

Programa de Seguros

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN "ICFES"

Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Aon Risk Services Colombia S.A. Corredores de Seguros



Manual de procedimientos en caso de siniestro

Este Manual da una inducción a los funcionarios del Icfes, respecto del procedimiento de reclamación, en caso de presentarse un siniestro y fue elaborado con el Apoyo de Aon Corredores de Seguros.

Es importante informar que el funcionario, que al momento de conocer o identificar un daño-evento, que genere pérdida o daños a los bienes del Icfes, debe notificar de forma INMEDIATA del siniestro a su superior jerárquico. Persona que procederá a comunicar de manera INMEDIATA, a través de memorando interno a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, dependencia que tramitará lo respectivo ante el Corredor de Seguros del Icfes, quien a su vez reportará ante la Aseguradora la novedad. Así evitar que se presenten inconvenientes con las prescripciones consignadas en los contratos de seguros.

El anterior procedimiento aplica en todos los eventos que afecten las pólizas indicadas en este Manual.

Ningún funcionario podrá reportar los daños y/o pérdida de los bienes del Icfes directamente a las Compañías Aseguradoras con las que se tengan contratadas las pólizas del Icfes, así como también no deberán dejar bienes del Icfes a su cargo desmantelados ó abandonados fuera de los predios del Icfes sin protección alguna.

Cabe anotar que la prioridad para la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales es tener conocimiento del evento para reportarlo oportunamente. En el desarrollo del proceso de reclamación, se suministrará la información y soportes requeridos.

1. Obligaciones del asegurado en caso de siniestro

- Emplear todos los medios de que disponga para evitar su propagación o expansión.
- Proveer el salvamento y conservación de los bienes asegurados.
- El asegurado no podrá remover ni ordenar la remoción de los escombros que haya dejado el siniestro, sin la autorización de la compañía aseguradora o de sus representantes.

2. Aviso de siniestro

1. El funcionario, que tenga conocimiento del daño y/o pérdida material, de un bien del Icfes, deberá comunicar la novedad al jefe inmediato, indicando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos.
2. El directivo de la dependencia y/o territorial, reportará el evento a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del Icfes.
3. La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del Icfes, informará al Intermediario de Seguros, la ocurrencia del siniestro dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que haya conocido el hecho.
4. En los casos donde se presente(n) daño (s) a los bienes del Icfes, el funcionario que los tenga asignados bajo su responsabilidad, bajo ninguna circunstancia podrá conciliar con terceros la reparación de estos bienes, por ser bienes del estado.
5. Para los casos de atención inmediata, se pueden comunicar los teléfonos en Bogotá 6381700 Ext. 2074 o 1763, Aon Colombia Corredores de Seguros del Icfes.

3. Derechos de la compañía en caso de siniestro

Inmediatamente ocurra una pérdida o daño que pueda acarrearle alguna responsabilidad en virtud del seguro, la Compañía podrá:

- En caso de no avisar oportunamente del conocimiento del siniestro, la Compañía deducirá de la indemnización el valor de los perjuicios que cause dicho incumplimiento.
- Ingresar a los inmuebles en que incurrió el siniestro para determinar su causa y extensión.
- Colaborar con el Icfes para examinar, clasificar, evaluar, trasladar, o disponer de los bienes asegurados y solicitar la cesión de los derechos que el Asegurado tenga a su favor en relación con los bienes afectados por el siniestro.
- Cuando el Icfes sea indemnizado, los bienes salvados o recuperados pasarán a ser de propiedad de la Compañía Aseguradora.
- El Icfes no podrá hacer abandono de los bienes recuperados, salvo expresa autorización de la Compañía de Seguros.
- Los bienes, que sean reconocidos por las aseguradoras y los que se adquieran como reconocimiento de la indemnización, son propiedad de el Icfes y serán repuestos a cargo de la dependencia a la cual estaban asignados, de mantenerse la necesidad de los estos.
- Cuando el Icfes, los Beneficiarios o cualquier persona que actúe por ellos deje de cumplir los requerimientos de la Compañía, le impida o dificulte el ejercicio de estas facultades, la Compañía deducirá de la indemnización el valor de los perjuicios que tal conducta le haya causado.

