

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES EN LIQUIDACIÓN
FORMULARIO DE RECLAMACIÓN

(ver instrucciones al respaldo antes de diligenciarlo)

(Este formulario es **gratuito**. Es suministrado en las oficinas de la Dirección Nacional de Estupefacientes, puede reproducirse en **fotocopia** o puede **obtenerse su copia** bajándola por internet de la pagina web **www.dne.gov.co**).

1. INFORMACIÓN DE RECEPCIÓN (Favor NO diligenciar esta casilla)

Recibido por, (nombre y apellido):	Cantidad de folios Anexos:(Diferentes al formulario) Originales: _____ Copias: _____	N° de Radicación, fecha y hora:
Firma quien recibe:	Huella dactilar (índice derecho) quien presenta el reclamo	

2. DATOS Y FIRMA(S) DEL(LOS) RECLAMANTE(S)

Yo (nosotros) (Nombre del Titular, Persona Natural o Jurídica)

	Nombre (o razón social)	1er Apellido	2do Apellido	Firma y doc. identidad o NIT O RUT
1				(firma)
	Dirección: Correo electrónico:	Teléfono fijo: Celular:	Ciudad :	cc o NIT o RUT:
2				(firma)
	Dirección: Correo electrónico:	Teléfono fijo: Celular:	Ciudad :	cc o NIT o RUT:

(2.1. APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL: En caso de presentar la reclamación por medio de un apoderado se debe diligenciar la siguiente casilla; o en caso que el titular de la reclamación sea una persona jurídica, o en caso que el titular sea una persona natural con representante legal (por ej: menores de edad, curadores, tutores etc., se debe diligenciar por el representante legal indicando la calidad de: Apoderado o Representante Legal, en que actúa) Representado(s) por:

Nombre (o razón social)	1er Apellido	2do Apellido	Firma y doc. identidad o NIT o RUT
			(firma)
Dirección: Correo electrónico:	Teléfono fijo: Celular:	Ciudad:	cc o NIT o RUT:

como Apoderado , Representante Legal , según consta en el poder presentado personalmente por el titular de la reclamación y por mí ante Notario Público y/o en el certificado de representación legal expedido por el ente o autoridad competente,

presento(amos) reclamación por los siguientes conceptos:

3. CONCEPTO DE LA RECLAMACIÓN

1. Acreencias Laborales ; 2. Impuestos ; 3. Cuentas por pagar ; 4. Otro cuál _____

4. DETALLE DE LA RECLAMACIÓN

Documento de reclamación (contrato, título o factura, etc)	N° Documento reclamado	Valor Reclamado	Periodo de causación de lo reclamado (desde d/m/a, hasta d/m/a)	Documento radicado en la DNE, bajo el número y fecha (si el documento de la obligación reclamada fue radicada en la DNE con anterioridad a la liquidación):
1.				
2.				
3.				

5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS:

1-	5-
2-	6-
3-	7-
4-	8-

N° de Originales **N° de copias** **N° total de anexos**

OBSERVACIONES:

6. INFORMACIÓN BANCARIA PARA PAGO DE RECLAMACIONES APROBADAS

En caso de resultar aprobada mi(s) (nuestras) reclamación(es) desde ahora autorizó a la Dirección Nacional de Estupefacientes en Liquidación para depositar el valor aprobado, menos las deducciones tributarias y las compensaciones a que haya lugar en la siguiente cuenta bancaria de la cual soy (somos) único(s) titular(es) según certificación que acompaño, y la copia de la consignación se tendrá como plena prueba de restitución o pago por el valor consignado, respecto de la reclamación a mi favor, quedando la DNE EN LIQUIDACIÓN a Paz Y Salvo por este concepto:

Número de cuenta													
Indique si la cuenta es:		Nombre del banco o entidad financiera						Ciudad donde tiene la cuenta					
Corriente:		Ahorros:											

------(desprendible para el reclamante)-----

1. INFORMACIÓN DE RECEPCIÓN (Favor NO diligenciar esta casilla)

Recibido por, (nombre y apellido):	Cantidad de folios Anexos:(Diferentes al formulario) Originales: _____ Copias: _____	N° de Radicación:
Firma quien recibe:	Huella dactilar (índice derecho) quien presenta el reclamo	

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR Y RADICAR EL FOMULARIO DE RECLAMACIÓN

Lea estas instrucciones antes de diligenciar el formulario

DILIGENCIAR el "Formulario de Reclamación", a máquina o letra imprenta utilizando tinta negra, en forma clara, completa y sin enmendaduras.

