

FORMULARIO PÓLIZA CRIMA MANAGER PARA INSTITUCIONES COMERCIALES

La firma o diligenciamiento de este formulario no obliga al Proponente o a cualquier individuo o entidad que éste represente para formalizar este seguro. Favor anexar cualquier información complementaria que resulte material o significativa para la respuestas de las preguntas de este documento. En caso de estarse proponiendo este seguro para mas de un Proponente, todas las respuestas deben darse como grupo, es decir para los Proponentes. Si cualquier Compañía subsidiaria tiene respuestas distintas favor suministrarlas de forma independiente en su papel membreteado. De lo contrario, se entenderá que las respuestas que las respuestas dadas aquí aplican para todas las entidades para las que propone este seguro y la firma de este documento sin ninguna aclaración adicional, es prueba de que así lo confirma(n) el (los) Proponente(s).

Información de Proponente

1. **Nombre del Proponente (todos)** Universidad Tecnológica de Pereira

Nota: La cobertura automáticamente incluye todas las coberturas subsidiarias (y las compañías socias en la cual el Proponente tiene control administrativo) a nivel mundial, por lo tanto las respuestas dadas en este formulario debe reflejar esto.

2. **Dirección principal del Proponente** Crr 27 No. 10 - 02 Barrio Álamos

3. **Fecha de fundación** Diciembre 15 de 1958

4. **Actividades Principales / Servicios de Proponente:** Educación Superior

5. **Por favor enlistar por cada región donde el Proponente opera lo siguiente:**

	Ingresos Anuales	No. de Locaciones	No. Total de Empleados
País de origen	Colombia	1	2128
Estado Unidos / Canadá / Puerto Rico	—	—	—
Otros	—	—	—

Actualizado al 01 de marzo de 2023

6. ¿El Proponente ha estado en o sujeto en alguna adquisición o fusiones en los últimos 5 años? Si No

7. ¿En el giro normal del negocio el Proponente hace Préstamos o Créditos?

De ser así favor confirmar cuales son los procedimientos para la aprobación de los créditos: Si No

8. ¿Se involucra en Leasing? Si No

9. ¿Si tiene una política de vacaciones en donde los empleados tomen por lo menos 15 días cada año de manera ininterrumpida? No

Si la respuesta es "No", por favor suministrar detalles:

Auditoría y Normatividad

1. ¿Los Auditores Externos auditan todas las operaciones por lo menos una vez al año? No
La auditoría externa para la Universidad en materia fiscal es ejercida por la Contraloría General de la República.
2. ¿Todas las recomendaciones realizadas por los Auditores Externos a los controles han sido cumplidas de acuerdo a su última Auditoría? No
Si la respuesta es "No", por favor suministrar detalles
Se cuenta con Plan de Mejoramiento suscrito con el órgano de control (Contraloría General de la República)
Se pueden consultar en: <https://www2.utp.edu.co/controlinterno/informes/129/informes-plan-de-mejoramiento>
3. ¿Existe un Comité de Auditoría que monitorea la efectividad de los controles internos y reporta directamente a la Junta Directiva? No
La ley 87 de 1993 establece en su artículo 13, la creación de un Comité Institucional de Control Interno, que hace las veces de Comité de Auditoría.
4. ¿Cumple usted con todos los requisitos legales relacionados con la buena administración de sus libros contables y políticas de Recursos Humanos. (Por ejemplo: Reglamento Interno, Manual de Funciones, Etc.)? No

Si la respuesta es "No", por favor explique brevemente las razones para las áreas de no cumplimiento