4. Pérdida de derecho a la reclamación

Se perderá el derecho a la reclamación cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- Si las pérdidas o daños han sido intencionales por el Asegurado, o sus representantes legales, administradores o con su complicidad.
- Cuando la reclamación presentada se haya hecho sin el apoyo de la Entidad, sea de cualquier **manera fraudulenta,** se hicieren o utilizasen **declaraciones falsas** o si emplearan otros medios o documentos engañosos o dolosos.
- **Cuando se omitan maliciosamente** informes sobre los seguros coexistentes de los mismos intereses asegurados.
- Cuando se presente la **reclamación tardíamente**, de acuerdo con lo estipulado en el Código de Comercio el cual expresa en su artículo 1081, que el plazo de prescripción ordinaria es de 2 años, entendiendo que esto acarrearía las Sanciones disciplinarias correspondientes.
- Cuando la Icfes, **renuncie** mediante documento oficial a sus derechos contra los responsables del siniestro.

5. Pago del siniestro

La Compañía pagará la indemnización correspondiente dentro del mes siguiente a la fecha en que el Icfes o beneficiario acredite, aun extrajudicialmente, la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la pérdida, siempre y cuando la reclamación no haya sido objetada.

La Compañía pagará la indemnización en dinero o mediante la reposición o reparación o reconstrucción de los bienes asegurados, o cualquier parte de ellos a su elección, dentro de los límites de la suma asegurada y de acuerdo con las normas que regulan el importe de la indemnización, esta no excederá en ningún caso del valor real de los bienes asegurados, ni del monto efectivo del perjuicio patrimonial sufrido por el Asegurado.

La Compañía no estará obligada al pago de la indemnización, respecto de bienes sustraídos y recuperados, mientras éstos se hallen en poder de las Autoridades.

6. Derecho sobre el salvamento

En ningún momento el asegurado podrá disponer del salvamento para ser vendido por medio de remate, o directamente, dado que es de propiedad de la Compañía Aseguradora.

Se entiende por salvamento neto el valor resultante de descontar del valor de la venta de este, los gastos realizados por la Compañía, tales como los necesarios para la recuperación y comercialización de dicho salvamento.

7. Subrogación

En virtud del pago de la indemnización:

7.1 La compañía se subroga hasta el valor de su importe en todos los derechos del asegurado contra las personas responsables del siniestro.

7.2 El asegurado no podrá renunciar en ningún momento a sus derechos contra terceros responsables del siniestro.

7.3 Tal renuncia le acarreará la pérdida del derecho a la indemnización.

7.4 El asegurado, a petición de la compañía, deberá hacer todo lo que esté a su alcance para facilitarle el ejercicio de los derechos derivados de la subrogación.

8. Póliza de daños materiales

- Una vez el funcionario responsable del bien afectado por siniestro y/o al que le sucedió el accidente tenga conocimiento del suceso, debe informar al jefe inmediato. Debe indicar si se trata de una pérdida por hurto, sobrevoltaje, descarga eléctrica, incendio, daño interno del bien, o cualquier tipo de daño eventual. También las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron y/o conoció los hechos.

- Solicitar a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales la valoración actualizada del bien afectado y la cuantía de la pérdida, para trámite ante la compañía aseguradora.

- El jefe inmediato procederá a reportar a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, a efectos de que presente la reclamación ante la Compañía Aseguradora, para lo cual soportarla el informe con fotocopia de órdenes de salida de almacén, certificado de importación, factura de compra o certificación firmada por Revisor Fiscal o quien haga sus veces de la fecha de adquisición del bien, edad del equipo y/o los documentos que sean pertinentes para demostrar que el bien afectado es de propiedad o interés del Icfes.

