

# CREDIMAPFRE PERSONAS JURIDICAS

29 Steps [View most recent version on Tango.ai](#) 

---

Created by	Creation Date	Last Updated
Ana Maria Alvarez Torres	Jul 29, 2025	Nov 04, 2025

## STEP 1

### Click on Intermediarios

Ingresar a nuestra oficina virtual

Cliente Empresa >

Cliente Particular >

**Intermediarios >**

Colaboradores >

¿Qué hacer en caso de tener un choque simple?



## STEP 2

### Type password

Ingresar con tus credenciales

[Ver ayuda de acceso](#)

**Login de Usuario**  
caralva

**Contraseña**  
.....

No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad · Condiciones

**Ingresar**

## STEP 3

### Type "5"

**Ingrese el código de verificación**

Se ha enviado un código de verificación al número de teléfono suministrado en el registro

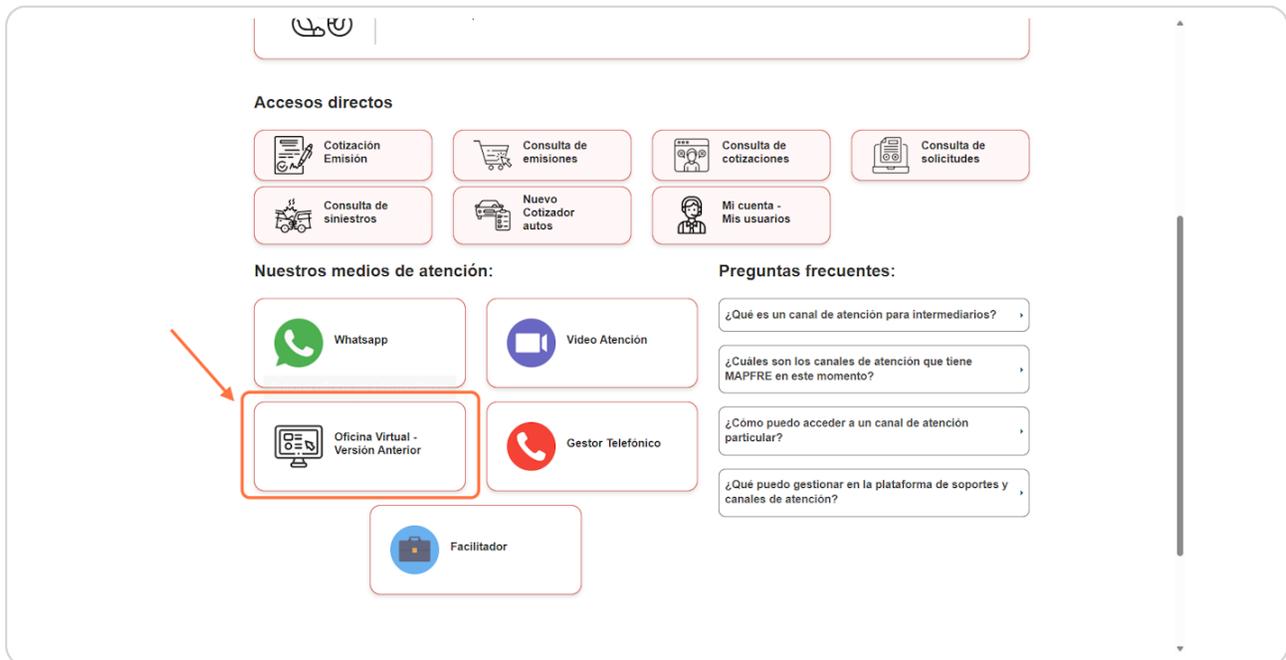
5 2

**INGRESAR CÓDIGO**

[¿No recibió el código? Enviar código nuevamente](#)

