

COBRO PREJURÍDICO

A continuación encontrará una lista de pasos a seguir para darle continuidad al proceso legal que sugiere el documento que usted acaba de generar, se recomienda atender oportunamente cada una de las recomendaciones expuestas para que el documento tenga validez y cumpla puntualmente con su objetivo.

- 1.** Imprima el COBRO PREJURÍDICO que le fue generado al terminar de llenar los datos, o la copia que le fue enviada al correo electrónico aportado por usted al inicio.
- 2.** Realice la respectiva firma del COBRO PREJURÍDICO en los lugares establecidos para las partes que intervienen en este, normalmente ubicadas al final del documento.
- 3.** No se hace necesario realizar para el COBRO PREJURÍDICO solicitado por usted, la respectiva presentación personal (protocolización o autenticación) en su notaría más cercana, o hágalo ante su notario de confianza, pues se presume la legalidad de este al ser firmado por una persona natural o representante legal de una compañía legalmente constituida o por el abogado o quien haga sus veces.
- 4.** Anexe al documento, el COBRO PREJURÍDICO, fotocopia del documento del cual se hace exigible su pago (pagare, factura, cuenta de cobro u otro).
- 5.** Envíe el documento del COBRO PREJURÍDICO a la dirección de su deudor, por el medio más expedito (vía correo o mensajería certificados).
- 6.** Recuerde guardar una (1) copia del COBRO PREJURÍDICO enviado al deudor, para así tener prueba de la exigencia del pago.
- 7.** Mantenga en un lugar seco y seguro la copia de su COBRO PREJURÍDICO después de ser firmado y enviado al deudor. Se recomienda también escanear la copia firmada para tener un respaldo digital.

Para una completa asesoría sobre cómo continuar su proceso legal, contáctenos a través de cualquiera de nuestros canales de atención y soporte: