

# Formularios

## Lineamientos generales

A continuación se enlistan los lineamientos para la construcción de los formularios de Protección:

1. TÍTULO DEL FORMULARIO  
RAZÓN SOCIAL S.A.

2. INFORMACIÓN BÁSICA Clase de cliente:  
 Tomador  Titular  Cartera Colectiva  Asegurado

3. Tipo de identificación  NIT  IFE Número de identificación Ra:  
Tipo de identificación  C.C  R.C  C.D  T.J.  C.E.  PA. Número de identificación No

Vínculos existentes entre Tomador, Titular, Asegurado, Afianzado, Afiliado y Beneficiario  Com

4. INFORMACIÓN UBICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL  
Ciudad Departamento Teléfono (sin indicativo)  
Ciudad oficina principal Departamento oficina principal Teléfono oficina principal  
Ciudad Departamento Teléfono (sin indicativo)  
Dirección

5. Autorizo a la compañía para que la información de TODOS mis productos sea enviada a la siguiente dirección física  Residencia  Trabajo  Autorizo que por algún m

6. INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA  
Sector  Comercial  Financiero  Agrícola  Farmacéutico  Alimentos  Ci  
 Industrial  Servicios  Informática  Salud  Textiles  Mi  
Descripción actividad económica Tipo compañía  Pública  Privada

7. ¿Maneja recursos públicos?  SI  NO Si su respuesta es afirmativa, dé detalle  
¿Posee algún grado de poder público?  SI  NO Si su respuesta es afirmativa, dé detalle  
¿Es persona reconocida o de influencia pública o política?  SI  NO Si su respuesta es a

Operaciones en moneda extranjera  
En su actividad económica realiza transacciones moneda extranjera?  SI  NO Si su respuesta es afirmativa, señale qué tipo de trans:  
 Exportaciones  Préstamos en moneda ext  
 Importaciones  Pago de servicios

Posee cuentas corrientes en moneda extranjera?  SI  NO

8. ¿OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA?  Exportaciones  Préstamos en moneda ext  
 SI  NO  Importaciones  Pago de servicios

Posee cuentas corrientes en moneda extranjera?  SI  NO  
Número de cuenta Banco Ciudad

9. INFORMACIÓN FINANCIERA  
• Ingresos mensuales actividad principal  1  2  3  4  5  6 1. Menos  
• Otros ingresos no operacionales u originados en actividades diferentes a la principal  1  2  3  4  5  6 2. 100 a  
• Ingresos mensuales actividad principal  1  2  3  4  5  6 3. 500 a

Identificación de accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente disponible el 5% o m  
Tipo de identificación  C.C  R.C  C.D  T.J.  C.E.  PA.  NIT  IFE Número de identificación  
Tipo de identificación  C.C  R.C  C.D  T.J.  C.E.  PA.  NIT  IFE Número de identificación  
Tipo de identificación  C.C  R.C  C.D  T.J.  C.E.  PA.  NIT  IFE Número de identificación

Sólo para contratos de seguros: Relación las reclamaciones presentadas e indemnizaciones recibidas (relacionar adicionales). Especifique si fue reclamación sin indemnización (RE) o con indemnización (I).  
Fecha AAA MM DD Rama o producto Compu

10. Autorizamos a Suramericana para que con fines estadísticos, comerciales, publicitarios, consultivos o en el exterior: igualmente, autorizamos para que consulte, todas las operaciones que llevemos a cabo que declaramos conocer y aceptar en todas sus partes.  
Adicionalmente la autorizo para solicitar toda la información verbal o escrita que requiera de mí y cualquier inconsistencia en la información consignada en este formulario, tome las medidas correctivas de toda responsabilidad que se derive de ello, y para que comparta y reciba información referente a vinculadas y/o que pertenezcan a su mismo grupo económico. Además me comprometo a actualizar la información de forma anual.  
Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, firmo el presente documento.

11. INFORME CONFIDENCIAL DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE (Formulario para ser resp  
Lugar de la visita o entrevista Fecha AAAA MM DD Hora HH: MM Tipo de  
Concepto general sobre el cliente

