

Proceso para la Expedición de Pólizas de Cumplimiento y RCE

Pasos y Recomendaciones Clave

Pasos para la Solicitud de Pólizas

1 IDENTIFICACIÓN

Identificar claramente en su solicitud:

- Nombre de la empresa
- NIT
- Aseguradora del Programa

2 VERIFICACIÓN DEL CLIENTE

- Verificaremos si está registrado como cliente en el programa de póliza matriz del grupo EPM.
- Comprobaremos si la información financiera y comercial está actualizada.
- Si la información está desactualizada, se solicitará la actualización.
- Una vez validados los documentos, se iniciará el trámite ante la aseguradora elegida.

NOTA: La aseguradora puede solicitar información adicional.



Tiempo de Respuesta:

6 días hábiles para dar respuesta a su solicitud.

3 PAGARÉ

- Si se requiere firma de pagaré, inicie el trámite con el pagaré diligenciado y escaneado.

4 BORRADOR DE PÓLIZA

- Se enviará el borrador de la póliza con el valor de la prima y las instrucciones de pago.

5 ENTREGA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

- Para la entrega del documento original, remitir el comprobante de pago.
- En caso de ser requerido, enviar la guía de envío del pagaré original.

Recomendaciones para la Administración de Pólizas

- Enviar estados financieros actualizados cuando las aseguradoras lo requieran.
- Informar sobre no adjudicaciones o la terminación de procesos al solicitar garantías de seriedad de oferta.
- Vigilar la finalización de vigencias de las garantías emitidas.



Limitaciones de Envío

Hasta 15 megabytes.



Horario Laboral

Lunes a Viernes:
8:00 a.m. - 12:00 m.
1:00 p.m. - 5:00 p.m.