6.
 - a. ¿Tiene un departamento de interno de Auditoría? No
La ley 87 de 1993 establece en su artículo 9 que uno de los componentes del sistema de Control Interno es la Unidad u Oficina de Control Interno, el cual, cuenta con funciones de evaluación y seguimiento (Auditoría Interna)
 - b. Hay un ciclo de Auditoría menor a 18 meses establecido que abarca todas las operaciones / departamentos del negocio? Si No
7.
 - a. ¿Tiene un departamento de Tesorería? No
 - b. ¿Tiene un manual de procedimientos que especifique los niveles de autoridad de cada miembro del personal? No
8. ¿Son examinados los reportes mensuales de manejo para verificar las variaciones registradas con respecto al presupuesto y son estas variaciones investigadas? No
9. ¿Cuántos empleados conforman el departamento de Auditoría Interna? No se dispone de un Departamento, pero No se dispone de un Departamento, pero Control Interno cuenta con 6 auditores internos, uno es de planta, dos transitorios y tres por orden de servicios
10. ¿Cuentan con un manual de Auditoría? No
11. ¿Cuenta el Departamento de Auditoría con la experiencia de Auditoría de Procesamiento Electrónico de Datos? No
Control Interno emplea herramientas como hojas de cálculo para el procesamiento de los datos de la auditoría

Controles Internos y Procedimientos

1. ¿Son los salarios chequeados independientemente con los registros del personal para verificar algún pago inusual o excesivo? No
2. ¿Son las funciones segregadas de tal forma que ningún individuo pueda controlar las siguientes actividades de principio a fin sin la intervención de un tercero? No

Respecto a:

- 2.1. ¿Firma de cheques o autorización de pagos (incluyendo inversiones de capital)? No
- 2.2. ¿Instrucciones de Transferencia de Fondos? No
- 2.3. ¿Enmendar procedimientos de transferencia de Fondos? No
- 2.4. ¿Aperturas de nuevas cuentas bancarias o actualización de detalles de firmas aprobadas? No
- 2.5. ¿Inversiones, custodia de títulos valores y objetos de valor (incluyendo cheques en blanco, cheques de viajeros y notas de cambio)? No
La Ley 67 de 1993 en su artículo establece la creación de un Comité Institucional de Control Interno, que hace las veces de Comité de Auditoría.
- 2.6. ¿Reembolso de dinero y devolución de bienes? No
- 2.7. ¿Desembolso de activos o fondos de cualquier plan de pensión? Si
- 2.8. ¿Designación de nuevos proveedores o concesión de contratos? No
- 2.9. Desembolso de préstamos (incluyendo préstamos a empleados) o aprobación de préstamos? Si
3. ¿Es toda la documentación soporte validada antes de firmar cheques o autorizar pagos? No
4. ¿Son los estados de cuenta enviados a los clientes independientemente de que los empleados reciban el pago? No
5. ¿Son las cuentas bancarias reconciliadas al menos una vez al mes por un empleado independiente al que realiza autorización de depósito / retiro de fondos, preparación de instrucciones de transferencia de fondos o envío de cuentas a clientes? No

Procedimientos de Reclutamiento

1. Al reclutar o promover empleados a posiciones de confianza que requieran manejar inventario, efectivo, funciones financieras o de tesorería, usted:
 - a. ¿Obtiene referencias escritas que cubran al menos 3 años previos de historia laboral?
 - ¿Se realiza un proceso para asegurar la conveniencia de la persona para el cargo? Si

Inventario y Seguridad Física

1. ¿Existe control de acceso en todas las locaciones? Si
2. ¿Los predios que contienen inventario, efectivo, títulos valores, metales preciosos, etc. están conectados a una alarma contra robo la cual a su vez esta conectada a una estación central o una estación de policía y son estas alarmas mantenidas apropiadamente? No

3. ¿Se realiza un conteo físico independiente de inventarios, insumos, productos en proceso y productos terminados al menos trimestralmente y este conteo es reconciliado con el registro de inventario? No El Almacén General hace el conteo semestralmente de los bienes en bodega, los activos fijos se revisan permanentemente durante la vigencia de forma aleatoria, se llevan actas.
4. ¿La transferencia de efectivo y títulos valores es realizada por una compañía transportadora blindada profesional? Si No No se maneja efectivo
5. ¿Cual es el máximo valor en efectivo, títulos valores, metales preciosos y/o joyería mantenida en cualquier locación? Si No No aplica
- a. ¿Durante horas laborales?
- b. ¿Por fuera de las horas laborales?
6. ¿Cual es el máximo valor de inventario, productos en proceso e insumos mantenidos en cualquier locación? 18.435 Bienes muebles en UTP \$.64'063.168.761,oo. Actualizado al 03 de marzo de 2023
Bodega Almacén General: Consumo \$314.857.743,oo Devolutivo \$7'433.232,oo