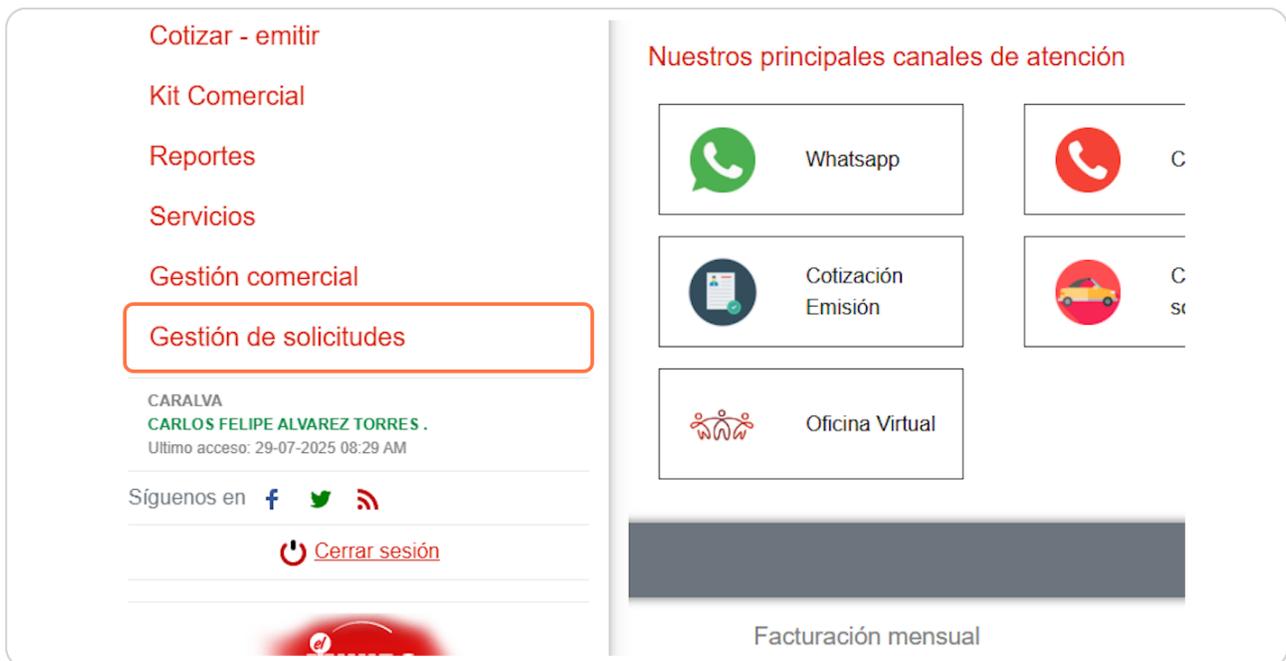
## STEP 4

### Click on Oficina Virtual – Versión Anterior



## STEP 5

### Click on Gestión de solicitudes



## STEP 6

### Click on Radicar solicitud

The screenshot shows a dashboard with a left sidebar and a main content area. The sidebar contains the following menu items: Reportes, Servicios, Gestión comercial, Gestión de solicitudes, Mi bandeja, Radicar solicitud (highlighted with an orange border), Consultar solicitudes, Reporte solicitudes, and Ayuda radicación solicitudes. Below the menu is the user profile for CARALVA CARLOS FELIPE ALVAREZ TORRES, with the last access date of 29-07-2025 08:29 AM. Social media icons for Facebook, Twitter, and RSS are also present. The main content area features several service tiles: Whatsapp, Cotización Emisión, Oficina Virtual, Facturación mensual, Facturación Pendiente, and Cert. Pagos.

## STEP 7

### Click on **COBRANZA - GESTION CREDIMAPFRE**

SE DEBE BUSCAR LA Palabra Credimapfre y seleccionar COBRANZA GESTION CREDIMAPFRE

The screenshot shows a search results page with the heading 'Consulta y selecciona el tipo de solicitud a radicar'. Two search results are listed: 'COBRANZA - ELIMINACION DE CREDITOS' and 'COBRANZA - GESTION CREDIMAPFRE' (highlighted with an orange border). The footer of the page includes the MAPFRE logo, the text 'MAPFRE 2025 Todos los derechos reservados', and the word 'VIGILA'.

## STEP 8

seleccionar compañía CREDIMAPFRE S.A. - 002 from COMPAÑÍA

**Información de la solicitud**  
Por favor llena los campos para continuar con e

Proceso: COBRANZA - GESTION CREDIMAPFRE      Formulario: RADICAR-GESTION CREDIMAPFRE

COMPAÑÍA \*  
CREDIMAPFRE S.A. - 002 ✓

OFICINA \*  
Ver ...

NO DE POLIZA ACTUAL \*  
①

NO CUOTAS \*  
①

FORMA DE PAGO \*  
Ver ... ①

CLAVE AGENTE \*  
88888

REGIONAL \*  
Ver ... ①

POLIZA CLIENTE  
Ver ...

