

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO PARA  
MANEJO DE SEGUROS DEL FONDO DE EMPLEADOS PARA LA  
COOPERACION Y EL SERVICIO “COOMSERVI”**

La Junta Directiva del Fondo de Empleados para la Cooperación y el Servicio “COOMSERVI” en uso de sus atribuciones legales establecidas en los estatutos vigentes del Fondo y disposiciones de la ley 79 de 1988 y normas concordantes.

**CONSIDERANDO**

- a. Que de conformidad con lo dispuesto en el capítulo segundo de la Resolución No. 0041 de febrero 21 de 2000, expedida por la Superintendencia de la economía solidaria, es deber de todas las entidades bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia, establecer directrices orientadas a asegurar los activos del Fondo, así como la constitución de fianzas de manejo para los empleados que, por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades, las requieran.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1.-** Las normas contenidas en el presente reglamento tienen como objetivo definir los mecanismos y procedimientos tendientes a asegurar el correcto manejo de los fondos y bienes de Coomservi por parte de sus administradores y empleados protegiendo los intereses de los asociados.

**ARTICULO 2. POLITICAS EN LA CONSTITUCION DE SEGUROS:**

- La constitución y renovación de pólizas de seguro deben responder a la necesidad racional de amparar los activos contra eventuales siniestros que se pueden presentar.
- El monto mínimo a asegurar debe corresponder a un 10% del monto de los activos, documentos, dinero, títulos, bienes etc.
- Los seguros deben estar constituidos con entidades legalmente autorizadas.
- Los seguros deben estar orientados a obtener de la compañía aseguradora la reposición de los activos, dineros, bienes etc., cuando se presente un siniestro, por lo tanto se debe optar por la propuesta de la Compañía aseguradora que mejor viabilice dicho propósito.
- Constituir un seguro que ampare la cartera de la empresa.

**ARTICULO 3. ENTIDAD ASEGURADORA:** Para su validez las pólizas de manejo serán expedidas por una entidad aseguradora legalmente autorizada y deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Razón social de la entidad Aseguradora
- Nombres y apellidos y documentos de identificación del empleado afianzado.

- Nombre de la Entidad Aseguradora
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza.

#### **ARTICULO 4. OBLIGACIONES DE CONSTITUCION DE SEGUROS**

- **POLIZA DE ACTIVOS FIJOS (MULTIRIESGO):** De acuerdo con las políticas de constitución el Fondo debe asegurar sus activos fijos contra todos los riesgos a que estén expuestos y la cuantía del amparo respectivo debe hacerse sobre la base del monto de reposición de los mismos.
- **POLIZAS DE MANEJO DE DINERO O TITULOS VALOR (MULTIRIESGO):** La empresa debe constituir pólizas de manejo de dinero o títulos valor para los representantes legales, tesorero, y demás empleados que por naturaleza de sus funciones tengan relación directa o indirecta en el manejo permanente de dinero, títulos valor, mercancías, muebles y enseres y bienes en general, optando, en lo posible, por una póliza global que garantice el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que le sean encomendados durante su gestión. Así mismo, la base de cobertura no debe ser inferior al 10% del valor asegurado.

Los documentos que debe entregar Coomservi a la Aseguradora para hacer efectiva la póliza son:

1. Carta firmada por el representante legal indicando lo que sucedió, como sucedió y sospechosos o culpables.
  2. Denuncio ante la entidad judicial.
  3. Soporte de los arqueos y auditorías que se realizaban a las personas o persona que cometieron el ilícito.
  4. Documentos adicionales requeridos por la aseguradora dependiendo del análisis de los documentos anteriores.
- **SEGURO VIDA DEUDORES:** Teniendo en cuenta la razón de ser, del Fondo de Empleados, y con el fin de asegurar el patrimonio de los asociados, se debe constituir una póliza que asegure la cartera que se maneja, en la cual cuando fallece un asociado la póliza cancela la deuda que el mismo tenía.

Los documentos que debe entregar Coomservi a la Aseguradora para la cancelación de las obligaciones de crédito vigentes son:

1. Carta Formal de reclamación de Coomservi.
2. Certificado de Defunción
3. Registro de Defunción Expedido por la Registraduría Nacional.
4. Acta del levantamiento del cadáver si es muerte violenta
5. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del asegurado
6. Estado de cuenta del crédito

7. Certificación del Saldo insoluto de la deuda a la fecha del fallecimiento firmado por el contador o revisor fiscal.
8. Copia de la Historia Clínica o Epicrisis

- **POLIZA DE PROVEEDORES:** Para toda compra de proveedor de suministros superior a 10 SMMLV se debe realizar un **Contrato de Compra o de Suministro** y se debe exigir las siguientes pólizas: Póliza de Buen Manejo del Anticipo y/o Póliza de Cumplimiento y/o Garantía y así mismo, para toda orden de servicio superior a 5 SMMLV, se debe realizar un contrato de prestación de servicio y se debe solicitar Póliza del buen manejo de anticipo (Si se requiere anticipo) y/o Póliza de Cumplimiento y/o Garantía.
- Así mismo se podrán constituir otro tipo de pólizas que se requieran, previo análisis técnico de los riesgos a que haya lugar por parte de la Junta Directiva y la gerencia, estableciendo todo lo relacionado con la oportunidad, responsabilidad, modalidad, alcance, montos y demás aspectos relacionados, y siempre y cuando el beneficio que represente sea superior al costo que genere.

#### **ARTICULO 5. VIGENCIA**

El presente reglamento rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva, en reunión realizada el día 25 de Septiembre del año 2019, según consta en el acta número 278 de la misma fecha.

---

**MARTHA YANETH SIERRA**  
Presidenta

---

**JORGE ENRIQUE NUÑEZ**  
Secretario