Terceras Partes

1. ¿Mantiene una lista aprobada de proveedores? No
2. Son los proveedores:
- a. ¿Revisados en cuanto a capacidad, estabilidad económica y honestidad antes de ser aprobados? No
- b. ¿Designados bajo contrato escrito? No
1. ¿Están los procedimientos en orden para determinar la conveniencia de fondos, fiducias, administradores u oficiales para todos sus planes de pensión? Si No No aplica
2. ¿Usted contrata por Outsourcing a un tercero para que provea alguna función normal administrativa? No

Si su respuesta es "Si", por favor suministre detalles y estime el valor anual del contrato?

Servicios de Vigilancia y Aseo por \$7.055'027.208,oo. Actualizado al 01/03/2023

3. ¿Usted audita a las compañías Outsourcing durante el término del contrato? No
4. ¿Si la compañía de Outsourcing opera en sus predios, están los empleados bajo su diario control? No

Nota: Perdidas causadas por empleados de organizaciones que suministren funciones administrativas bajo la figura de Outsourcing serán cubiertas si su capacidad, estabilidad financiera y honestidad han sido revisadas, estén designados bajo contrato escrito y posea el derecho de ser auditadas. Esto aplica únicamente para cobertura de Crimen.

Sistemas de Computador/ Internet/ Comercio Electrónico / Sistemas de Computo)

1. ¿Se utilizan contraseñas para dar varios niveles de acceso a sus computadores de acuerdo a las funciones de cada usuario? No

2. ¿Son las claves automáticamente canceladas cuando el personal se va de la compañía? Si No
Se hace manualmente
3. ¿Son las enmiendas a los programas aprobados independientemente de quienes las realizan? No
4. ¿Son los programas protegidos para detectar cualquier cambio no autorizado?
 No
5. ¿Su sistema de operación esta protegido por antivirus y reparación de software? No
6. ¿Para que tipo de actividades y negocios es utilizado el Internet?
- a. E-mail No
 - b. Publicidad No
 - c. Comercialización de Productos Si No
 - d. Servicios para Terceros No
 - e. Otros No
7. ¿Cual es el valor estimado de ingresos por Comercio Electrónico para su negocio?
El promedio de venta de servicios por comercio electrónico es de aproximadamente \$720 millones de pesos mes
8. Por favor suministre una lista de direcciones de sus paginas Web www.utp.edu.co

Transferencia de Fondos

"Transferencia de Fondos" significa cualquier instrucción (diferente de cheques) dados a una institución financiera con el fin de pagar o enviar fondos

1. ¿Cual es el valor total anual aproximado de las transferencias de fondos?

No se maneja discriminado: Total \$250.000'000.000

- a. Pagos Internos
- b. Pagos Externos

2. Por favor especificar los métodos utilizados para enviar instrucciones de transferencia de fondos

	Clave	Encriptación	Código	Llamada de Confirmación	Otra
Escrita					<input checked="" type="checkbox"/>
Electrónica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Telefónica				<input checked="" type="checkbox"/>	
Fax					

3. ¿Todas las transferencias de fondos estas sujetas a procesos de autenticación y verificación? No
4. ¿Las instrucciones de pago pueden ser realizadas únicamente para cuentas que ya están predeterminadas como beneficiarios aprobados? No
5. La institución financiera requiere autenticar la instrucción con alguien diferente a que emitió la instrucción antes de realizar el pago? No

6. Informar la cantidad máxima de transferida: \$30.000'000.000

7. Hay un manual de procedimiento para la Transferencia de Electrónica de Fondos? No

8. ¿Quiénes tiene autoridad para realizar las transferencias?, ¿cuál es el límite de autoridad de estas personas?