VALOR DE PRIMA ESTIMADA \*  
①

NO DE CREDITO

NUMERO DOCUMENTO TOMADOR

FECHA INGRESO A LA UNIVERSIDAD

VALOR CUOTA INICIAL

TIPO DOCUMENTO TOMADOR  
Ver ...

**Estamos trabajando para ti, volvemos en unos segundos**

## STEP 9

diligenciar el FORMATO lo que se obligatorio que esta marcado con simbolo de prioritario

**Solicitudes**

**Información de la solicitud**  
Por favor llena los campos para continuar con el radicado

Proceso: COBRANZA - GESTION CREDIMAPFRE      Formulario: RADICAR-GESTION CREDIMAPFRE      Flujo: 200

COMPAÑÍA \*  
CREDIMAPFRE S.A. - 002 ✓

CLAVE AGENTE \*  
88002 ✓

REGIONAL \*  
Ver ... ①

OFICINA \*  
Ver ... ①

PROCESO A REALIZAR \*  
Ver ... ①

POLIZA CLIENTE  
Ver ...

NO DE POLIZA ACTUAL \*  
①

NO DE POLIZA ANTERIOR

VALOR DE PRIMA ESTIMADA \*  
①

NO CUOTAS \*  
①

VALOR CUOTA INICIAL

NO DE CREDITO

FORMA DE PAGO \*  
Ver ... ①

TIPO DOCUMENTO TOMADOR  
Ver ...

NUMERO DOCUMENTO TOMADOR

DIRECCIÓN

TELEFONO FIJO

FECHA INGRESO A LA UNIVERSIDAD

CELULAR

EMAIL

COMENTARIO RADICACIÓN \*  
①

## STEP 10

ten presente colocar numero de la pòliza

**Proceso:** COBRANZA - GESTION CREDIMAPFRE

**Formulario:** RADICAR-GESTION CREDIMAPFRE

---

COMPañÍA *	CREDIMAPFRE S.A. - 002	✓	CLAVE AGENTE *	12901
OFICINA *	AVENIDA CHILE	✓	PROCESO A REALIZAR *	CARGUE DE CRÉDITO PERSONA JURÍDICA - 03
NO DE POLIZA ACTUAL *	<input type="text"/>	ⓘ	NO DE POLIZA ANTERIOR	
NO CUOTAS *		ⓘ	VALOR CUOTA INICIAL	
FORMA DE PAGO *	Ver ...	ⓘ	TIPO DOCUMENTO TOMADOR	Ver ...
DIRECCIÓN			TELEFONO FIJO	
CELULAR			EMAIL	

## STEP 11

en valor de la prima se coloca el valor total de la PRIMA (sin puntos o simbolos)

✓	REGIONAL *		
✓	Bogotá - 002	✓	▼
<hr/>			
	POLIZA CLIENTE		
✓	Ver ...		▼
<hr/>			
	VALOR DE PRIMA ESTIMADA *		
	3558771	✓	
<hr/>			
	NO DE CREDITO		
<hr/>			
	NUMERO DOCUMENTO TOMADOR		
▼			
<hr/>			
	FECHA INGRESO A LA UNIVERSIDAD		

## STEP 12

seleccionas el numero de cuotas

COMPañÍA *		CLAVE AGENTE *	
CREDIMAPFRE S.A. - 002	✓	12901	
<hr/>			
OFICINA *		PROCESO A REALIZAR *	
AVENIDA CHILE	✓	CARGUE DE CRÉDITO PERSONA JURÍDICA - 03	
<hr/>			
NO DE POLIZA ACTUAL *		NO DE POLIZA ANTERIOR	
3420	✓	3420	
<hr/>			
NO CUOTAS *		VALOR CUOTA INICIAL	
10	✓		
<hr/>			
FORMA DE PAGO *		TIPO DOCUMENTO TOMADOR	
Ver ...	ⓘ	Ver ...	
<hr/>			
DIRECCIÓN		TELEFONO FIJO	
<hr/>			
CELULAR		EMAIL	
<hr/>			
COMENTARIO RADICACIÓN *			

