

## PAGARÉ

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 PAGARÉ 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 PAGARÉ en los lugares establecidos para las partes que intervienen en este, normalmente ubicadas al final del documento.
- 3.** Se recomienda realizar para el PAGARÉ solicitado por usted, la respectiva presentación personal (protocolización o autenticación) en su notaría más cercana, o hágalo ante su notario de confianza, con el fin de brindar mayor legalidad a la documentación.
- 4.** Anexe al documento, el PAGARÉ, fotocopia de la(s) cédula(s) o documento(s) de identidad del (los) deudor(es).
- 5.** Envíe el documento del PAGARÉ a la dirección de su(s) deudor(es), por el medio más expedito (vía correo o mensajería certificados).
- 6.** Recuerde guardar una (1) copia original del PAGARÉ firmado por el (los) deudor(es), para así tener prueba o documento contentivo de la obligación.
- 7.** Mantenga en un lugar seco y seguro la copia de su PAGARÉ después de ser firmado y autenticado. 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: