SOLICITUD POLIZA DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS
ENTIDADES NO FINANCIERAS

1. INFORMACION GENERAL

(a) Nombre del Asegurado: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARRROLLO PEDAGÓGICO - IDEP

(b) Subsidiarias (indique porcentaje de participación):

NO APLICA

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: Cra. 10 # 17-72 Piso 16 Edif. Colseguros

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

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, es una entidad descentralizada del orden distrital, creada mediante el acuerdo 26 de 1994, expedido por el Concejo de Bogotá como un establecimiento público, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio adscrito a la Secretaría de Educación de Bogotá y cuya misión principal conforme a la Resolución 050 del 28 de junio de 2017 es Producir conocimiento y gestionar la investigación, innovación y seguimiento a la política educativa distrital en los contextos escolares, fortaleciendo comunidades de saber y de práctica pedagógica, para contribuir en la construcción de una Bogotá.

(e) Fecha de Fundación:	10 de diciembre de 1994
(f)Total Activos:	$1.952.950.185 (Compuesto por bienes muebles a valor bruto (sin depreciaciones) e intangibles y Terrestre
(g) Total Ventas/Ingresos:	$15.839.378.499 (Recursos provenientes de la Secretaria de Hacienda Distrital, (1 enero - 31diciembre de 2025)

Número total de Sucursales: 1. Nacional [ ] 2. Internacional: [ ] 3. Total [1]

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

NOMBRE DEL ACCIONISTA	PORCENTAJE
NO APLICA	

El asegurado se ha fusionado o adquirido cualquier otro negocio o entidad durante los últimos cinco (5) años? **Sí** [ ] **No** [X] 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** [X]

(b) Fecha de iniciación de cobertura de la póliza actual: 23 de marzo de 2025

(c) Se ha interrumpido la póliza para alguna vigencia? **Sí** [ ] **No** [X]

(d) Hace cuánto tiempo se viene trabajando con esta póliza: 10 años

Por favor detallar los seguros anteriores para los últimos dos (2) años:

	Aseguradora	Límites	Periodo	Deducibles
1. Actual	**AXA Colpatria Seguros S.A.**	**$500.000.000**	**el 23 de marzo de 2025 hasta el 30 de octubre de 2026**	
2. Anterior	**AXA Colpatria Seguros S.A.**	**$500.000.000**	**17 de marzo de 2024 hasta el 23 de marzo de 2025**	

3. AUDITORIAS

(a) Son las cuentas auditadas por una compañía externa e independiente? **Sí** [ ] **No** [X]

Por quién? [ ] Con qué frecuencia? [ ]

(b)Cubre la auditoría todas las áreas de la Compañía? **Sí** [ ] **No** [X]

Sino, describa las limitaciones que presenta:

[ ]

(c) La auditoría se hace a todas las Entidades Subsidiarias? **Sí** [ ] **No** [X]

Sino, dar mayor detalle:

[ ]

(d) Se hacen informes de auditoría por escrito? **Sí** [ ] **No** [X]

Sí es así, indique a quién se le dirigen? [ ]

(e) La auditoría externa revisa los sistemas de control interno? **Sí** [ ] **No** [x]

(f) Ha cambiado de Auditor Externo en los últimos tres (3) años? **Sí** [ ] **No** [x]

Porque? [ ]

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

Si [ ] **No** [x]

Explique [ ]

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

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

Por ser una Entidad Distrital se cuenta con una Oficina de Control Interno que es la responsable de adelantar auditorías internas a procesos y procedimientos de la Entidad de acuerdo con las necesidades para cada vigencia.

