De: ANDREA YANETH MANTILLA <andrea.mantilla@previsora.gov.co>
Enviado el: miércoles, 12 de enero de 2022 02:42 p.m.
Para: ANDREA YANETH MANTILLA <andrea.mantilla@previsora.gov.co>
CC: poderes antecedentes <poderesyantecedentes@previsora.gov.co>; MARIA ALEJANDRA GUTIERREZ BECERRA <maria.gutierrez@previsora.gov.co>; JASBLEYM BEJARANO <jasbleym.bejarano@previsora.gov.co>; FLOR ANGELA TORRES HUERTAS <flor.torres@previsora.gov.co>; LUZ ANDREA JIMENEZ MUÑOZ <luz.jimenez@previsora.gov.co>
Asunto: Información importante: trámite de poderes y antecedentes
Importancia: Alta

Buenas tardes, respetados (as) doctores (as):

Por medio del presente nos permitimos solicitarles respetuosamente, tener presente las siguientes instrucciones a partir de la fecha:

1. **RESPECTO AL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DE PODERES.**

   a. A partir de la fecha TODOS los poderes de los procesos judiciales, fiscales y/o administrativos que sean asignados a su cargo, deben ser remitidos únicamente al correo poderesyantecedentes@previosora.gov.co, para realizar las gestiones de revisión y gestión del trámite por parte del Representante Legal correspondiente.

   b. El correo con el poder deberá remitirse a más tardar el día hábil siguiente a la creación y asignación del proceso en la plataforma LITISOFT.

   c. El correo donde se remita el poder debe contar sin excepción con el siguiente asunto:

   "PODER RAD.20XX-XXXXX DTE XXXXXX LITISOFT XXXX"

   d. La Gerencia de Litigios otorgará los poderes a todos sus abogados externos a través de la cuenta de correo electrónico notificacionesjudiciales@previsora.gov.co, esto con fundamento en lo establecido en el Decreto 806 de 2020. Por tanto, se requiere que dentro de la redacción de los poderes que sean remitidos por ustedes, incluyan el correo electrónico del despacho de destino (Juzgado, Contraloría, Entidad, etc), el correo de notificaciones judiciales de la firma a cargo del proceso. Este poder deberá llevar la firma escaneada y será enviado en formato PDF. Adicionalmente deben adjuntar copia actualizada del certificado de existencia y representación legal de la Compañía, expedido por la Superintendencia Financiera.

   e. Informar en el cuerpo del correo electrónico donde se remita el poder para trámite, el correo electrónico de la entidad de destino. En igual sentido deberá indicarse cuando se requiera que el poder sea remitido en físico.

f. En la parte final del poder se deben indicar los siguientes datos:

- Abogado Interno: Abogado interno al que corresponde el caso. (conforme a LITISOFT).
- Tramitó: Dayana Cruz.
- Número de LITISOFT XXXXXX.
- Fecha de elaboración del poder.

2. RESPECTO A LA REMISIÓN DE ANTECEDENTES Y PÓLIZAS.

a. Para toda contestación de demanda y/o llamamiento en garantía, o para la atención de cualquier litigio que les sea asignado, sin excepción alguna se debe solicitar, con la debida anticipación al correo poderesyantecedentes@previosora.gov.co los antecedentes del caso, entre los cuales se encuentra la solicitud de consulta y envío de la respectiva póliza.

Deben tener en cuenta que para las pólizas que operan por reclamación-Claims Made, se debe indicar la fecha de radicación de la audiencia prejudicial.

b. Las solicitudes de póliza deben contener los siguientes datos:

- Nit y Razón social del asegurado.
- Número de póliza.
- Ramo.
- Sucursal de Expedición.
- Fecha de ocurrencia de los hechos.
- Fecha de radicación de audiencia prejudicial (si aplica).
- Placas del vehículo (para las pólizas de AU).

c. El correo deberá remitirse sin excepción con el siguiente asunto:

"ANTECEDENTES Y PÓLIZAS LITISOFT XXXX"

Muchas gracias por la atención prestada y quedamos atentos a sus inquietudes.

Cordialmente,

PREVISORA
SEGUROS
No prometemos, aseguramos

ANDREA YANETH MANTILLA PIÑEROS

SECRETARIA
VICEPRESIDENCIA JURIDICA

601 348 57 57 Ext 1301 / 3102487469
andrea.mantilla@previsora.gov.co
www.previsora.gov.co
Calle 57 No 9 - 07, Bogotá