

<b>FECHA SOLICITUD</b>	DD/MM/YY	<b>ASESOR</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI	<b>NÚMERO DOCUMENTO</b>	32739666	
<b>NOMBRE AFILIADO</b>	Margarita Hernández Jaimes		
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	margarahj@hotmail.com		

Estimado Afiliado, antes de iniciar su trámite de pensión queremos ratificarle nuestro compromiso para prestarle el mejor servicio, por lo que le solicitamos tener en cuenta los siguientes requisitos para la presentación de la documentación.

TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE SOLICITAR LOS DOCUMENTOS		
(*) Todos los documentos de identidad deben ser <b>totalmente legibles, fotocopios por ambas caras y ampliados al 150%</b> . Recuerde que la contraseña no es un documento de identificación válido.		
(**) Todos los registros civiles (nacimiento, matrimonio y defunción) deben venir fotocopios <b>por ambas caras y con espacio para notas marginales</b> , no se aceptan certificados emitidos por ninguna entidad. Por favor validar que los nombres, apellidos y fecha de nacimiento que aparecen en ellos, coincidan con los del documento de identidad. El registro puede tener <b>máximo seis meses de ser expedido</b> antes de la radicación de la solicitud. Si son nacidos en el extranjero, el certificado de nacimiento debe estar apostillado por el Cónsul Colombiano en ese país o autenticado ante notaría de acuerdo al convenio de la Haya y traducido en español.		
En los casos de reclamación por parte de cualquier beneficiario (cónyuges, compañeros(as) hijos o hermanos) que manifieste tener la condición de <b>inválido</b> , debe adjuntarse la historia clínica completa y el dictamen de calificación en caso de que lo tenga.		
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA TODOS LOS CASOS	REQUERIDOS	RECIBIDOS
Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del Folio del Registro civil de nacimiento del afiliado. (**)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de la cuenta bancaria personal y/o Inscripción de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INFORMACION CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE		
Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Para afiliados cuyo cónyuge ha fallecido, presentar registro civil de defunción. (No es válido el Certificado del Registro Civil de Defunción, así esté expedido por la Notaría)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INFORMACION AFILIADOS DIVORCIADOS		
Sentencia de Divorcio o de Cesación de Efectos Civiles de Matrimonio Católico. (No es válida la disolución y liquidación de la Sociedad Conyugal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AFILIADO - DOCUMENTOS ADICIONALES EN CASO DE GARANTÍA DE PENSIÓN MÍNIMA	REQUERIDOS	RECIBIDOS
Para afiliados con ingresos superiores al salario mínimo legal mensual vigente derivados de una relación laboral activa, aportar Carta del empleador donde informe explícitamente que se terminará la relación laboral con el afiliado en el momento de obtener la prestación económica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AFILIADO - DOCUMENTOS ADICIONALES EN CASO DEVOLUCIÓN DE SALDOS POR VEJEZ (Siempre y cuando cumpla con los requisitos de ley)	REQUERIDOS	RECIBIDOS
Carta donde el afiliado manifieste la imposibilidad de seguir cotizando, Autenticada en Notaría. (Puede solicitar un formato modelo en la oficina).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PARA TRAMITES CON PODER	REQUERIDOS	RECIBIDOS
Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del Representante Legal o del Apoderado. (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poder de representación vigente validado ante la autoridad competente (notaría, consulado, oficina jurídica, etc). Tenga en cuenta que si el poder es específico debe tener fecha de expedición inferior a un año. Si el poder es general es decir otorgado por escritura pública la fecha de expedición no debe superar dos años. Se debe adjuntar el certificado de vigencia emitido por la notaría de Origen. (Puede solicitar un formato modelo del poder especial en la oficina de servicio de Protección S.A). <b>Importante:</b> Para los casos de pension anticipada el poder debe tener expresa <u>la facultad de negociar el bono pensional.</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Información del Afiliado:</b> dirección, teléfonos, correo electrónico, fecha afiliación a la EPS, a que ARL está afiliado. <b>Información del empleador:</b> fecha de ingreso, cargo que desempeña, si es empleado o independiente, información de su historia laboral (Colpensiones u otras entidades).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si el afiliado se encuentra en el Extranjero la fotocopia de Cédula del afiliado (*) y el poder amplio y suficiente (si existe) deben estar apostillados por el consulado colombiano.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR SI SE ENCUENTRA ADSCRITO A UN RÉGIMEN ESPECIAL	REQUERIDOS	RECIBIDOS
Resolución o acta de nombramiento y posesión en el cargo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resolución que concede la pensión en el régimen especial o Certificación que relacione los beneficiarios del pago.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si es pensionado por otra entidad, adjuntar copia de la resolución de pensión expedida de la entidad (Magisterio, Caprecom, Cajanal, Fuerzas Militares).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si tiene asignación de retiro de las Fuerzas Militares, adjuntar copia de dicha resolución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>