Persona que tiene autoridad	Límite de Autoridad
Tesorero	\$30.000'.000.000,00
Jefe Financiero	\$30.000'.000.000,00
Profesional de Tesorería	Genera archivos pero no los aprueba

9. ¿Cómo opera el doble control en la transferencia de fondos? Por roles: Preparador
Aprobador

Planes Y Políticas

1. ¿Mantiene un plan escrito de contingencia o de manejo de crisis que cubra los procedimientos a realizar en caso de secuestro o extorsión? Si

2. ¿Mantiene una política escrita antifraude la cual es distribuida en toda la organización? Si

3. ¿Tiene usted alguna línea para que los empleados puedan informar confidencialmente cualquier anomalía en cualquier actividad o función por otro empleado y que ellos consideren sospechosa?
No

4. ¿Se toman precauciones especiales de seguridad con el objeto de proteger de secuestro a los directores y empleados que viven o viajan a ciudades con este tipo de problemas? Si

Información Sobre Pérdidas

1.

a. Favor suministrar información breve acerca de cualquier pérdida que haya sufrido el Proponente (asegurada o no asegurada) durante los últimos 5 años como esta establecido a continuación:

Naturaleza de la pérdida	Fecha de Descubrimiento	Ubicación	monto de la pérdida

b. Por favor describa las medidas correctivas tomadas para prevenir pérdidas similares.

c. Tales medidas correctivas han sido implementadas en todas las operaciones? Si No
Si la respuesta es "No", por favor suministrar detalles en un anexo

1. Indique si el Proponente después de una investigación completa, o cualquiera de sus Directores/miembros de Junta Directiva, Administradores, Socios o Fideicomitentes tiene algún conocimiento sobre cualquier acto, omisión, hecho, evento, o pérdida que puedan dar origen a una circunstancia cubierta bajo este tipo de seguro? Si No

Si la respuesta es "Si", por favor proporcionar información en una hoja por separado

Predios y transito

1. Informar:

	Dinero en efectivo	Cheques	Títulos valores
Valor en Riesgo dentro de Predios	—	\$100'000.000	\$50.000'000.000
Valores Promedio dentro de Predios	—		\$20.000'000.000
Valor Máximo dentro de Predios	—	\$100'000.000	\$50.000'000.000
Valores en Transito Transportados por Mensajero	—	\$100'000.000	—

2. Los valores en transito transportados por mensajeros si son cheques o Títulos valores, portan sellos restrictivos de negociabilidad? No

LA FIRMA DE ESTE FORMULARIO NO OBLIGA AL PROPONENTE A FORMALIZAR ESTE SEGURO

Declaración

Declaro que las afirmaciones e información en este formulario son ciertas y que no se ha malversado u omitido ningún hecho material después de una completa indagación. Estoy de acuerdo que esta propuesta conjuntamente con cualquier otra información suministrada será parte integral del contrato de seguro de aquí en adelante. Me comprometo a informarle a los Aseguradores acerca de cualquier cambio material de los hechos, que ocurra antes de la celebración del Contrato de Seguros para el que se diligencia este formulario. Un hecho material es un hecho que podría influenciar la aceptación o evaluación del riesgo.

Con el propósito de proteger sus Datos Personales, AIG Seguros ha diseñado una Política de Privacidad que nos permite manejar adecuadamente los datos personales que recolectemos, almacenemos o actualizamos, informarle acerca de sus derechos relacionados con los datos entregados a AIG, así como compartirlos, dentro o fuera del territorio nacional, con sociedades del grupo o con entidades con las cuales trabajamos. Esa información la utilizaremos principalmente para comunicarnos con usted y enviarle información sobre: nuestros productos y servicios, las actividades comerciales, promocionales y de mercadeo de AIG, asuntos relacionados con el contrato de seguro, otros productos y servicios ofrecidos por nuestros socios o aliados estratégicos y aspectos relativos a la protección seguridad de la información recolectada por AIG Seguros.

Acepto la Política de Privacidad de Datos de AIG Seguros Colombia S.A., que se encuentra disponible en la página web www.AIGinsurance.com.co, puedo solicitar una copia en la línea de Atención al Cliente de AIG o en sus oficinas; la cual reconozco que es de mi interés revisarla periódicamente. Si por alguna razón entregué a AIG información de otra persona, certifico que estoy autorizado para ello y que compartiré con esa persona la Política de Privacidad de AIG.

FIRMADO



CARGO *Title:* Rector

Universidad Tecnológica de Pereira

Fecha: 18/04/2023