SOLICITUD PÓLIZA DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS
ENTIDADES NO FINANCIERAS

1. INFORMACION GENERAL

(a) Nombre del Asegurado:

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

(b) Subsidiarias (indique porcentaje de participación):

Para el efecto, se entiende por Subsidiarias, todas las sedes de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en todo el país

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: **Sede Principal: Carrera 18 No. 84-35 Bogotá D.C.**

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

Entidad Pública del Orden Nacional, recursos propios provenientes del recaudo de la Contribución Especial que se le realiza a los prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios, acorde a lo establecido en el Art. 85 de la Ley 142 de 1994 y se asignan mediante el Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación.

(e) Fecha de Fundación: Año de 1995, Creada mediante la Ley 142 del 11 de Julio de 1994, adscrita al Departamento Nacional de Planeación.

(f)Total Activos: $ 406.729.624.538 Saldo al 30 de junio de 2026

(g) Total Ventas/Ingresos: $ 553.940.360.752 Saldo al 30 de junio de 2026

Se adjuntan informes financieros con corte al 31 de marzo y 30 de junio de 2026

Número total de Sucursales: 1. Nacional [7] 2. Internacional: [0] 3. Total [7]

Nota: *Entiéndase por sucursales las sedes de las Direcciones Territoriales de la SSPD.*

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

NOMBRE DEL ACCIONISTA	PORCENTAJE
No aplica	N/A

¿El asegurado se ha fusionado o adquirido cualquier otro negocio o entidad durante los últimos 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: Desde las 23:59 horas del 19 de diciembre de 2023

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

(d) Hace cuánto tiempo se viene trabajando con esta póliza: Desde el año 2011

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

1. Actual	**Solidaria de Colombia**	**$ 11.500.000.000**	**Desde las 00:00 del 19/12/2023 hasta las 24:00 del 20/12/2026**	**$ 21.000.000 para toda y cada pérdida**
2. Anterior	**Solidaria de Colombia**	**$ 10.000.000.000**	**Desde las 00:00 del 28/12/2022 hasta las 24:00 del 18/12/2023**	**$ 50.000.000 para toda y cada pérdida**

3. AUDITORIAS

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

¿Por quién? Contraloría General de la República ¿Con qué frecuencia? Anual

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

Si no, describa las limitaciones que presenta:

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

Si no, dar mayor detalle:

Nota: La auditoría es realizada en todas las Sedes de la Superservicios; para tal efecto, se entiende como Subsidirarias, todas las sedes a Nivel Nacional.

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

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

Los informes son dirigidos al Despacho del Superintendente

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

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

¿Por qué?

(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? **La Contraloría General de la República**

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

La auditoría se realiza con un enfoque en riesgos, con énfasis en Control Fiscal. El Ente de control, No ha expresado limitaciones a la auditoría que realiza.

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

(j) Con qué frecuencia se hacen auditorías internas: **Anualmente**

(k)Cuantas personas componen este departamento? 12

(l) A quien reporta? **Despacho del Superintendente**

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

¿Sí es así, indique a quién se le dirigen? Despacho del Superintendente y a cada área auditada

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

Si no, describa las limitaciones que presenta:

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

Si no, dar mayor detalle:

(p) Se auditan las facilidades de Procesamiento Electrónico? **Sí** [X] **No** [ ]

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

4. COMPRAS [ ] [ ]

(a) ¿Mantiene una lista de proveedores aprobados? **Sí** **No**

No Aplica

(b) ¿Utiliza formatos (ordenes de pago, reportes de recibos y solicitud de cupones de cheques) con números preimpresos seriales? **Sí** ☐ **No** ☐

No Aplica

(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** ☐

No Aplica

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

Sí ☐ **No** ☐

No Aplica

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

Cuáles: ☐ **Sí** ☐ **No** ☐

Nota: La Ordenación del Gasto, adelanta procesos de selección y suscribe contratos y convenios, según la naturaleza y cuantía. Estos procesos se encuentran regulados de acuerdo a la Resolución SSPD 20261000272455 DE 2026, "Por la cual se derogan las Resoluciones SSPD número 20241000320875 del 4 de julio de 2024, SSPD número 20251000044795 del 31 de enero de 2025 y SSPD número 20251000433245 del 2 de septiembre de 2025". Para la presente Vigencia, los montos de ordenación del Gasto se encuentran autorizados mediante Circular Interna No. 20265000000014 del 07 de enero de 2026.

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? ☐

No Aplica, ya que la entidad no produce mercancías para la venta. Sin embargo, se realiza una vez al año la validación total de bienes de la Entidad.

