Colpensiones

FORMATO PARA RADICACIÓN DE TRÁMITES
PROCESO DE COBRO

RADICACIÓN

A. PROCESO DE COBRO No.

B. TIPO DE SUBTRAMITE

- Objeciones, recursos, excepciones.
- Solicitud entrega o aplicación de títulos judiciales.
- Documentos relacionados con embargo, secuestro y remate.
- Solicitud facilidad de pago
- Levantamiento de medidas cautelares.

C. TIPO DE DEUDOR O SOLICITANTE

Empleador | Apoderado | Tercero Autorizado | Deudor solidario

D. DATOS DEL DEUDOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

1. Tipo de empleador: Público | Privado
2. Tipo de documento: NIT | CC | CE | PA | CD
3. Número de identificación
4. Razón social
5. Primer nombre
6. Segundo nombre
7. Primer apellido
8. Segundo apellido
9. Dirección correspondencia
10. Ciudad / Municipio
11. Departamento
12. Teléfono fijo
13. Extensión
14. Celular
15. Correo electrónico

E. DATOS DEL APODERADO, TERCERO AUTORIZADO O DEUDOR SOLIDARIO

16. Primer nombre
17. Segundo nombre
18. Primer apellido
19. Segundo apellido
20. Dirección correspondencia
21. Ciudad / Municipio
22. Departamento
23. Teléfono fijo
24. Extensión
25. Celular
26. Correo electrónico

F. AUTORIZO EL ENVÍO DE CUALQUIER TIPO DE INFORMACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO Si | No

G. OBSERVACIONES

H. FIRMA DEUDOR / SOLICITANTE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

"SU FUTURO LO CONSTRUIMOS ENTRE LOS DOS"

23/09/2015

cadena s.a.

Instructivo de Diligenciamiento Formato para Radicación de Trámites Proceso de Cobro

Este formato es exclusivo para la radicación de trámites relacionados con los procesos de determinación de la obligación, cobro persuasivo o coactivo, por medio de este formulario se informa el tipo de respuesta que el empleador o solicitante puede presentar sobre el acto administrativo o comunicación enviada por Colpensiones de acuerdo a la etapa en que se encuentre el cobro, la cual corresponde a (Requerimiento de constitución en mora, fiscalización, liquidación certificada de deuda y/o proceso de cobro coactivo).
Es importante radicar un sólo formato por cada proceso de cobro que se adelante contra el deudor, relacionando los datos solicitados en el formato y anexando la documentación necesaria para adelantar la gestión al trámite.

A. PROCESO DE COBRO No.: Diligencie el número de proceso de cobro que se encuentra relacionado en el oficio de requerimiento, fiscalización, liquidación certificada de deuda, notificación o acto administrativo de cobro enviado por colpensiones.

B. TIPO DE SUBTRÁMITE: Marque con x una de las siguientes opciones: objeciones, recursos, excepciones, solicitud entrega o aplicación de títulos judiciales, documentos relacionados con embargo, secuestro y remate, solicitud de facilidad de pago, levantamiento de medidas cautelares.

C. TIPO DE DEUDOR O SOLICITANTE: Marque con una X, el tipo de deudor o solicitante que está radicando los trámites.

D. DATOS DEL DEUDOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA): Estos datos deben ser consignados por el deudor o solicitante de la persona natural o jurídica que presenta la deuda, los campos a diligenciar son los siguientes: tipo de empleador, tipo de documento,número de identificación y razón social para persona jurídica o nombres y apellidos para persona natural, dirección de correspondencia, ciudad/municipio, departamento, teléfono fijo, extensión, celular, correo electrónico.

E. DATOS DEL APODERADO, TERCERO AUTORIZADO O DEUDOR SOLIDARIO: Diligencie los datos del apoderado, tercero autorizado o deudor solidario, los campos a diligenciar son los siguientes: nombres y apellidos, dirección de correspondencia, ciudad/municipio, departamento, teléfono fijo, extensión, celular y correo electrónico.

F. AUTORIZO EL ENVÍO DE CUALQUIER TIPO DE INFORMACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO: Campo que debe diligenciar el empleador, apoderado, tercero autorizado o deudor solidario autorizando el envío de información y/o notificaciones por correo electrónico certificado.

G. OBSERVACIONES: Diligenciar las observaciones referentes al trámite.

H. FIRMA DEUDOR / SOLICITANTE: Firma el empleador, apoderado, tercero autorizado o deudor solidario.

Recepción de Documentos en el Punto de Atención al Ciudadano

a. Formato diligenciado para radicación de trámites proceso de cobro.

b. Escrito y sus anexos sobre objeciones al requerimiento de constitución en mora, objeciones a la gestión de fiscalización, recurso de reposición contra la liquidación certificada de deuda, solicitud de facilidad de pago, objeciones a la liquidación del crédito y costas, levantamiento de medidas cautelares, comunicaciones, excepciones, recursos, solicitud entrega o aplicación de títulos judiciales, embargo, secuestro y remate o cualquier otro escrito donde relacione el proceso.