- Informe técnico en el cual se indique el alcance de los daños de cada una de las partes afectadas y si se requiere reparación o reemplazo.

- Presupuesto de los costos de reparación con sus respectivos soportes desglosados en: repuestos, mano de obra, costos de equipos, costos de materiales, otros costos necesarios para la reparación.

- Cotizaciones del valor de reposición del equipo afectado si corresponde a Pérdida Total. (Valor de reposición significa la cantidad que exigiría la adquisición de un bien nuevo de la misma especie, clase y capacidad a la del bien asegurado, incluyendo los costos de embalajes, fletes, montaje y derechos de aduana si los hubiere).

- En los casos de hurto, adjuntar copia de la denuncia instaurada ante la respectiva autoridad competente.

9. Póliza de seguro de automoviles

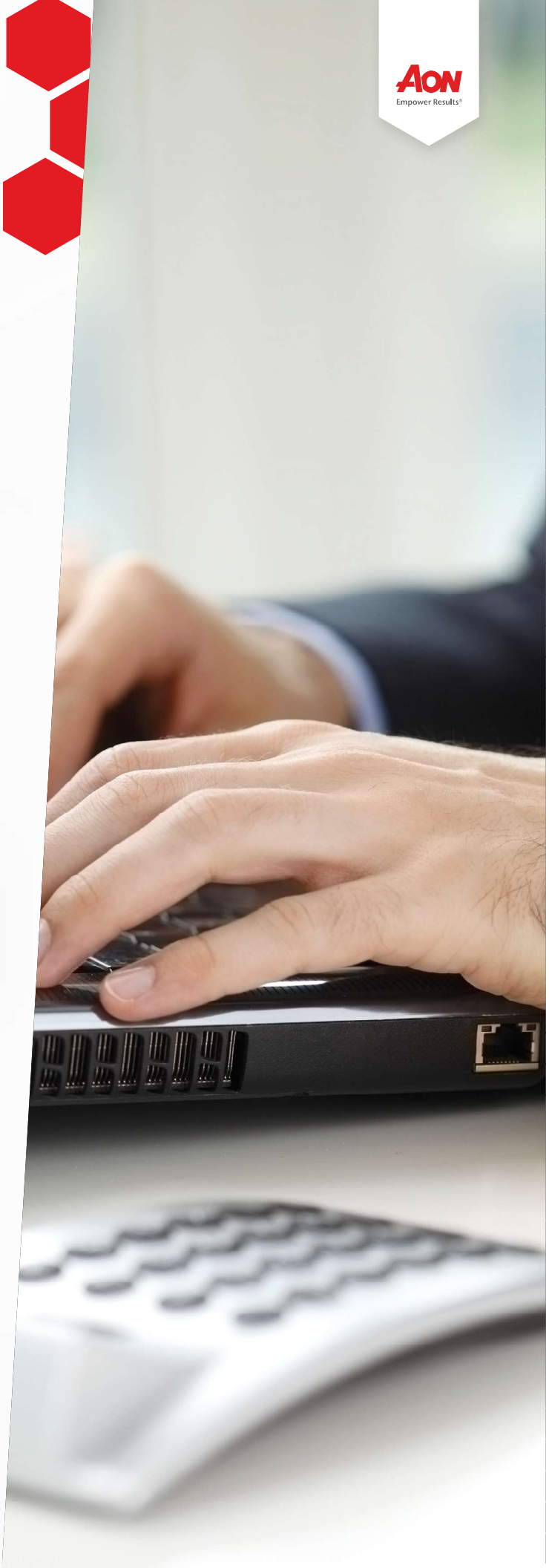
9.1. COBERTURA DE PÉRDIDA PARCIAL POR DAÑOS

(Es aquella pérdida generada cuando los daños no superan el 75% del valor comercial del vehículo).

Adicionalmente a la información indicada anteriormente se debe adjuntar la siguiente:

- El siniestrado presentará declaración del siniestro y diligenciará el formulario de reclamación suministrado por la aseguradora.