Adjunto al presente formulario de reclamación se deberá entregar fotocopia de los documentos de identificación, tanto del titular del derecho reclamado, como del Representante Legal o del apoderado, si es del caso. En el caso de personas jurídicas se deberá además acompañar fotocopia del NIT o RUT.

Diligenciamiento

Casilla No. 1. INFORMACIÓN DE RECEPCIÓN al inicio y al final del formulario, donde se indica "No diligenciar esta casilla" **ES DE USO EXCLUSIVO de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES EN LIQUIDACIÓN** y por lo tanto **no deben ser diligenciadas por el reclamante.**

Casilla No 2. DATOS Y FIRMA(S) DEL(LOS) RECLAMANTE(S)

ESCRIBIR los nombres y apellidos completos del reclamante, (exactamente como figura en la cedula de ciudadanía o documento de identidad) si es persona natural; o la razón social si se trata de personas jurídicas, registrar el número del NIT o RUT, el nombre y documento de identidad del representante legal (y apoderado si fuere el caso). Y registrar la dirección y ciudad, el correo electrónico, el teléfono fijo y teléfono celular donde el (los) reclamante(s) recibirán información y notificaciones. En la casilla (firma) estampar la firma autógrafa del reclamante o reclamantes (uno por cada fila después del respectivo nombre). En los casos en que el titular del derecho reclamado sea más de una persona, para que la reclamación sea atendida, el formulario de reclamación o el poder otorgado al apoderado, deberá ser diligenciado por todos los reclamantes.

En el caso de representante legal de persona jurídica deberán indicarlo marcando con una X EN EL RECUADRO RESPECTIVO de la casilla 2.1, debiendo acompañar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente, con antelación no inferior a 60 días calendario de la fecha de presentación de la reclamación. Tratándose de representante legal de persona natural (p. Ej menores de edad, incapaces, herederos etc) se deberá acompañar la prueba en debida forma de su representación (por Ej: el certificado civil de nacimiento en el caso de menores de edad, la sentencia de designación de curador o tutor de incapaces, o del reconocimiento de herederos en el caso de sucesiones. En el caso de apoderado deberán indicarlo marcando con una X EN EL RECUADRO RESPECTIVO de la casilla 2.1, debiendo acompañarse poder, presentado personalmente por el reclamante y el apoderado ante notario público a autoridad competente. En cualquiera de los casos de representación legal o apoderado se deberá registrar el nombre y apellidos completos del gerente, representante legal o apoderado, el número del documento de identidad y del lugar de expedición, así como el número de teléfono, el correo electrónico, la dirección y ciudad y estampar la firma el representante legal o apoderado en la casilla correspondiente (firma).

Casilla No. 3 CONCEPTO DE LA RECLAMACIÓN

Indique marcando con una X si el concepto reclamado corresponde a acreencias Laborales (incluye conceptos salariales, pensionales, seguridad social y aportes parafiscales), Impuestos (incluye conceptos fiscales y multas), Cuentas por pagar (contratos, títulos valores, sentencias judiciales en firme etc) o lo reclamado corresponde a OTRO concepto (p. Ej: bonos, garantías o avales condicionales, llamamiento en garantía, pleito pendiente, etc.)

