máxima individual transferida?

N/A

(c) ¿Cuál es el volumen máximo mensual transferido?

N/A

(d) ¿Quién está autorizado para transferir fondos y cuál es su límite de autoridad?

N/A

(e) ¿Tiene usted manuales de procedimientos actualizados que cubran las transferencias bancarias?

N/A

Sí

☐

No

☐

(f) ¿Emplea un sistema de devolución de llamada a una persona diferente a la que inició la transferencia?

N/A

No

☐
☐

(g) ¿Son los computadores usados para manejar transferencias?

Sí

☐

No

☐

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

N/A

¿Se cumplen estos procedimientos?

Sí

☐

No

☐

¿Están los controles de seguridad funcionando?

N/A

Sí

☐

No

☐

(h) Recibe copias de confirmación de las transacciones en línea y estas se envían a un departamento no autorizado para realizar transferencias?

N/A

Sí

☐

No

☐

(i) Mantiene cuentas con saldo cero?

N/A

Sí

☐

No

☐

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

N/A

(j) Describa como funciona el control dual para las transferencias bancarias

N/A

11. PERSONAL

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

(a) Indicar el número de empleados:

Empleados Clase 1 Total Otros empleados Total de empleados

(b) Se tiene un proceso de selección detallado de los empleados de la Compañía?

Sí ☒ No ☐

El ingreso al servicio público se encuentra regulado entre otras disposiciones normativas por la Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015 y conforme a estas disposiciones la Entidad cuenta con el procedimiento denominado Provisión de empleos PROD-GH 05.

(c) REQUIERE QUE TODOS SUS EMPLEADOS TOMEN AL MENOS DOS SEMANAS CONSECUTIVAS DE VACACIONES?

Sí ☒ No ☐

Todos los empleados públicos de la planta de la Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1045 de 1978 deben gozar de vacaciones dentro del año siguiente a que se cause el derecho a disfrutarlas.
Vacaciones que corresponden a quince (15) días hábiles de descanso remunerado por cada año de servicio (artículo 8).

12. SEGURIDADES FISICAS Y CONTROLES

¿(a) 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 ☐

(b) 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 ☐

(c) Tienen alarmas?

Sí ☒ No ☐

¿Conectadas a una estación central?

Sí ☒ No ☐

☒

¿Conectadas a la policía?

Sí ☒ No ☐

(d) Cuentan con celadores?

Sí ☒ No ☐

¿Cuántos celadores en el día?

¿Cuántos celadores en la noche?

Si son contratados con una firma externa indicar el nombre de la misma

(e) Indicar cualquier otro sistema de seguridad adicional con la que cuente el Asegurado.

13. EXPERIENCIA SINIESTRAL

(a) 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.

FECHA	VALOR DEL SINIESTRO	DESCRIPCION DEL SINIESTRO	MEDIDAS CORRECTIVAS TOMADAS
N/A			

(Si es necesario, por favor anexar una hoja con los siniestros)

(b) 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 ☐

(c) Conoce cualquier circunstancia que materialmente pueda afectar esta propuesta?

Sí ☐ No ☒

(d) 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 ☒

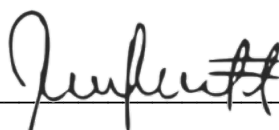
Si la respuesta para cualquiera de las preguntas anteriores es positiva, por favor dar mayores detalles:

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá se permite informar al observante que, mediante el Formulario de Responsabilidad Civil Servidores Públicos, la Entidad detalló los procesos de Directivos y empleados que son de conocimiento institucional por causas penales, disciplinarias y fiscales. Adicionalmente, se aclara que, a la fecha, no se han presentado reclamaciones a la Póliza de IRF derivadas de dichos procesos.

Las reclamaciones relacionadas han sido tramitadas a través de la póliza RCSP, las cuales se encuentran en conocimiento de la aseguradora actual, tal como se indicó en la Estadística de Siniestralidad presentada dentro del proceso.

Hacemos constar que las declaraciones y datos contenidos en esta solicitud son verdaderos y que no hemos declarado falsamente ni omitido hecho o información alguna. Acordamos que esta solicitud, junto con cualquier otra información suministrada por nosotros, constituirá la base de cualquier Contrato de Seguros que se celebre y hará parte integral del mismo. Nos comprometemos a informar a los aseguradores sobre cualquier alteración material de estos hechos que ocurra antes o después de la finalización del Contrato de Seguro. La firma de esta Solicitud no obliga al solicitante a perfeccionar el Seguro.

Fechado en Bogotá a los 17 días de junio de 2026

Firmado: 

Nombre: Paula Ximena Henao Escobar

Cc: 52.816.932 de Bogotá

Cargo: Directora General

Unida Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá