

Instructivo de radicación de contratos y pago de indemnizaciones

Estimado beneficiario:

A continuación encontrará las instrucciones y requisitos para el radicado de documentos y pago de su indemnización por concepto de transacciones RCE, arreglos directos, pago de deducibles y otras indemnizaciones:

1. Documentos requeridos:

- Contrato de transacción, Arreglo directo o Recibo de indemnización debidamente firmado con huella, si el valor de la indemnización total es igual o superior a \$5.000.000 debe ser **AUTENTICADO** ante notaría.
- Formato de autorización de pagos debidamente diligenciado y firmado con huella por el beneficiario final del pago (Persona que va a recibir el valor de la indemnización).
- Copia de documento de identidad (Personas naturales) o Certificado de cámara y Comercio con fecha de expedición no mayor a 45 días y fotocopia de cédula del representante legal (persona jurídica).

Para pagos a personas jurídicas, el contrato de transacción o recibo de indemnización y el formato de autorización de pagos deben ser firmado **UNICAMENTE** por el representante legal o por quien esté facultado según cámara de comercio.

2. Envío de documentos digitalizados (No aplica para contratos con poder)

La documentación anteriormente descrita, a excepción de contratos con poder, debe ser remitida únicamente por medio del correo pagosindemnizacionesautos@allianz.co, en el asunto del correo colocar el número de siniestro teniendo en cuenta la siguiente estructura:

La letra S- seguida del número 0 y el número de siniestro que encontrará en el contrato remitido por la compañía. Ejemplo: S-0XXXXXXXX

Le recomendamos enviar los documentos desde su correo con el fin de poder contactarlo por este medio en caso de requerir información adicional.

Se recomienda el envío de los documentos en formato PDF y que el tamaño del mismo no exceda los 2 MB.

3. Contratos con Poderes

En caso de que usted autorice a que se realice el pago a otra persona, debe adjuntar un poder amplio y suficiente donde se consagre la facultad de recibir el pago, el mismo deberá ser autenticado por el poderdante y enviado únicamente en **ORIGINAL** junto a los demás documentos requeridos, a las oficinas de Allianz Seguros S.A. en **BOGOTÁ** ubicadas en la CARRERA 13A No. 29-24 Parque Central Bavaria Local 129, en horario de lunes a viernes de 8:00am a 12m.

En el resto del país en cualquier oficina de Allianz Seguros S.A.

4. Requisitos para el pago:

- Si solicita que su pago se realice por **transferencia**, la cuenta bancaria que nos suministre debe estar activa, a nombre del beneficiario final del pago y no debe ser compartida, de lo contrario el pago no podrá ser realizado.
- Si no posee cuenta bancaria, tenga presente que contamos con un convenio de pagos con Bancolombia y puede solicitar el pago en **efectivo** (hasta 10 millones de pesos) o **cheque de gerencia** (montos superiores a 10 millones de pesos), para reclamarlo en cualquier oficina de Bancolombia a nivel nacional, presentando únicamente el original de su documento de identidad.
- Los pagos autorizados bajo el esquema de convenio con Bancolombia deberán ser reclamados antes de los 60 días posteriores a la radicación del contrato, de lo contrario, éste perderá vigencia y deberá volver a solicitar el pago a la compañía.

5. Diligenciamiento de formato de autorización de pagos:

Nuestro formato de autorización de pagos incluye la normativa SARLAFT impuesta por la Súper Intendencia Financiera de Colombia, y que hace obligatorio su diligenciamiento de forma completa y correcta, de acuerdo a lo anterior todos los campos demarcados son de obligatorio diligenciamiento:

1. Todos los campos incluidos en el apartado de Persona Natural o Persona Jurídica según aplique.
2. Información completa y correcta de la forma de pago: para transferencia bancaria, el código de la entidad bancaria, el tipo y número de cuenta.
Para efectivo y cheque de gerencia solo debe marcar la casilla correspondiente.
3. Declaraciones y autorizaciones: En este apartado se debe diligenciar la información solicitada respecto a origen de fondos y/o bienes.
4. El formato debe ser enviado con firma y huella del beneficiario final del pago.

NOTA: Si del análisis de los anteriores documentos surgen dudas y/o se hacen necesarias aclaraciones, la compañía se las dará a conocer oportunamente y hasta tanto estas no sean absueltas, se entenderán suspendidos los términos que se relacionan en el artículo 1080 del código de comercio.