## STEP 13

### la forma de pago si es domiciliado o DEBITO

COMPAÑÍA *	CLAVE AGENTE *
CREDIMAPFRE S.A. - 002	3420125003361
OFICINA *	
AVENIDA CHILE	
NO DE POLIZA ACTUAL *	
3420125003361	3420125003361
NO CUOTAS *	VALOR CUOTA INICIAL
10	
FORMA DE PAGO *	TIPO DOCUMENTO TOMADOR
DOMICILIADO - 002	Ver ...
DIRECCIÓN	TELEFONO FIJO
CELULAR	EMAIL
COMENTARIO RADICACIÓN *	

## STEP 14

### el que sea NIT

CLAVE AGENTE *	REGIONAL *
3420125003361	002
	CLIENTE
	DE PRIMA ESTIMADA *
3420125003361	3558771
VALOR CUOTA INICIAL	NO DE CREDITO
TIPO DOCUMENTO TOMADOR	NUMERO DOCUMENTO TOMADOR
N.I.T. - NT	
TELEFONO FIJO	FECHA INGRESO A LA UNIVERSIDAD
EMAIL	

## STEP 15

### Numero de NIT

**MAPFRE**

### Solicitudes

#### Información de la solicitud

Por favor llena los campos para continuar con el radicado

Proceso: COBRANZA - GESTION CREDIMAPFRE    Formulario: RADICAR-GESTION CREDIMAPFRE    Flujo: 200

COMPañIA *	12*	REGIONAL *
CREDIMAPFRE S.A. - 002 ✓	12* ✓	Bogotá - 002 ✓
OFICINA *	PROCESO A REALIZAR *	POLIZA CLIENTE
AVENIDA CHILE ✓	CARGUE DE CRÉDITO PERSONA JURÍDICA - 03 ✓	Ver ...
NO DE POLIZA ACTUAL *	NO DE POLIZA ANTERIOR	VALOR DE PRIMA ESTIMADA *
342 ✓	34.....	3558771 ✓
NO CUOTAS *	VALOR CUOTA INICIAL	NO DE CREDITO
10 ✓		
FORMA DE PAGO *	TIPO DOCUMENTO TOMADOR	NUMERO DOCUMENTO TOMADOR
DOMICILIADO - 002 ✓	N.I.T. - NT	901
DIRECCIÓN	TELÉFONO FIJO	FECHA INGRESO A LA UNIVERSIDAD
CELULAR	EMAIL	
COMENTARIO RADICACIÓN *		

## STEP 16

coloca la observacion importante resaltar numero de poliza y cuotas que desea el cliente

COMENTARIO RADICACIÓN \*

SOLICITO APOYO PARA CARGUE CREDIMAPFRE SEGUN POLIZA ✓

### Documentos de Soporte

Para dar continuidad al proceso debes subir algunos archivos, antes de hacerlo ten presente los siguientes parámetros:

- Los formatos permitidos para la carga de documentos son: PNG, JPG, DOC, PDF.
- El peso permitido por archivo debe ser máximo de 15 MB.
- Los archivos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios.