- Presentar el original de la factura de gastos de grúa, si la hubo, para el reembolso.





9.2. COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

(Es aquel siniestro en el que se ven afectados terceros)

Cuando en el accidente además de sufrir daños el vehículo asegurado, es afectado otro vehículo del Asegurado o de propiedad de un tercero, o cuando ha atropellado o lesionado una persona, deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Si hay heridos o personas lesionadas, procurar el traslado al centro de atención médica más cercano del lugar del accidente. Es importante tener en cuenta que la Aseguradora reembolsará los gastos por este concepto, en exceso de los gastos reconocidos por el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- No admitir, ni asumir responsabilidad alguna.
- No comprometerse en convenios o acuerdos sin la autorización previa de la Aseguradora.
- En lo posible, informar directamente o a través de cualquier medio del accidente, a las autoridades de tránsito, para que intervengan en el caso.
- Por ningún motivo mover o abandonar los vehículos del lugar del accidente, hasta tanto no se hayan hecho presentes las Autoridades de tránsito, en caso de ser factible su intervención, solicitar copia del informe levantado por la autoridad que haya intervenido en el accidente.
- Tomar toda la información posible del tercero afectado o culpable del accidente, nombre, dirección, teléfono, marca del vehículo, placas. Averiguar si el vehículo se encuentra asegurado, en que Compañía, número de la póliza. Si el conductor no es el mismo propietario, investigar el nombre, la dirección, teléfono y demás datos que se puedan obtener del propietario.
- Informarse de los nombres, direcciones, y teléfonos de los ocupantes del otro vehículo, si los hubiere.
- Informarse igualmente sobre nombres, direcciones y teléfonos de todos los testigos posibles.
- Cerciorarse y tomar nota de los daños ocasionados al vehículo del tercero, o terceros involucrados, de ser posible, avalados por los conductores y/o pasajeros de estos.
- No autorizar reparaciones del vehículo tercero afectado en el accidente, hasta tanto la Aseguradora no conozca la situación y además lo haya inspeccionado.
- Cuando se presente un siniestro se debe llamar a la Línea de Asistencia de Mapfre Compañía de Seguros #604, en esta misma se deben informar las circunstancias y características del accidente, e informar sobre el mismo al corredor de seguros.
- En caso de requerir instrucciones adicionales a las consignadas en este Manual, se debe comunicar con la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, al teléfono 4841410 en el Icfes Bogotá.
- Si el siniestro es grave, entendiéndose por éste cuando hay heridos o muertos, se recuerda que las autoridades están en derecho de retener el o los vehículos accidentados, lo mismo a los conductores hasta tanto se establezcan las responsabilidades del caso y se dictaminen las incapacidades de los lesionados. En consecuencia, debe informarse inmediatamente a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales quien procederá a comunicar lo propio a los Corredores de Seguros.
- En caso de retención del vehículo, el conductor debe exigir a las autoridades que le entreguen copia de un inventario amplio y detallado sobre el vehículo.
- Si con ocasión del accidente el funcionario y/o conductor es notificado por alguna autoridad judicial de demanda en su contra, este dará traslado de la situación a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales quien hará lo propio con la Aseguradora a través del Corredor de Seguros.
- Con el objeto de formalizar ante la Compañía Aseguradora la reclamación a través del Corredor de Seguros, se debe adjuntar la documentación indispensable y requerida para cada uno de los casos que se relacionan a continuación:



- En los casos en que la reclamación se presente por daños a bienes de terceros, el funcionario y/o conductor deberá presentar ante la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales los siguientes documentos:

  1. El informe firmado del accidente indicando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos.

  2. Si intervino la autoridad de tránsito, suministrar copia del parte o informe rendido por esta.

  3. Fotocopia de la cedula, licencia de conducción vigente del conductor y/ o funcionario involucrado en el evento.

  4. Fotocopia de la Tarjeta de propiedad del vehículo involucrado.

  5. Fotocopia del seguro obligatorio contra accidentes de tránsito SOAT vigente.

9.3. COBERTURA DE PÉRDIDA TOTAL POR DAÑOS

(Es aquella pérdida generada cuando los daños superan el 75% del valor comercial del vehículo)

