

ALCANCE
INSTRUCTIVO PARA LA
RECEPCIÓN DE
RECLAMACIONES Y
SUS ANEXOS
COMFAMILIAR –EPS
EN LIQUIDACIÓN

16/12/2020

**ALCANCE INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES Y SUS ANEXOS
COMFAMILIAR –EPS EN LIQUIDACIÓN**

Paso a paso para la radicación de reclamaciones.

- 1. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE RECLAMACIÓN:** Quien reclama deberá imprimir y diligenciar el formulario único de reclamación el cual se encuentra disponible en la página web www.epscomfamiliarenliquidacion.com.
- 2. RADICACIÓN FÍSICA Y DIGITAL DE LA RECLAMACIÓN:** El formulario de su reclamación y sus anexos deberán radicarse impreso en la sede ubicada en el Centro Av. Escallón # 34-62 Edificio Banco de Bogotá piso 2, durante el periodo comprendido entre el 25 de noviembre de 2020 y el 24 de diciembre de 2020, de lunes a viernes en el horario de 8:00 AM a 12:00 M y de 1:00 a 4:30 PM.

La reclamación debe acompañarse de la prueba de la existencia y representación legal en caso de que se trate de personas jurídicas y el poder debidamente otorgado cuando se actúe como apoderado, las reclamaciones soportadas en facturas deberán acompañarse de una relación en medio magnético (formato Excel) de las mismas que contendrá los siguientes datos: Nombre o Razón social, Nit o cédula de ciudadanía, prefijo de la factura, número, fecha de la expedición, fecha de la radicación en el evento que se hubiera realizado, concepto, valor y fecha de prestación de servicio; como se describen a continuación:

ARCHIVO ÚNICO DE RELACION DE FACTURAS:

Tipo de Archivo: Excel (xlsx)

Nombre de los archivos: NIT/CC (sin digito de verificación) – código de radicación- fecha formato (AAAAMMDD)

Ejemplo: 890480110-A70001-20201125.xlsx

890480110 : NIT
20201125 : Fecha
XLSX : Extensión del Archivo

Tamaño Máximo del Archivo: 50 Mb.

CAMPOS A DILIGENCIAR:

Nombre o Razón social	: Alfanumérico
Nit o cédula de ciudadanía	: Numérico
Prefijo de la factura (*)	: Alfanumérico
Número	: Numérico
Fecha de la expedición	: (**)
Fecha de la radicación	: (**)
Concepto	: Alfanumérico
Valor	: Numérico
Fecha de prestación de servicio	: (**)

(*) Corresponde al código de la factura conforme a la tipificación de cada prestador.
(Si aplica)
(**) (AAAAMMDD)

Finalmente, acatando las ordenes del Distrito que impone la restricción vehicular tanto al transporte de carga de servicio público como particular, los soportes de la reclamación deberán presentarse teniendo en cuenta lo siguiente:

2.1. ANEXOS FÍSICOS:

Para realizar la radicación física de los documentos que no se pueden digitalizar por su magnitud se debe proceder de la siguiente forma:

- Se recibirá el formulario de reclamación en el Centro Av. Escallón # 34 – 62, Edificio Banco de Bogotá piso 2.
- IMPORTANTE**, sus anexos se deben allegar el mismo día al Barrio Prado Av. Pedro de Heredia Calle 30 # 20 – 118 Sótano CISC, en caja X300 para archivo, debidamente rotuladas y en consecuencia cada caja deberá identificarse con el código de radicación anotado en el formulario único de reclamación.

2.2. ANEXOS DE DIGITALES: Los anexos en discos duros extraíbles, con las siguientes características: Etiquetado con NIT/CC del reclamante y código de radicación del formulario único de reclamación, los cuales deberán aportarse como anexos de la reclamación y se recibirán en el Centro Av. Escallón # 34-62 Edificio Banco de Bogotá piso 2, al tiempo en que se reciba la reclamación y como anexo de la misma.

Tipo de Archivo: PDF

Nombre de los archivos: NIT/CC. (sin digito de verificación) –fecha formato (AAAAMMDD)- consecutivo asignado por el reclamante.
Ejemplo: 890480110-A70001-20201125-001.PDF

890480110 : NIT
20201125 : Fecha
001 : Consecutivo Reclamante
PDF : Extensión del Archivo

Tamaño Máximo del Archivo: 50 Mb.

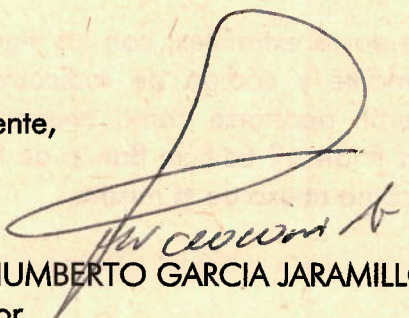
Se advierte que las pruebas de los créditos se consideran parte de la reclamación y deben ser radicadas con el formulario de reclamación en las fechas establecidas para la recepción de las mismas, en consecuencia, no podrá exceder el día 24 de diciembre a las 4:30 P.M., hora en que se suscribirá el acta de cierre de la etapa de recepción de reclamaciones oportuna.

2.3. RADICACIÓN POR CORREO CERTIFICADO

Las reclamaciones remitidas por correo certificado deberán ser enviadas a EL PROGRAMA DE ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLIVAR - COMFAMILIAR ubicada en el Barrio Prado Av. Pedro de Heredia Calle 30 # 20 – 118 Sótano CISC e la ciudad de Cartagena, si la misma, es enviada por correo certificado, se entenderá oportuna, si y solo si, la oficina receptora del envío, registra timbre entre las 8:00 am del día 25 de noviembre de 2020 y antes de las 4:30 pm del día 24 de diciembre de 2020; todas aquellas reclamaciones que registren fecha y hora posterior a la establecida, se consideran reclamaciones extemporáneas.

Nota: Cualquier inquietud o consulta sobre el proceso de radicación de su reclamación deberá ser remitida a través del correo electrónico acreencias@epscomfamiliarliquidacion.com.

Atentamente,


CESAR HUMBERTO GARCIA JARAMILLO
Liquidador