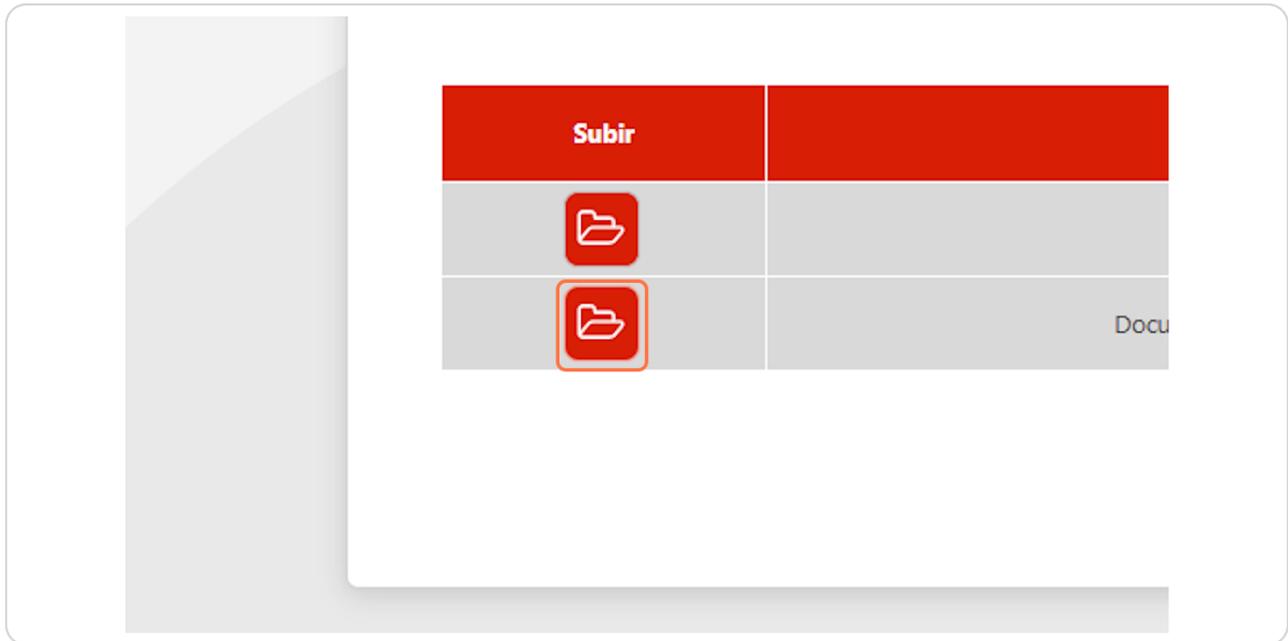
Archivos por subir

Documento adicional    Eliminar todos

Subir	Documento a subir	Archivo subido	Eliminar
-------	-------------------	----------------	----------

## STEP 17

cargar los documentos Pagare, Camara de comercio y Cedula del Representante Legal



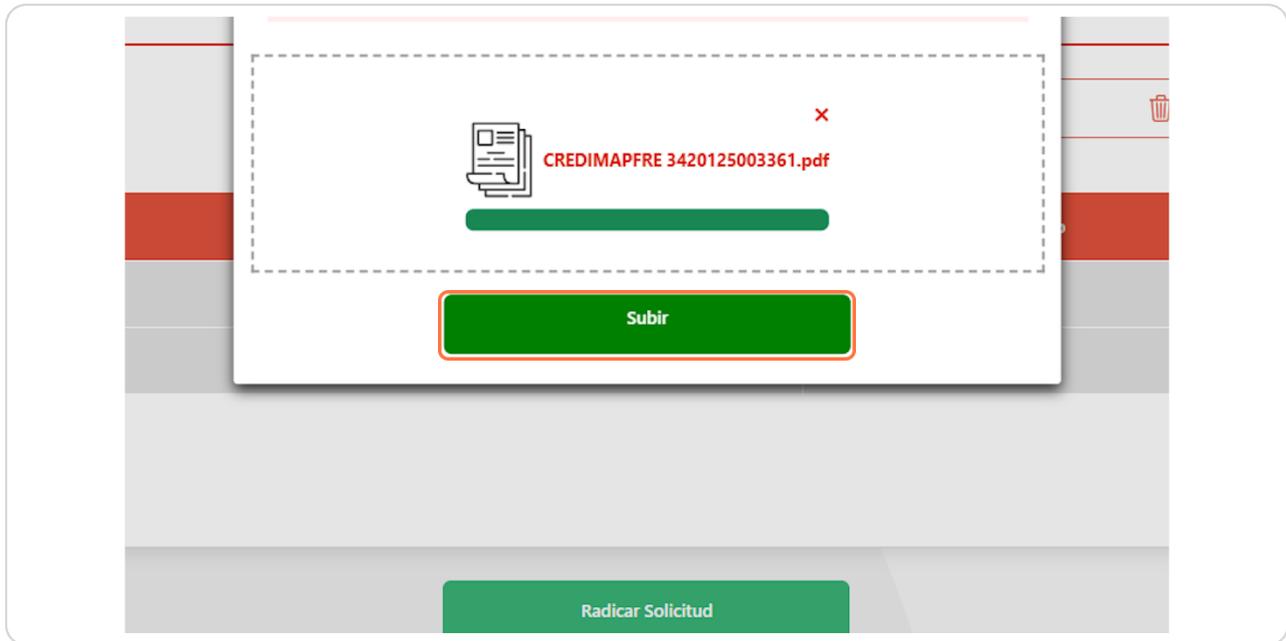
## STEP 18

Click on Carga el documento "Documento adicional"...