Adicionalmente a la información indicada anteriormente se debe adjuntar la siguiente:

- El siniestrado presentará declaración del siniestro y diligenciará el formulario de reclamación suministrado por la aseguradora.
- Presentar el original de la factura de gastos de grúa, si la hubo, para el reembolso.
- Luego de completar la anterior información y una vez declarado el vehículo asegurado como pérdida total por la Aseguradora, se debe iniciar trámites de traspaso. Formulario de traspaso en los respectivos formatos de la Secretaría de Tránsito y Transporte.

9.4. COBERTURA PÉRDIDA TOTAL POR HURTO

(Es aquella pérdida generada por hurto o hurto calificado del vehículo asegurado).

- Adicionalmente a la información indicada anteriormente se debe adjuntar la siguiente:
- Adjuntar copia al carbón o fotocopia auténtica de la Denuncia.

10. Póliza de seguro de daños corporales causados a personas en accidentes de tránsito (SOAT)

Los documentos que se requieren para sustentación del reclamo son:

- Diligenciar el formulario de la compañía.
- Informe Autoridad Competente y Centro Hospitalario.
- Facturas de gastos médicos.
- **En caso de Incapacidad:**
  Certificación médica respectiva.
- **En caso de muerte:**
  Certificado de defunción.
  Facturas por gastos funerarios.

11. Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual

Para las reclamaciones a esta póliza, es importante que a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del Icfes, se le reporte de forma inmediata toda novedad relacionada con reclamos por parte de terceras personas, como consecuencia de un daño ocasionado en el ejercicio normal de su actividad.

Adicionalmente, al ocurrir un siniestro que pudiera dar lugar a una indemnización, el asegurado tendrá la obligación de:

1. Si se entabla algún juicio contra el asegurado éste deberá informar a la aseguradora.
2. Debe colaborar con la aseguradora en el cumplimiento de todas las diligencias de orden legal que se presenten.

Los documentos que se requieren para la sustentación del reclamo son los que relacionamos a continuación, los cuales deben ser solicitados a los terceros reclamantes para soportarlos ante la aseguradora:

11.1. EN CASO DE DAÑOS A BIENES

(Refiriéndonos a vehículos que transitan en carreteras nacionales a cargo del Icfes).

- Informe claro del conductor o tercero afectado, dirigido a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del Icfes, indicando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos, indicando la cuantía de la pérdida.
- Avalúo, cotización o informe de la cuantía de los daños presentados (incluye todas las erogaciones incidentales provenientes del siniestro).
- Soporte sobre la propiedad del bien, mediante tarjetas de propiedad, escrituras, etc.
- Copia del Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito SOAT vigente.
- Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad y licencia de tránsito del conductor del vehículo, en los casos que se presente reclamos por daños a vehículos en carreteras a cargo del Icfes.
- Declaración juramentada de la no existencia de seguro que ampare el bien afectado, o no afectación de las pólizas en caso de existir. Si se presentó reclamo a alguna póliza, informar el nombre de la Aseguradora, el número de la póliza y número del siniestro.





- Informe presentado ante autoridad competente. (Inspección de Policía, Inspección de tránsito, Alcaldía municipal, Policía de carreteras, etc.).
- Recibos de pago de peajes de la ruta y fecha del siniestro en caso de accidentes de automotores en carretera.
- De ser posible, fotografías del hecho, informe de testigos u otros antecedentes probatorios.

11.2. EN CASO DE LESIONES

Adicional a la información indicada anteriormente, se debe adjuntar la siguiente:

- Copia de la(s) historia(s) clínica(s) del centro médico de atención de lesionados.
- Facturas soporte de los gastos médicos.
- Informe de la póliza SOAT y/o Plan Obligatorio de Salud afectados.