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

No Aplica

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", ¿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:

PRINCIPAL	N/A	1($3.000.000)	N/A
SUCURSALES	N/A	1($500.000)	N/A
AGENCIAS	N/A	N/A	N/A

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

PRINCIPAL	N/A	7($20.000.000)	N/A
SUCURSALES	N/A	1($200.000)	N/A
AGENCIAS	N/A	N/A	N/A

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

Indicar en que ocasiones [ ]

Nota: No se cuenta con vehículos blindados para el movimiento de efectivo, cheques o títulos valores.

(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?

SI [ ] **No** [x]

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

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

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

Sí [x] **No** [ ]

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

Sí [x] **No** [ ]

(f) Posee un código de usuario automático y manual de uso de este? **Sí** [ ] [x]

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

Sí [x] **No** [ ]

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

Sí [x] **No** [ ]

(i) Tienen acceso físico o electrónico a los sistemas del asegurado personas diferentes a los empleados? **Sí** [ ] **No** [x]

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

Sí [ ] **No** [x]

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

Descríbala: [ ]

10. TRANSFERENCIAS BANCARIAS

(a) Cuál es el número diario de transferencias bancarias realizadas? Cinco (5)

(b) ¿Cuál es la cantidad máxima individual transferida? $120.000.000.000 en lo corrido del año, cifra que puede variar dependiendo de los ingresos que reciba la Superservicios

$150.000.000.000 en lo corrido del año, cifra que puede variar dependiendo de los ingresos que reciba la Superservicios

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

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

El Director Financiero y el Tesorero de la Superservicios, sin un valor límite para cada uno.

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

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

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

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

Las transferencias se realizan solamente desde el computador asignado a la Tesorería de la Entidad, de acuerdos a los permisos establecidos para tal fin.

¿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 estas se envían a un departamento no autorizado para realizar transferencias? **Sí** [x] **No** [ ]

(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

Existen dos (2) firmas autorizadas, un preparador y un autorizador

11. PERSONAL – TALENTO HUMANO

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 [43] Total Otros empleados [951] Total de empleados [994]

DENOMINACION DEL CARGO	NUMERO DE EMPLEOS
SUPERINTENDENTE	1
SUPERINTENDENTE DELEGADO	3
SECRETARIO GENERAL	1
JEFE DE OFICINA	4

DIRECTOR TÉCNICO	6
JEFE DE OFICINA ASESORA	3
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1
DIRECTOR FINANCIERO	1
DIRECTOR DE SUPERINTENDENCIA	2
DIRECTOR TERRITORIAL	7
ASESOR	44
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	524
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	247
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	74
SECRETARIO EJECUTIVO	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	32
CONDUCTOR MECÁNICO	14
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	**994**

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

Sí [x] **No** [ ]

(c) ¿Requiere que todos sus empleados tomen al menos dos semanas consecutivas de vacaciones?

Sí [X] **No** [ ]

Nota: Todos los empleados tienen derecho a 15 días de vacaciones remuneradas por año de servicio.

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**		**No**	X
¿Tienen las cajas fuertes cerraduras de combinación?	**Sí**		**No**	X
¿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**	X	**No**	

Nota: Actualmente la Entidad cuenta con siete (7) Cajas de Seguridad para cajas menores.

¿Cuántos celadores en el día? 21 ¿Cuántos celadores en la noche? 11

Si son contratados con una firma externa indicar el nombre de la misma: Contrato a través de bolsa mercantil con Agrobolsa, empresa encargada de la operación UT SC 2026

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

La Entidad dispone de un servicio de medios tecnológicos de videovigilancia, encargado de garantizar el funcionamiento continuo del Sistema CCTV y el Monitoreo permanente de las instalaciones institucionales

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.

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

La Póliza a la fecha No ha sido afectada.

(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** [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 cinco (05) días del mes de octubre de 2026.

Firmado: _____
Nombre: JESÚS ALBERTO CASTILLO CASTILLO
Cargo: Secretario General

Proyectó: Andrés Andrés Emilio Rojas Guacaneme - Profesional Especializado Grupo Administración de Bienes
Luz Elena Morales Alfonso - Profesional Especializado Grupo Administración de Bienes

Revisó: Yaneth del Rocío Vallejo Aguirre - Coordinadora Grupo Administración de Bienes
Iván Alberto Ordoñez Vivas – Director de Talento Humano
Juan José Pedraza Vargas _ Jefe Oficina de Control Interno
David Julian Gonzalez Rey – Director Financiero
Juliana Carolina Pérez Castro – Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos
Deizith Yadira Díaz Bohórquez – Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las comunicaciones
Helena Peña Urrego- Porfesional Esp. -Dirección Administrativa

Aprobó: Laura Marcela García Cabana - Directora Administrativa