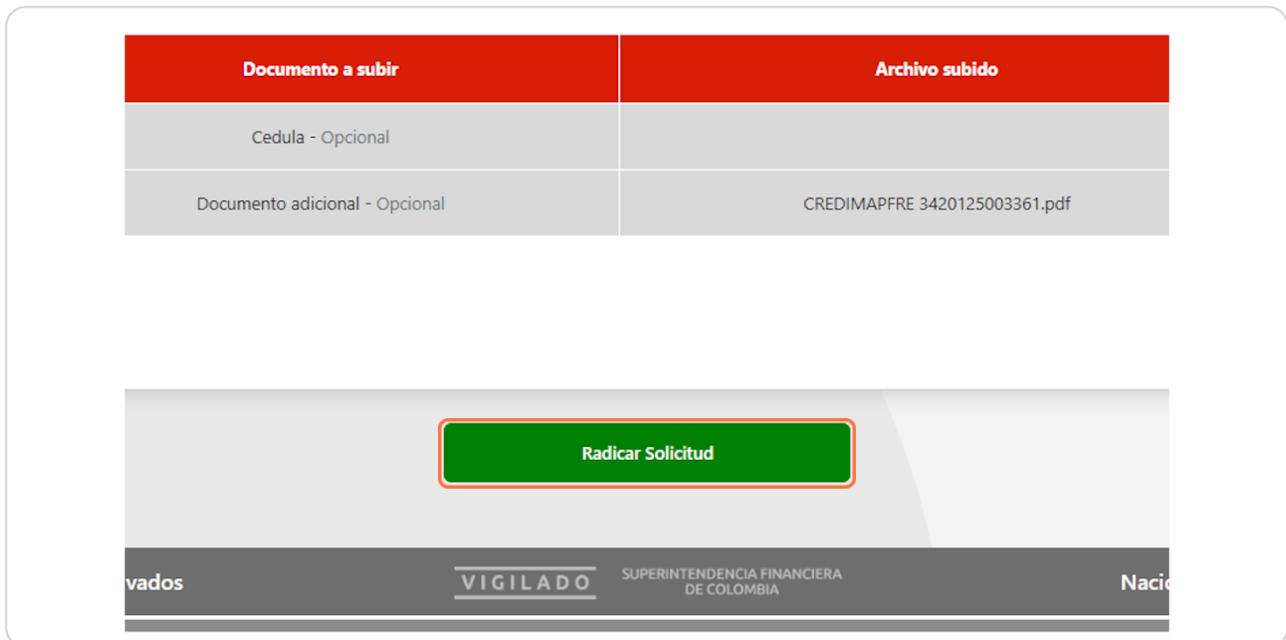
## STEP 19

Click on Subir



## STEP 20

cuando termines radicar solicitud, en caso de no contar con la informacion completa radicar y solicitar al intermediario para cargar posteriormente



## STEP 21

**tambien se debe RADICAR en el D3 el pagare de la poliza**

The screenshot shows the Intermec user interface. On the left, there is a search bar with the text 'Buscar ...' and a yellow star icon. Below the search bar is a list of menu items: 'Cotizar - emitir' (highlighted with a red border), 'Kit Comercial', 'Reportes', 'Servicios', 'Gestión comercial', 'Gestión de solicitudes', 'Mi bandeja', 'Radicar solicitud', 'Consultar solicitudes', and 'Reporte solicitudes'. On the right, the header 'Intermec' is visible. Below it, there is a red bar with the text 'Mis opciones favoritas' and a yellow star icon. Underneath, there is a section titled 'Nuestros principales canales de atención' with four icons: 'Whatsapp', 'Cotización Emisión', 'Oficina Virtual', and a red phone icon with a 'C' next to it. There is also a red car icon with a 'C' and 'St' next to it.

## STEP 22

**Click on Consultar emisiones**

The screenshot shows the Intermec user interface. On the left, there is a search bar with the text 'Buscar ...' and a yellow star icon. Below the search bar is a list of menu items: 'Cotizar - emitir', 'Cotizador Autos', '+ Suscripción', 'Consultar cotizaciones', 'Consultar emisiones' (highlighted with a red border), 'Gestionar renovaciones', 'Gestionar contratos', 'Arrendamiento', 'Gestionar polizas grupo', 'Estadísticas cotizaciones', 'Simular crédito', 'Seguro de viaje', and 'Manual cotizar - emitir'. On the right, the header 'Intermec' is visible. Below it, there is a red bar with the text 'Mis opciones favoritas' and a yellow star icon. Underneath, there is a section titled 'Nuestros principales canales de atención' with four icons: 'Whatsapp', 'Cotización Emisión', 'Oficina Virtual', and a red phone icon with a 'C' next to it. There is also a red car icon with a 'C' and 'St' next to it.