11.3. EN CASO DE MUERTE

Adicional a la información indicada anteriormente, se debe adjuntar la siguiente:

- Acta de defunción.
- Facturas soporte de los gastos funerarios.
- Datos del solicitante y/o representante.

12. Póliza de transporte de valores

- Informe de los hechos (modo, tiempo y lugar).
- Arqueo de caja.
- Documentos contables que demuestren la pérdida (comprobantes de egreso, cheques, asientos contables, etc.).
- Documentos que soporten los bienes perdidos (facturas, certificaciones según sea el caso).
- Denuncia penal ante la autoridad competente e investigación interna de los hechos.
- Acta de descargos, investigación interna.

13. Póliza de seguro de manejo global

1.Aviso del siniestro indicando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos.

2.Reclamación presentada por la Entidad.

3.Copia autenticada del documento donde se registre el valor total del faltante o los arqueos del caso.

4.Copia del denuncio penal.

5.Copia de la investigación administrativa.

6.Informe del auditor o quien haga sus veces.

7.Relación del valor de las prestaciones sociales, correspondientes a los presuntos involucrados y que legalmente puedan ser retenidas.

14.Póliza de responsabilidad civil profesional

- Comunicación (reclamo) del tercero.
- Prueba del perjuicio sufrido como consecuencia de la falta profesional.
- Informe o comunicación del asegurado, en la que indique las circunstancias de tiempo, modo y lugar, y en el cual se pueda determinar si les asiste responsabilidad.
- Copia del contrato.



15. Póliza de seguro de infidelidad y riesgos financieros

- Carta de reclamación del asegurado detallando los hechos y circunstancias del siniestro indicando el sistema utilizado para cometer el fraude (tiempo, modo, lugar).
- Relación de las prestaciones sociales a favor del funcionario responsable que legalmente puedan ser retenidas (o investigación interna – particulares).
- Copia del contrato de trabajo y hoja de vida de la o las personas implicadas en el fraude. (en caso de infidelidad)
- Liquidación del contrato de trabajo incluyendo las prestaciones sociales que debieron ser retenidas a la o las personas implicadas en el fraude y la correspondiente consignación a nombre del implicado o implicados en el juzgado que adelanta la investigación. (en caso de infidelidad)
- Copia de la denuncia penal instaurada por el asegurado en contra de la o las personas implicadas en el fraude. (en caso de infidelidad)
- Copia del informe de auditoría realizado por el asegurado. (en caso de infidelidad)
- Copia del acta de descargos realizada a los empleados implicados. (en caso de infidelidad)
- Certificación del contador de los inventarios físicos de mercancías realizados efectuado antes de la ocurrencia del hurto. (en caso de infidelidad)
- Certificación del Revisor Fiscal sobre el monto total de la pérdida.
- Registro de ingresos y salidas de mercancías de la bodega según los últimos inventarios anteriores a las fechas de descubrimiento del hurto. (en caso de infidelidad)
- Certificación del contador del inventario físico de las mercancías efectuado inmediatamente después de la ocurrencia del hurto. (en caso de infidelidad)
- Factura inicial de compra de las mercancías sustraídas o certificación del contador público de la fecha de compra y costo de dichas mercancías. (en caso de infidelidad)
- Cotizaciones de reposición de las mercancías sustraídas. (en caso de infidelidad)
- Copia de soportes de los dineros hurtados. P.ej. cheques, facturas, recibos de caja, etc. (en caso de infidelidad)
- Medidas tomadas por el asegurado contra el o los empleados involucrados. (en caso de infidelidad)
- Arqueo de caja sobre el dinero hurtado. (en caso de hurto)
- Copia de la denuncia penal instaurada ante las autoridades competentes. (en caso de hurto)
- Copia de los documentos que contienen las firmas falsificadas. (en caso de falsificación)
- Copia de los documentos genuinos si existieren. (en caso de falsificación)
- Copia del informe grafológico, ya sea efectuado por personal experto del asegurado y/o por estudios de otras entidades o personas independientes. (en caso de falsificación)

