



Guía/Instructivo Radicación Acreencias Laborales

CENABASTOS SA EN LIQUIDACIÓN NIT No. 890503614-0

Introducción

Este documento describe el proceso de radicación de **acreencias laborales**, explicando las características y pasos para que reclame adecuadamente su crédito.

Preguntas o Aclaraciones?

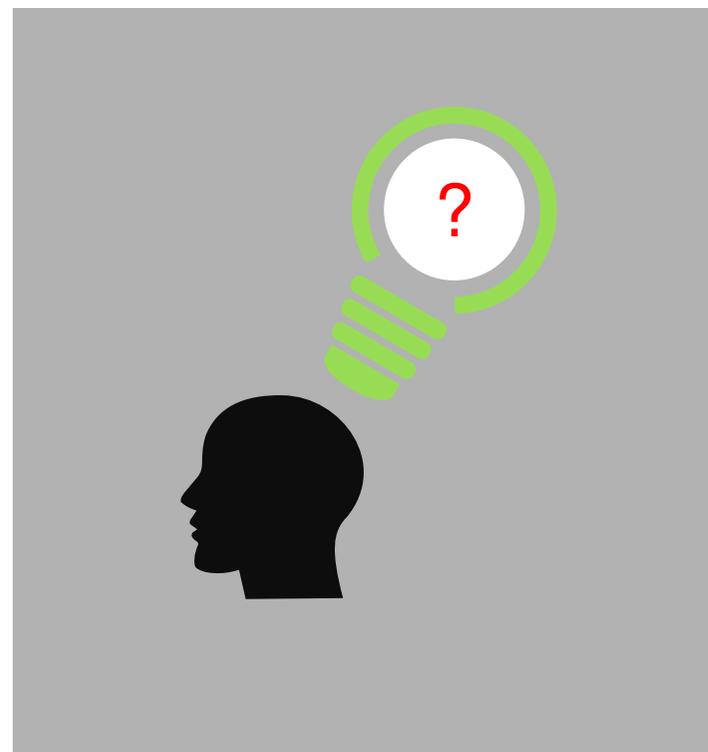
Toda la información sobre la radicación de acreencias podrá ser consultada:

En nuestra página web

<http://www.cenabastos.gov.co/>

En el Correo electrónico

orientacionacreencias@cenabastos.com





Colaboradores, Trabajadores y Extrabajadores

Tener en cuenta...

- ❑ **No es necesario** adjuntar liquidación de prestaciones sociales
- ❑ **No es necesario** presentar soportes.
- ❑ **No es necesario** cuantificar el valor de los conceptos a reclamar. Cenabastos S.A. En Liquidación realizará el cálculo de los valores adeudados, con fundamento en la información que reposa en la entidad.
- ❑ **Solo** se deben indicar los conceptos a reclamar (prestaciones sociales, indemnizaciones, bonificaciones, etc.)

0. Para Iniciar...

Debes decidir:

El Método para radicar tu acreencia. Hay dos alternativas:

1. Física

2. De manera WEB

Métodos para radicar acreencias

1. Radicación web:

- Diligencias la información a través de la página web <http://www.cenabastos.gov.co/>
- Cargas tus documentos en línea.



2. Radicación física:

- Llenas el formulario en un computador.
- Imprimes el formularios.
- Radicas los documentos y los medios digitales en el centro de radicación.



Proceso de
radicación
método físico

Proceso Radicación física

1. Lee el instructivo
2. Prepara la información que vas a diligenciar
3. Señala el concepto de reclamación que pretendes reclamar "1. laborales"
4. Prepara los documentos que vas a adjuntar
5. Radica tu reclamación

1.

Lee el instructivo



1. Señor acreedor:

En virtud de los **principios** de **economía** y **celeridad**, y con el **objeto** de **facilitar** la preparación y **presentación** de tu **reclamación**, lee el presente instructivo.



2.

**Prepara la
información
que vas a
diligenciar**

Información a entregar

La **información** que se debe **entregar** es:

- 1. Formulario** de radicación de **acreencias**.
- 2. Relación detallada** de la acreencia.
- 3. Documentos** de **soporte** de la acreencia, si desea aportarlos.

A continuación se describe cada uno de ellos.



Información a diligenciar

I. Formulario de radicación de acreencias

El formulario lo encuentras en la dirección web <http://www.cenabastos.gov.co/>

Con el formulario debes:

1. Descargarlo.
2. Diligenciarlo en un computador.
3. Imprimirlo y firmarlo.

CENABASTOS SA EN LIQUIDACIÓN NIT No. 890503614-0	
Este formulario estará disponible en la página web de la entidad http://www.cenabastos.gov.co/ donde podrá descargarlo o radicar su acreencia vía web. También podrá solicitarse en FORMA GRATUITA, en la sede ubicada en la Avenida 2 # 31N- 36 oficina T208 Barrio Tasajero de la ciudad de Cúcuta	
<p>LOS SOPORTES DE LA ACREENCIA DEBEN PRESENTARSE EN MEDIO DIGITAL</p> <p>LA RADICACIÓN DE ACREENCIAS SE PUEDE HACER: EN FORMA VIRTUAL: A través de la página web http://www.cenabastos.gov.co/ EN FORMA FÍSICA: En la Avenida 2 # 31N- 36 oficina T208 Barrio Tasajero de la ciudad de Cúcuta.</p> <p>HORARIO RADICACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL: Lunes a Viernes en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 pm y de 2:30 p.m. a 5:30 p.m.</p>	
<p>TÉRMINO MÁXIMO PARA PRESENTAR RECLAMACIONES: Desde el 14 de Febrero de 2023 hasta el 14 de Marzo de 2023.</p>	
FORMULARIO DE ACREENCIAS	
1. Fecha de radicación:	Número de radicación (No llenar)
2. DATOS DEL RECLAMANTE	
2.1 Nombre o Razón Social:	
2.2 Tipo de persona:	2.3 Tipo razón social:
2.4 Tipo de identificación:	2.5 Regimen tributario:
2.6 Número de identificación:	2.7 Dígito de verificación:
2.8 Dir Domicilio:	Para IPS (Pública, privada, mixta):
2.9 Municipio (Ciudad-Dep)	
2.10 Teléfono	2.11 Celular:
2.12 Correo electrónico autorizado para notificaciones:	
3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
3.1 Nombre Representante Legal:	
3.2 CC Representante Legal:	
3.3 Teléfono Rep Legal:	3.4 Celular Rep Legal:
4. DATOS DEL APODERADO	
4.1 Nombre Apoderado:	
4.3 CC identificación apoderado:	4.2 Tarjeta profesional:
4.4 Teléfono apoderado:	4.5 Celular Apoderado:
5. DATOS DEL PROCESO JUDICIAL RECLAMADO (Cuando aplique)	
Radicado del proceso No.	5.1 Juzgado de Conocimiento
6. VALOR RECLAMADO	
6.1 Valor Reclamado:	5.2 Crédito por concepto: (Elija una solo concepto y márquela con X)
6.2 Valor reclamado en letras:	1- Laboral
	2- Proveedores
	3- Procesos ejecutivos
	4- Obligaciones por procesos ordinarios en curso
	5- Liquidación Contratos
7. MEDIOS MAGNETICOS Y SOPORTES FISICOS ANEXOS A LA ACREENCIA	
7.1 Nóm medios(USB,CD,DVD):	6- Fiscales
7.2 Nóm de folios:	7- Obligaciones Financieras
	8- Licencias e incapacidades
	9- Créditos aportes, pensiones, salud y riesgos profesionales
	10- ICBF, SENA, Caja de compensación
	11- Sentencias en firme, agencias en derecho y costas
	...
8. OBSERVACIONES	

El formulario contiene la siguiente información:

- Datos del reclamante.
- Datos del apoderado (si aplica)
- El **valor reclamado**, que puede ser cero, \$1 o la suma que considere el acreedor.
- Información específica de la acreencia.

Información a diligenciar

II. Relación detallada de la acreencia

Este formulario estará disponible en la página web de la entidad <http://www.cenabastos.gov.co/> donde podrá descargarlo o radicar su acreencia vía web. También podrá solicitarse en FORMA GRATUITA, en la sede ubicada en la Avenida 2 # 31N- 36 oficina T208 Barrio Tasajero de la ciudad de Cúcuta

LOS SOPORTES DE LA ACREENCIA DEBEN PRESENTARSE EN MEDIO DIGITAL

LA RADICACIÓN DE ACREENCIAS SE PUEDE HACER:
EN FORMA VIRTUAL: A través de la página web <http://www.cenabastos.gov.co/>
EN FORMA FÍSICA: En la Avenida 2 # 31N- 36 oficina T208 Barrio Tasajero de la ciudad de Cúcuta.

TÉRMINO MÁXIMO PARA PRESENTAR RECLAMACIONES:
Desde el 14 de Febrero de 2023 hasta el 14 de Marzo de 2022.

HORARIO RADICACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL:
Lunes a Viernes en el horario de 8:00 a.m. a 3:00 pm y de 2:30 p.m. a 5:30 p.m.

FORMULARIO DE ACREENCIAS	
1. Fecha de radicación:	Número de radicación (No llenar)
2. DATOS DEL RECLAMANTE	
2.1 Nombre o Razón Social:	2.3 Tipo razón social:
2.2 Tipo de persona:	2.5 Régimen tributario:
2.4 Tipo de identificación:	2.7 Dígito de verificación:
2.6 Número de identificación:	Para IPS (Pública, privada, mixta):
2.8 Dir Domicilio:	
2.9 Municipio (Ciudad-Dep)	2.11 Celular:
2.10 Teléfono	
2.12 Correo electrónico autorizado para notificaciones:	
3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
3.1 Nombre Representante Legal:	3.4 Celular Rep Legal:
3.2 CC Representante Legal:	
3.3 Teléfono Rep Legal:	
4. DATOS DEL APODERADO	
4.1 Nombre Apoderado:	4.2 Tarjeta profesional:
4.3 CC identificación apoderado:	4.5 Celular Apoderado:
4.4 Teléfono apoderado:	
5. DATOS DEL PROCESO JUDICIAL RECLAMADO (Cuando aplique)	
Radicado del proceso No.	5.1 Juzgado de Conocimiento
6. VALOR RECLAMADO	
6.1 Valor Reclamado:	6.2 Valor reclamado en letras:
7. MEDIOS MAGNETICOS Y SOPORTES FISICOS ANEXOS A LA ACREENCIA	
7.1 Núm medios(USB,CD,DVD):	
7.2 Núm de folios:	
8. OBSERVACIONES	
9.2 Crédito por concepto: (Elija una solo concepto y márkela con X)	
1. Laboral	
2. Proveedores	
3. Procesos ejecutivos	
4. Obligaciones por procesos ordinarios en curso	
5. Liquidación Contratos	
6. Fiscales	
7. Obligaciones Financieras	
8. Licencias e incapacidades	
9. Créditos aportes, pensiones, salud y riesgos profesionales	
10- ICBF- SENA. Caja de compensación	
11- Sentencias en firme, agencias en derecho y cosas	
Formulario Acreencia : 01-Laborales 02-Proveedores 03-Procesos ejecutivos 04-Oblig Proc Ordinarios en cur 05-Liquidación de contratos 06-Fi	

Después de diligenciar el Formulario debes preparar la información detallada de lo que estás reclamando.

Dentro del formulario de radicación se encuentra la estructura a presentar para cada concepto de acreencia.



Importante!

NO es necesario indicar un VALOR por las obligaciones laborales a reclamar.

No es necesario hacer la reclamación a través de apoderados

INFORMACIÓN GENERAL QUE DEBE CONTENER LA RECLAMACIÓN

1. Copia de Cedula de ciudadanía
2. Poder debidamente conferido (Cuando aplique).
3. Copia de cédula de ciudadanía del Apoderado. (Cuando aplique)
4. Copia de la tarjeta Profesional del apoderado (Cuando aplique).

Información a diligenciar

III. Documentos de soporte



Acompañando el formulario de radicación debes entregar digitalizado:

- Excel con el detalle de la acreencia.
- Documentos digitales de soporte de la acreencia, si lo desea

A continuación se describen los documentos necesarios para cada tipo de acreencia.

3.

Radica tu Reclamación



Con todos los pasos previos ejecutados debes dirigirte a la oficina ubicada en la **Avenida 2 # 31N- 36 oficina T208 Barrio Tasajero de la ciudad de Cúcuta** para radicar los documentos físicos y digitales.

O remitir estos documentos por correo certificado a la dirección indicada

Proceso de
radicación
método WEB

Recomendación

Se Puede utilizar cualquier navegador web

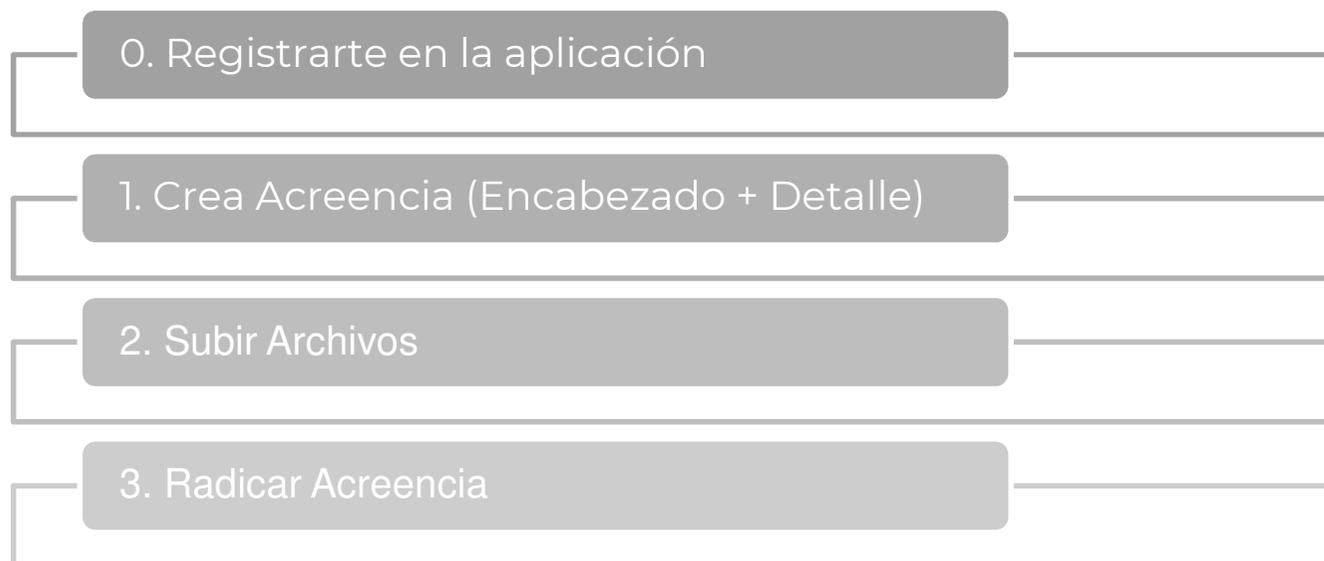


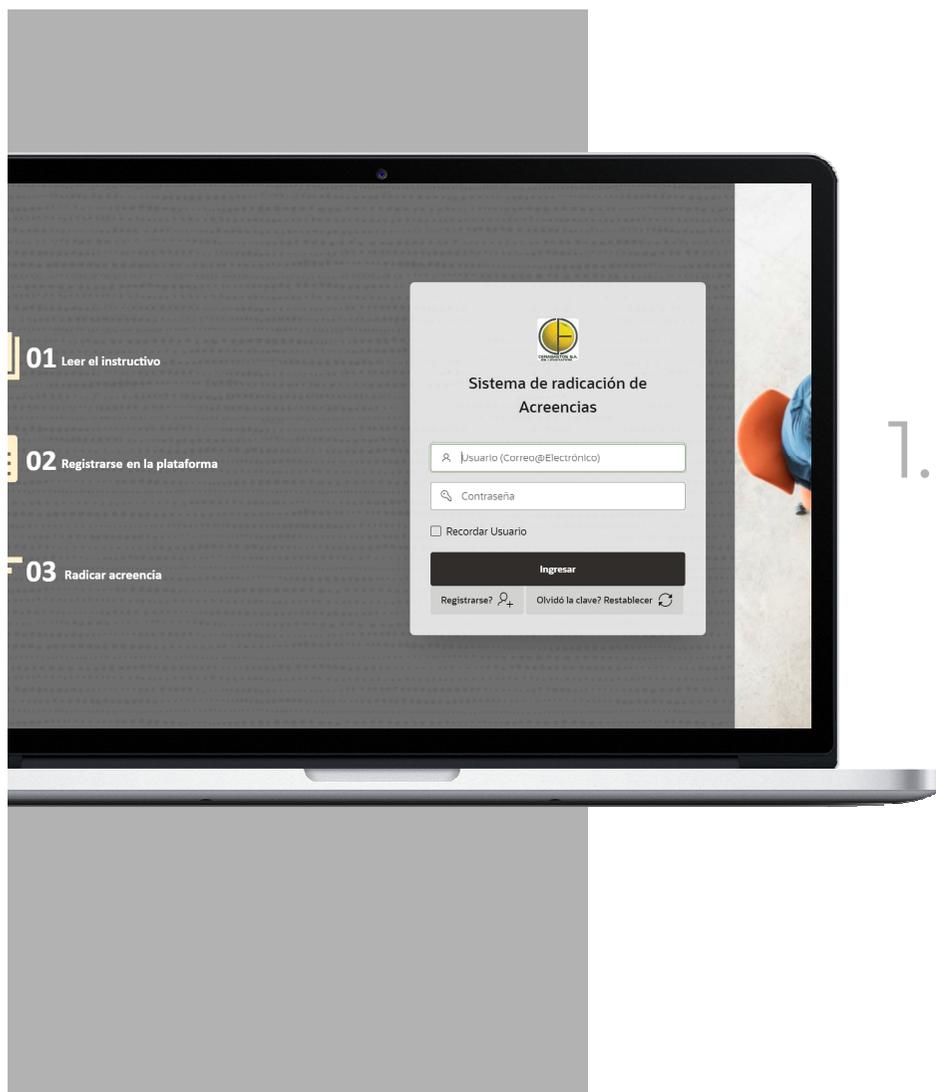
Se recomienda utilizar el navegador Mozilla Firefox



SI NO LO TIENE LO PUEDE DESCARGAR AQUÍ: <https://www.mozilla.org/es-ES/firefox/new/>

Proceso de radicación WEB





1. Ingresa a la aplicación en este: LINK





En Los siguientes videos ves el paso a paso de ejecución:

0. Registrarte en el sistema. <https://youtu.be/fOKAeCzKaq4>
1. Crear Encabezado de la acreencia. <https://youtu.be/MrYpdzcXY0M>
2. Crear detalle de la acreencia. <https://youtu.be/Hce78NnVcBM>
3. Cargar los soportes. <https://youtu.be/WaYBN3X1g5Q>
4. Radicar & Imprimir formulario: <https://youtu.be/ADQLz4kJF7I>