Casilla No. 4 " Documento de reclamación" indique si lo reclamado consta en contrato, titulo o factura, resolución, sentencia judicial, etc.; y en la casilla "No. documento reclamado" indique el número del documento si es el caso, y en la casilla "Valor Reclamado" registre el monto o valor de la reclamación. Si no se conoce el valor reclamado se debe escribir "Indeterminado". En este caso se deberá explicar en la casilla OBSERVACIONES, porque el valor es INDETERMINADO. En la casilla "Periodo de causación de lo reclamado (desde d/m/a, hasta d/m/a)", registre la fecha de inicio (desde) y terminación (hasta) de esa causación; y en la casilla OBSERVACIONES indique porque ese es el periodo de causación del valor reclamado, si la obligación causada es por día(s), mes(es) o año(s)

En caso que el documento que contiene la obligación a reclamar, YA HUBIERA sido RADICADO con anterioridad AL INICIO DEL PROCESO DE LIQUIDACION de la DNE, se debe diligenciar la casilla "Documento radicado en la DNE, bajo el número y fecha (si la obligación reclamada fue radicada con anterioridad a la liquidación)" debiendo indicar el número y fecha de radicación del documento o asunto radicado anterior a la liquidación de la DNE, acompañando fotocopia del dicho documento con constancia de su radicación ante la DNE.

Casilla No. 5 RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS

Para reclamaciones referentes a obligaciones contenidas en títulos valores o documentos se deberá anexar EL TITULO O DOCUMENTO EN ORIGINAL. Para Sentencias judiciales en contra de la Entidad en liquidación que se encuentren en firme se deberá anexar la copia con la constancia de Secretaría del ente juzgador en la que conste que se trata de la primera copia que presta mérito ejecutivo y de encontrarse debidamente ejecutoriada.

Para todo tipo de reclamación distinta de los anteriores se deberá anexar siquiera prueba sumaria.

Relacione todos y cada uno de los documentos que se anexan a la reclamación, discriminando si se trata de original o copia (fotocopia), indique la cantidad de hojas o folios de documentos ORIGINALES ANEXADOS en la casilla "No. DE ORIGINALES..." y la cantidad de folios de documentos en COPIA O FOTOCOPIA que igualmente se anexan en la casilla "N° DE COPIAS..." Sume la cantidad de folios de las dos casillas anteriores y anote en la casilla "N° TOTAL DE ANEXOS..." la cantidad total de folios que se anexan a la reclamación.

NO OLVIDE ANEXAR LA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL RECLAMANTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO y del NIT o RUT DEL RECLAMANTE

Casilla No. 6. INFORMACIÓN BANCARIA PARA PAGO DE RECLAMACIONES APROBADAS

Registre el número de la cuenta bancaria en la que el reclamante sea único titular (Se debe acompañar certificación de la entidad bancaria: este requisito es indispensable para efectuar los pagos de valores aprobados), indicando si es corriente o de ahorros, el nombre de la Entidad Bancaria y la ciudad donde tiene la cuenta.

OBSERVACIONES.

En caso de ser insuficiente el numero de casillas de: "Datos y firmas de los reclamantes" "Conceptos reclamados" "Detalle de la reclamación" o "Relación de documentos", utilice una hoja en blanco o saque una fotocopia del formulario y complementamente la información respectiva.

Para que se entienda recibido el presente formulario debe llevar la firma del funcionario que recibe, tener impreso y estampado el No de Radicación correspondiente y la fecha de recepción, todos impuestos y diligenciados por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES EN LIQUIDACIÓN

Para actuar ante la Liquidación **NO se requiere Apoderado profesional en derecho**

Cualquier duda o inquietud adicional será atendida por los funcionarios asignados para el efecto en la Oficina de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES, en Bogotá.

PRESENTACIÓN : La reclamación deberá ser presentada personalmente por el reclamante o su apoderado en la oficina de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES EN LIQUIDACIÓN, indicadas a continuación o en su defecto presentado personalmente ante notario público o autoridad competente y remitido por correo certificado a la Oficina en:

Ciudad	Dirección
Bogotá D.C.	Calle 53# 13-27 o Carrera 13 No 52-95

NOTA: "PARA QUE SU RECLAMACIÓN SEA RECIBIDA DEBERÁ ANEXAR FOTOCOPIA DILIGENCIADA DE ESTE FORMULARIO Y DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA".

PARA MAYORES INFORMES puede comunicarse al teléfono **4870088** de Bogotá, o en la Línea de atención al Cliente **018000519450** de Bogotá, o consultar la página internet **www.dne.gov.co**