16. Póliza de seguro cyber

- Copia de la reclamación presentada del tercero afectado por violación de información personal o corporativa contra el asegurado.
- Informe y documentos que se tengan sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar que dieron lugar a la presentación de la reclamación, exponiendo la posición del Asegurado y los argumentos de defensa.
- Certificado del cargo que ocupa el funcionario en contra de quien fue presentada la reclamación bien sea empleado o la sociedad.
- Reporte interno de la pérdida de los datos por violación de información personal real o presunta del tercero afectado.
- Copia de la demanda, contestación a la demanda y documentos relevantes del proceso (se solicitan en la medida en que avancen los procesos).
- Cotización de los gastos de defensa en caso de que el asegurado requiera representación legal y a elección propia presente una firma de abogados de su preferencia.

17 Póliza de seguro de responsabilidad civil servidores públicos (directivos icfes)

17.1. PROCESO DISCIPLINARIO

- Copia del Auto de Apertura de Indagación Preliminar (cuando se profirió en contra de persona determinada) o Copia del Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria (cuando el Auto de Apertura de Indagación Preliminar se profirió contra persona indeterminada). En cualquier caso, deberá indicar el cargo por el cual se investiga.
- Notificación del Auto de Apertura de indagación o de Investigación Disciplinaria (según el caso anterior).
- Copia del Certificado laboral del investigado con indicación de cargos, funciones y tiempo de servicios.
- Cotización de honorarios (no puede incluir primas de éxito, ni viáticos).
- Hoja de vida del apoderado.

17.2.PROCESO FISCAL

1. Copia del Auto de Apertura de Indagación Preliminar (cuando se profirió en contra de persona determinada) o Copia del Auto de Apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal (cuando el Auto de Apertura de Indagación Preliminar se profirió contra persona indeterminada). En cualquier caso, deberá indicar el cargo por el cual se investiga.

2. Notificación del Auto de Apertura de indagación o de Apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal (según el caso anterior).

3. Copia del Certificado laboral del investigado con indicación de cargos, funciones y tiempo de servicios.

4. Cotización de honorarios (no puede incluir primas de éxito, ni viáticos).

5. Hoja de vida del apoderado.

17.3. PROCESO PENAL

- Copia de la Denuncia o de la **Resolución de Apertura de Indagación Preliminar** (cuando se profirió en contra de persona determinada) que señale la fecha posible de comisión de los hechos y la calidad por la cual se encuentra siendo indagado dentro del proceso, o Copia del **Acta de Formulación de Imputación** (cuando la indagación se adelantó sin identificación de autores o partícipes).

- Copia del **telegrama de citación al indiciado a diligencia de interrogatorio** por el cual conoce por primera vez de la existencia de la acción penal, (equivale a la notificación de la Resolución de Apertura de Indagación Preliminar) o copia del **telegrama de citación a audiencia de imputación** (cuando la indagación se adelantó sin identificación de autores o partícipes).

- Copia del Certificado laboral del investigado con indicación de cargos, funciones y tiempo de servicios.

- Copia del poder debidamente otorgado (N.A. R.P.J.).

- Cotización de honorarios (no puede incluir primas de éxito, ni viáticos).

- Hoja de vida del apoderado.

Nota:

Los documentos enunciados anteriormente son los que se hacen necesarios para poder demostrar ocurrencia y cuantía y formalizar el reclamo ante la Compañía de Seguros, es de aclarar que la Aseguradora de acuerdo a cada reclamo que se le realice podrá solicitar documentos adicionales debido a la magnitud y circunstancias de los hechos.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Aon Risk Services Colombia S.A.
Corredores de Seguros

Aon
Empower Results®

Instituto colombiano para la evaluación de la educación "icfes"
Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

Manual de procedimientos en caso de siniestro

icfes