## STEP 23

Paste "3420125003361" into input

The screenshot shows the 'Intermediarios' section of the MAPFRE website. On the left, a search bar contains 'Buscar ...'. Below it, a list of menu items is displayed: 'Cotizar - emitir' (highlighted with a red border), 'Kit Comercial', 'Reportes', 'Servicios', 'Gestión comercial', and 'Gestión de solicitudes'. At the bottom left, user information for CARALVA CARLOS FELIPE ALVAREZ TORRES is shown, along with social media icons and a 'Cerrar sesión' button. The main content area features a red header with 'Cotizar - emitir / Consultar emisiones'. Below this, there are several input fields: 'Compañía' (with a dropdown menu), 'Sector' (with a dropdown menu), 'Nro. Póliza' (containing '3420125003361'), 'Riesgo / Placa', 'Cod. Docum. Tomador', 'Cod. Docum. Asegurado', 'Fecha desde (ddMMyyyy)', and 'Fecha hasta (ddMMyyyy)'. A '+ Filtros adicionales' button is located below these fields. A green 'Consultar' button is positioned at the bottom right of the form area. Below the form, a table header is visible with columns: 'Nro. Póliza', 'Producto', 'Estado', 'Documento Asegurado / Tomador', 'Riesgo', 'Vir. prima', 'Fecha emisión', 'Fec. inicio vigencia', 'Fec. fin vigencia', and 'Tipo recaudo'.

