

TIPS PARA LA PRESENTACIÓN DE ACEPTACIONES

PROCESO DE ENAJENACIÓN DE ACCIONES DE UNE PROPIEDAD DE EPM

- Leer completamente todos los documentos de la oferta: Programa de Enajenación, Reglamento de Enajenación de la Primera Etapa, Prospecto de Información y Aviso de Oferta de la Primera Etapa.
- Tener presente las diferentes fechas y plazos establecidas en el reglamento para la solicitud de línea de financiación, la gestión del pago con cesantías, la presentación de la aceptación y la realización del pago.
- Todas las comunicaciones sobre el proceso se realizarán por medio de correo electrónico, por lo que es muy importante estar pendientes de este medio, incluyendo la carpeta de Spam.
- Todas las preguntas e inquietudes del proceso serán tramitadas a través de correo electrónico, según la sección 5.8 del Reglamento de Enajenación de la Primera Etapa.
- Si al enviar a la Entidad Receptora de Aceptaciones el correo electrónico con el formulario de aceptación y los anexos, el mensaje pesa más de 35MB, por favor enviar la información separada en varios correos, ya que si superan este peso, serán rechazados por el servidor.
- A más tardar el día hábil siguiente de enviar el correo, el aceptante debe recibir un correo de confirmación. En caso de no recibirlo, favor escribir solicitando la confirmación.
- No se deben enviar archivos protegidos, ya sea por contraseñas u otros métodos, ya que el servidor de correo electrónico no los recibe.
- Si el Aceptante va a utilizar una línea de financiación, se sugiere validar con el banco por cuanto tiempo estaría en firme el compromiso de desembolso que se debe entregar con la aceptación, para que este pueda cubrir el período estimado de pago, y la Aceptación no sea sujeta de subsanación o rechazo.