(i) Se tiene un departamento de auditoría interna ? **Sí** [x] **No** [ ]

(j) Con qué frecuencia se hacen auditorías internas: Lo definido en el Plan anual de Auditoria

(k)Cuántas personas componen este departamento? 3

(l) A quien reporta? Jefe Oficina Control Interno

(m) Se hacen informes de auditoría por escrito? **Sí** [X] **No** [ ]

Sí es así, indique a quién se le dirigen? Director General – Responsable de proceso

(n)Cubre la auditoría todas las áreas de la Compañía? **Sí** [X] **No** [ ]

Sino, describa las limitaciones que presenta:

(o) La auditoría se hace a todas las Entidades Subsidiarias? **Sí** [ ] **No** [X]

Sino, dar mayor detalle:

NO APLICA

(p) Se auditan las facilidades de Procesamiento Electrónico? [ ] [x]

(n) Existen Manuales de Auditoría y Procedimientos de Control? **Sí** [x] **No** [ ]

4. COMPRAS

(a) Mantiene una lista de vendedores aprobados? **Sí** [ ] **No** [X]

La contratación del IDEP sigue los lineamientos normativos en la ley 80 de 1993 y demás procedimientos para contratación estatal. Los procesos son publicados en la plataforma transaccional de Secop II

(b) Utiliza formatos (órdenes de pago, reportes de recibos y solicitud de cupones de cheques) con números preimpresos seriales? **Sí** [X] **No** [ ]

Los formatos utilizados son tales como informe del contratista, informe de supervisión, facturas con sus soportes, autorizaciones y/o órdenes de pago.

(c) Antes del pago son conciliadas las órdenes 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** [x]

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

Sí [ ] **No** [x]

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

Cuáles: [ ] **Sí** [ ] **No** [x]

5. INVENTARIOS

Se realiza un inventario completo (con chequeo físico) de los stocks (materia prima, materiales, mercancías y repuestos) y de los equipos? **Sí** [x] **No** [ ]

Quién es el encargado de realizarlo? PROFESIONAL Universitario 219 -02

Con qué frecuencia? Anual

- Son los inventarios de stock y equipos auditados? **Sí** [x] **No** [ ]

6. CONTROLES EN LAS CUENTAS BANCARIAS

Los empleados que reconcilian las cuentas bancarias también:

(a) Firman cheques? **Sí** [ ] **No** [x]

(b) Manejan depósitos? **Sí** [ ] **No** [x]

(c) Tienen acceso a máquinas visadoras de Cheques? **Sí** [ ] **No** [x]

(d) Los empleados que preparan las requisiciones de cheques también tienen autoridad para firmarlos?

Sí [ ] **No** [x]

Sí alguna de las respuestas anteriores fue "Si", qué 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:

	EFECTIVO	CHEQUES	TITULOS VALORES
PRINCIPAL	$709.000	$50.000.000	NO APLICA
SUCURSALES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AGENCIAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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

	EFECTIVO	CHEQUES	TITULOS VALORES
PRINCIPAL	$709.000	$50.000.000	NO APLICA
SUCURSALES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AGENCIAS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

(b) Utilizan Vehículos Blindados? **Sí** [ ] **No** [x]

- 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? **Sí** [x] **No** [ ]

(d) Todos los cheques requieren doble firma? **Sí** [x] **No** [ ]

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** [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.).

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** [x]

(b) Son las labores de los programadores y operadores separadas? **Sí** [ ] **No** [x]

(c) Son las salidas del sistema (informes) reconciliados por personas diferentes a las que preparan y procesan las entradas? **Sí** [ ] **No** [x]

(d) Se tienen controles de pre-autorización para los programadores y operadores? **Sí** [ ] **No** [x]

(e) Las auditorías incluyen pruebas para detectar cambios no autorizados de programación? **Sí** [ ] **No** [x]

Las aplicaciones que se manejan en el IDEP son de terceros (Goobi, Humano, BOGDATA).

(f) Posee un código de usuario automático y manual de uso de éste? **Sí** [ ] **No** [x]

Los usuarios que están en la red del IDEP se encuentran validados contra el directorio activo que es el gestor de inicio de sesión.

(g) Las claves son usadas para permitir diferentes niveles de acceso al computador? **Sí** [x] **No** [ ]

La clave del usuario permite el acceso al computador o lo deniega, según el perfil asignado en el directorio activo se cuentan con los permisos respectivos. Las claves en los aplicativos son diferentes para permitir niveles de acceso de acuerdo al rol que desempeñe el usuario.