## STEP 24

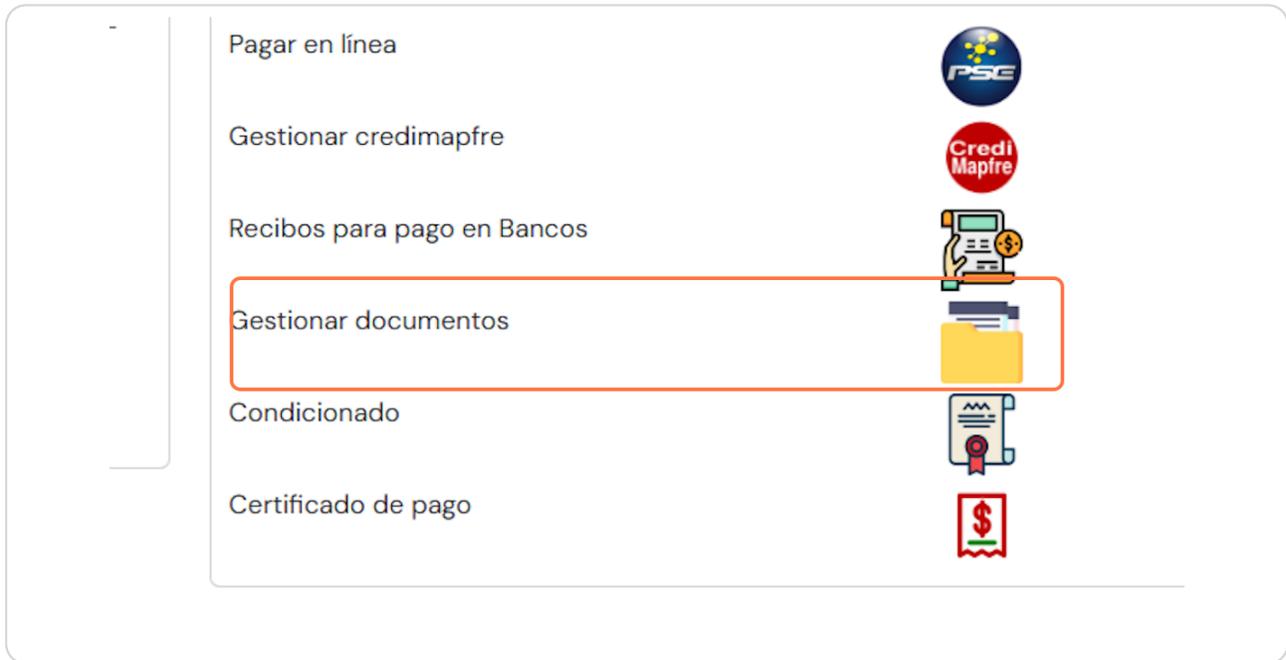
Click on Ver

The screenshot shows the search results page on the MAPFRE website. The left sidebar is identical to the previous step. The main content area has a red header with 'Intermediarios' and the MAPFRE logo. Below the header, the search filters are repeated. A green 'Consultar' button and a grey 'Limpiar' button are visible. Below these, a table displays the search results. The table has the following columns: 'Nro. Póliza', 'Producto', 'Estado', 'Documento Asegurado / Tomador', 'Riesgo', 'Vir. prima', 'Fecha emisión', 'Fec. inicio vigencia', 'Fec. fin vigencia', and 'Tipo recaudo'. A single row of results is shown with a green 'Ver' button in the first column. The data in the row is: '3420125003361', '118-SUPER TREBOL', 'VIGENTE', '9013566195', 'NSN740', '3.558.771', '22/07/2025', '08/08/2025', '08/08/2026', and 'OTRO'. At the bottom of the table, there are navigation icons for page 1.

Nro. Póliza	Producto	Estado	Documento Asegurado / Tomador	Riesgo	Vir. prima	Fecha emisión	Fec. inicio vigencia	Fec. fin vigencia	Tipo recaudo
3420125003361	118-SUPER TREBOL	VIGENTE	9013566195	NSN740	3.558.771	22/07/2025	08/08/2025	08/08/2026	OTRO

## STEP 25

### Click on Gestionar documentos



## STEP 26

### se selecciona la segunda carpeta



## STEP 27

### se coloca pagare

**MAPFRE** **Gestión de Expediente**  
MAPFRE SEG. GRALES DE COL. S.A - GESTION DE POLIZAS Y CON

← [AdjuntarDigitalizar en lote](#)

Documentos de la Poliza Auto/Polizas 3420125003361

Acción	Clasificación	Tipo de información
	* Pagaré *	* Pagare Credimapfre *

Cargar documentos

Clasificación	Tipo información	Nombre archivo
---------------	------------------	----------------

## STEP 28

### Enviar documentos y esperar que complete

**Gestión de Expedientes D3**  
MAPFRE SEG. GRALES DE COL. S.A - GESTION DE POLIZAS Y CONTRATOS - Documentos de la Poliza Auto/Po

20125003361

Tipo de información	Lote
* Pagare Credimapfre *	

Enviar documentos y esperar que complete

Galería

Recu

nformación	Nombre archivo	Usuario	Fecha edici
------------	----------------	---------	-------------

## STEP 29

hasta que sale en la parte posterior se identifica que cargo

The screenshot displays the MAPFRE 'Gestión de Expedientes D3' interface. At the top, there is a red header with the MAPFRE logo and the title 'Gestión de Expedientes D3'. Below the header, a navigation bar shows 'MAPFRE SEG. GRALES DE COL. S.A - GESTION DE POLIZAS Y CONTRATOS - Documentos de la Poliza Auto/Polizas'. The main content area includes a breadcrumb trail: '← AdjuntarDigitalizar en lote' and 'Documentos de la Poliza Auto/Polizas 3420125003361'. A sub-header indicates the document path: '1.5.8.3 /Colombia/Auto/Polizas'. Below this, there are two input fields: 'Acción' with a dropdown menu showing 'Seleccione clasificación', and 'Tipo de información' with a dropdown menu showing 'Seleccione antes clasificación'. A red button labeled 'Enviar documentos y esperar que complete' is positioned between these fields. To the right, there is a 'Galería' button and a status message: '2025/jul/29 09:05:13: 1 documentos subidos al servidor.' Below the input fields, a table lists document details. The table has columns for 'Clasificación', 'Tipo información', 'Nombre archivo', 'Usuario', 'Fecha edición', 'Número de lote', 'Descargar', and 'Reemplazar'. One document is listed with the following details:

Clasificación	Tipo información	Nombre archivo	Usuario	Fecha edición	Número de lote	Descargar	Reemplazar
* Pagaré	* Pagare Credimapfre	<a href="#">CREDIMAPFRE_3420125003361.pdf</a>	CARALVA	2025/07/29 04:05:00			

*Tango*

Never miss a step again. Visit [Tango.ai](https://tango.ai)