

## Instructivo de radicación de contratos y pago de indemnizaciones

**Por favor lea detalladamente las instrucciones para evitar retrasos en su pago.**

Estimado beneficiario:

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

### ¿Qué documentos requerimos para realizar su pago?

- 1. Contrato de transacción, Arreglo directo o Recibo de indemnización debidamente firmado con huella.
- 2. Formato de autorización de pagos debidamente diligenciado y firmado con huella por el beneficiario final del pago (Persona que aparece en el contrato).
- 3. Si se autoriza a un tercero para recibir el pago, debe enviar los siguientes documentos: **Poder autenticado** ante notaria autorizando al tercero a recibir el pago de la indemnización, formato de autorización de pago diligenciado y firmado por el apoderado y otro por el poderante, el contrato firmado por el apoderado y copia del documento de identidad.

**NOTA:** Para pagos a personas jurídicas, el contrato de transacción o recibo de indemnización y el formato de autorización de pagos deben ser firmados ÚNICAMENTE por el representante legal, o por quien esté facultado según cámara de comercio. Adjuntar cámara de comercio y cédula.

### 2. ¿Como enviar los documentos digitales mediante su correo electrónico?

La documentación anteriormente descrita, debe ser remitida únicamente por medio del correo [pagosindemnizacionesautos@allianz.co](mailto:pagosindemnizacionesautos@allianz.co), **en el asunto del correo poner el número de siniestro teniendo en cuenta la siguiente estructura:**

La letra S- seguida del número de siniestro que encontrará en el contrato remitido por la compañía. Ejemplo: S-(número de siniestro el cual inicia por el numero 1)

Para	<a href="mailto:pagosindemnizacionesautos@allianz.co">pagosindemnizacionesautos@allianz.co</a>
CC	
Asunto	S-123456789

Imagen ilustrativa del correo.

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

**Por favor, enviar los documentos en formato PDF; tenga en cuenta, que el tamaño no puede exceder las 4 MB. No relacionar links de cargue por plataformas tecnológicas.**

### 3. ¿Como puede recibir su pago?

- Si solicita que su pago se realice por transferencia, la cuenta bancaria que nos suministre debe estar activa, **a nombre de la persona que aparece en el contrato de transacción; de lo contrario, el pago será rechazado por la banca electrónica.**
- 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. Para evitar errores en los datos del cargue del pago, agradecemos adjuntar la cedula de ciudadanía al contrato.
- Los pagos autorizados bajo el esquema de convenio con Bancolombia deberán ser reclamados 3 días hábiles después de la notificación de la compañía de la emisión del pago y hasta 30 días después de la emisión, de lo contrario, éste perderá vigencia y deberá volver a solicitar el pago a la compañía.

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