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

Sí [x] **No** [ ]

Se realiza backup del correo del funcionario o contratista que abandona la entidad y se cambia clave del computador y de los aplicativos y se inactiva el usuario en el directorio activo.

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

Sí [ ] [x]

El usuario y contraseña son asignados a funcionarios y contratistas del IDEP por solicitud del Jefe Inmediato o del Supervisor del contrato, según sea el caso.

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

Sí [x] **No** [ ]

Los sistemas de información cuentan con logs de auditoría que permiten identificar acciones sobre el sistema según la necesidad de los eventos requeridos.

(k)Tiene su departamento de Auditoría Interna entrenamiento y experiencia en auditoría en Procesamiento Electrónico de Datos? OBJ **Sí** [ ] **No** [x]

Descríbala:

10. TRANSFERENCIAS BANCARIAS

(a) Cuál es el número diario de transferencias bancarias realizadas?	1
(b) Cuál es la cantidad máxima individual transferida?	$709.000
(c) Cuál es el volumen máximo mensual transferido?	$1.418.000

(d) Quién esta autorizado para transferir fondos y cual es su límite de autoridad?

La Directora General del IDEP, aprueba todas las transacciones. No tiene límite en el portal teniendo en cuenta que es el Administrador del portal. Sin embargo, las transacciones bancarias son mínimas puesto que la mayoría de recursos son administrados por la Dirección Distrital de Tesorería.

(e) Tiene usted manuales de procedimientos actualizados que cubran las transferencias bancarias?
Sí [ ] **No** [x]

(f) Emplea un sistema de devolución de llamada a una persona diferente a la que inició la transferencia?
Sí [ ] **No** [x]

(g) Son los computadores usados para manejar transferencias? **Sí** [x] **No** [ ]

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

- Se cumplen estos procedimientos? **Sí** [x] **No** [ ]
- Están los controles de seguridad funcionando? **Sí** [X] **No** [ ]

(h) Recibe copias de confirmación de las transacciones en línea y éstas se envían a un departamento no autorizado para realizar transferencias? **Sí** [ ] **No** [x]

(i) Mantiene cuentas con saldo cero? **Sí** [ ] **No** [x]

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

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

Todas las transacciones realizadas por el portal bancario requieren un usuario preparador y uno aprobador, que es la Directora General antes de la aprobación hay una revisión por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.

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 [11] Total Otros empleados [27] Total de empleados [38]

(b) Se tiene un proceso de selección detallado de los empleados de la Compañía?
Sí [ ] **No** [x]

(c) REQUIERE QUE TODOS SUS EMPLEADOS TOMEN AL MENOS DOS (2) SEMANAS CONSECUTIVAS DE VACACIONES? **Sí** [x] **No** [ ]

12. SEGURIDADES FISICAS Y CONTROLES

(a) Tiene un manual de operación o instrucciones escritas que cubran todos los aspectos de su negocio?
Sí [x] **No** [ ]

Conocen todos los empleados su contenido? **Sí** [x] **No** [ ]

(b) Tiene usted cajas fuertes en los predios? **Sí** [x] **No** [ ]

Tienen las cajas fuertes cerraduras de combinación? **Sí** [x] **No** [ ]

Se encuentran las cajas fuertes ancladas? **Sí** [ ] **No** [x]

(c) Tienen alarmas? **Sí** [x] **No** [ ]

Conectadas a una estación central? **Sí** [x] **No** [ ]

Conectadas a la policía? **Sí** [ ] **No** [x]

(d) Cuentan con celadores? **Sí** [ ] **No** [x]

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

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

(b) En los últimos seis (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** [x]

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

Sí [ ] **No** [x]

(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** [x]

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

_____

Hacemos constar que las declaraciones y datos en está 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.

Fechado en Bogotá a los 17 días de septiembre de 2026

Angelica Barón

ANGÉLICA MARÍA BARÓN FONSECA

Cargo: Directora General