|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Proceso: | Gestión Jurídica | Número total de folios de la unidad documental: |  |
| **Serie:** | Cobro Coactivo | (Relacione el número de total de folios de la(s) carpeta(s)) |  |
| **Número y Año del proceso de Cobro** |  | **Número total de carpetas de la unidad documental:** |  |
| **Nombre del Ejecutado:** |  | (Relacione el número total de carpeta(s) del proceso) |  |
|  |  |  |  |

|  | **Rev.** |  | **No. de** | **No. de** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del documento** | **SI** | **NO** | **folios** | **carpeta** | **Notas** |
| 1. **DOCUMENTOS ETAPA PERSUASIVO** |  |  |  |  |  |
| 1. Memorando remisorio |  |  |  |  |  |
| 2. Acta y/o resolución de nombramiento funcionario que genera la incapacidad. |  |  |  |  |  |
| 3. Incapacidades |  |  |  |  |  |
| 4. Desprendibles de nómina |  |  |  |  |  |
| 5. Histórico de Planilla de aportes a seguridad social |  |  |  |  |  |
| 6. Reclamaciones |  |  |  |  |  |
| 7. Resolución que constituye deudor |  |  |  |  |  |
| 8. citación personal (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 9. Notificación por aviso (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 10.Recurso contra resolución que declara deudor interpuesto por la EPS O ARL (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 11. Resolución que resuelve el recurso de reposición (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 12. Notificación electrónica del recurso interpuesto por la EPS O ARL (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 14. Ejecutoria de la resolución que declara deudor y resuelve el recurso (si aplica) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **DOCUMENTOS ETAPA COBRO COACTIVO** |  |  |  |  |  |
| 1. Resolución que libra mandamiento ejecutivo |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación electrónica de la Resolución que libra mandamiento ejecutivo (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación Personal de la Resolución que libra mandamiento ejecutivo (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Oficio Medidas cautelares |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación electrónica de las medidas cautelares a Bancos o a otras entidades. |  |  |  |  |  |
| 1. Respuesta Bancos (medidas cautelares) (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Respuestas entidades oficiadas del registro de medida cautelar (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. excepciones de mérito (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Memorando Solicitud informe de pagos |  |  |  |  |  |
| 1. Memorando respuesta informe de pagos |  |  |  |  |  |
| 1. Resolución que resuelve excepciones de mérito (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación electrónica de la resolución que resuelve las excepciones de merito |  |  |  |  |  |
| 1. Presentación de recurso contra el Auto que resuelve las excepciones de mérito (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Resolución que resuelve recurso de reposición contra la resolución que resuelve las excepciones de mérito (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación electrónica de la resolución que resuelve excepciones de mérito (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Resolución que ordena seguir adelante la ejecución |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación electrónica de la resolución que sigue adelante la ejecución |  |  |  |  |  |
| 1. Resolución de la Liquidación del crédito |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación electrónica de la resolución que liquida el crédito |  |  |  |  |  |
| 1. Actualización medidas de embargo |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación medidas de embargo |  |  |  |  |  |
| 1. Repuesta bancos (medidas de cautelares) (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Resolución que termina proceso por pago |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación electrónica de la resolución que termina proceso por pago |  |  |  |  |  |
| 1. Oficios que ordenan levantamiento de medidas cautelares |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación electrónica del levantamiento de las medidas cautelares |  |  |  |  |  |
| 1. Orden de suspensión por parte de Autoridad Judicial (Jueces Administrativos-o Entidades Administrativas con funciones jurisdiccionales)del proceso de Cobro Coactivo (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Notificación de la Suspensión del proceso por parte de Autoridad Judicial (Jueces Administrativos-o Entidades Administrativas con funciones jurisdiccionales) (si aplica) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **III. TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO POR LAS CAUSALES DE DEPURACIÓN CONTABLE.** | **SI** | **NO** | **N. de folios** | **N. de carpetas** | **Notas** |
| 1. Resolución de terminación del proceso de cobro coactivo por prescripción (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Resolución de perdida de ejecutoria (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Resolución por inexistencia probada del deudor y/o insolvencia demostrada (si aplica) |  |  |  |  |  |
| 1. Resolución costo beneficio (si aplica) |  |  |  |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nombre:**  **Cargo:** Abogada(o) Jefe del área solicitante  **Fecha:** | | | | | |
| El subdirector y/o jefe de área certifica con el presente documento que la información anteriormente relacionada, se entrega de manera completa, legal y coherente con las necesidades del proceso mencionado.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre:  Cargo: Subdirector (a) y/o Jefe de área.  Fecha: | | | | | |

|  |
| --- |
| **OTROS DOCUMENTOS:** |
|  |
| **OBSERVACIONES:** |
|  |
| **Encargado archivo del proceso de Cobro Coactivo**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nombre:**  **Cargo:**  **Fecha:** |