Código Asesor Nombre del Asesor / Gerente / Director  
www.suramericana.com

1 El título del formato debe usar FS Joey Medium, la razón social en DIN OT Light, ambos en mayúsculas.

2 Los títulos de las secciones deben usar DIN OT Medium en mayúsculas, en puntaje mínimo de 7 pts.

3 Todos los textos, líneas y demás elementos deben estar alineados a la izquierda.

4 Tratar de asignar una misma altura a todos los campos.

5 Para los cuerpos de texto se debe usar DIN OT Regular en mayúsculas y minúsculas, en puntaje mínimo de 7 pts.

6 La distancia entre las líneas y los textos siempre debe ser la misma.

7 Todas las casillas de selección deben tener un mismo tamaño y conservar la misma forma cuadrada.

8 Todas las líneas horizontales y verticales son continuas y van al 50% del PANTONE® 286C en un puntaje de 0,5 a 1 pt.

9 En los extremos de los formatos no deben ir líneas que cierren las filas o las columnas.

10 Cuando el cuerpo de texto sea extenso se debe justificar forzado manejando manualmente el interletrado.

11 Cuando se necesiten firma y huella del solicitante, deben estar siempre al lado izquierdo del formato.

# Logotipo y márgenes

Se deben respetar las medidas para los márgenes y para el logotipo dentro de los formularios.

Por lo general, estos materiales se imprimen a una tinta, usando el color PANTONE® 286C.

1. **TÍTULO DEL FORMULARIO**  
RAZÓN SOCIAL S.A.

2. **INFORMACIÓN BÁSICA** Clase de cliente: Titular, Tomador, Cartera Colectiva, Asegurado, Com.

3. Tipo de identificación: NIT, IFE, C.C., R.C., C.D., T.L., C.E., PA.

4. **INFORMACIÓN UBICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**  
Ciudad, Departamento, Teléfono (sin indicativo), Ciudad oficina principal, Departamento oficina principal, Teléfono oficina principal, Dirección.

5. Autorizo a la compañía para que la información de TODOS mis productos sea enviada a la siguiente dirección física: Residencia, Trabajo.

6. **INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA**  
Sector: Comercial, Financiero, Agrícola, Farmacéutico, Alimentos, Industrial, Servicios, Informática, Salud, Textiles, Descripción actividad económica, Tipo compañía: Pública, Privada.

7. ¿Maneja recursos públicos?, ¿Posee algún grado de poder público?, ¿Es persona reconocida o de influencia pública o política?, Operaciones en moneda extranjera: En su actividad económica realiza transacciones moneda extranjera?, Exportaciones, Importaciones, Préstamos en moneda ext., Pago de servicios.

8. Posée cuentas corrientes en moneda extranjera? SI, NO. Número de cuenta, Banco, Ciudad.

9. **INFORMACIÓN FINANCIERA**  
Ingresos mensuales actividad principal, Otros ingresos no operacionales u originados en actividades diferentes a la principal, Ingresos mensuales actividad principal.

10. Identificación de accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente disponible el 5% o más del patrimonio neto de la compañía. Tipo de identificación, Número de identificación.

11. Autorizaciones: Autorizarnos a Suramericana para que con fines estadísticos, comerciales, publicitarios, consultivos o en el exterior, igualmente, autorizarnos para que consulte, todas las operaciones que llevemos a cabo que declaramos conocer y aceptar en todas sus partes. Adicionalmente la autorizo para solicitar toda la información verbal o escrita que requiera de mí y cualquier inconsistencia en la información consignada en este formulario, tome las medidas correctivas de toda responsabilidad que se derive de ello, y para que comparta y reciba información referente a vinculadas y/o que pertenezcan a su mismo grupo económico. Además me comprometo a actualizar esta información de forma anual. Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, firmo el presente documento. INFORME CONFIDENCIAL DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE (Formulario para ser respaldado por la visita o entrevista). Lugar de la visita o entrevista, Fecha AAAA MM DD, Hora HH : MM, Tipo de cliente. Concepto general sobre el cliente. Código Asesor, Nombre del Asesor / Gerente / Director. www.suramericana.com

- 1 El título del formato debe usar FS Joey Medium, la razón social en DIN OT Light, ambos en mayúsculas.
- 2 Los títulos de las secciones deben usar DIN OT Medium en mayúsculas, en puntaje mínimo de 7 pts.
- 3 Todos los textos, líneas y demás elementos deben estar alineados a la izquierda.
- 4 Tratar de asignar una misma altura a todos los campos.
- 5 Para los cuerpos de texto se debe usar DIN OT Regular en mayúsculas y minúsculas, en puntaje mínimo de 7 pts.
- 6 La distancia entre las líneas y los textos siempre debe ser la misma.

- 7 Todas las casillas de selección deben tener un mismo tamaño y conservar la misma forma cuadrada.
- 8 Todas las líneas horizontales y verticales son continuas y van al 50% del PANTONE® 286C en un puntaje de 0,5 a 1 pt.
- 9 En los extremos de los formatos no deben ir líneas que cierren las filas o las columnas.
- 10 Cuando el cuerpo de texto sea extenso se debe justificar forzando manejando manualmente el interletrado.
- 11 Cuando se necesiten firma y huella del solicitante, deben estar siempre al lado izquierdo del formato.