

**JUZGADO NOVENO CIVIL MUNICIPAL  
MANIZALES - CALDAS**

Oficio N° 2198  
02 de agosto de 2016

Señor  
Pagador  
**Secretaría de Educación de Pereira**  
Pereira - Risaralda

**REF: Comunicación Embargo salario.**

Para que se sirva proceder de conformidad, le comunico que este Despacho decretó el EMBARGO del veinticinco (25%) de lo que excede el salario mínimo legal vigente y que devenga la demandada **Marelbis Cossío c.c. 26.391.979**, como empleada al servicio de la Secretaría de Educación de Educación de Pereira, dentro del proceso ejecutivo singular promovido por la Cooperativa Multiactiva Caldas con NIT.900.036.098-1

**CUENTA DE DEPÓSITOS JUDICIALES: 170012041800**

RADICADO: 17001-40-03-009-2016-00368-00

En su condición de Pagador, deberá informar por escrito al Juzgado:

Si la embargada-demandada devenga salario en dicha entidad.

De ser cierto: -Cual es la asignación mensual. - Si se le ha notificado con anterioridad otro embargo, en qué fecha, en qué proceso, por orden de qué autoridad. - Toda circunstancia legal que le impida el cumplimiento de ésta orden.

Los dineros retenidos deberán ser puestos a órdenes del juzgado de Ejecución Civil, en la Cuenta de Depósitos Judiciales que ese despacho posee en el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA de la ciudad y por cuenta del proceso aludido. El embargo subsistirá hasta la fecha en que se comunique la cancelación. La no contestación de éste oficio oportunamente o la no realización de los descuentos ordenados, le acarreará sanción - multa convertible en arresto y la obligación de cancelar personal y directamente las sumas de dinero que indebidamente deje de descontar.

Atentamente,

  
**OLGA PATRICIA GRANADA OSPINA.**  
SECRETARIA



<b>Clasificación</b>	Correspondencia General		
<b>Fecha de radicación:</b>	04 de agosto de 2016	<b>Número de radicado:</b>	36338
<b>Tipo de documento:</b>	Carta	<b>Fecha de oficio entrante:</b>	
<b>Número de oficio entrante:</b>			
<b>Persona natural o jurídica:</b>	OLGA PATRICIA GRANADA OSPINA		
<b>Descripción o asunto:</b>	PROCESO EJECUTIVO	<b>Tiempo de respuesta (días):</b>	
<b>Anexos físicos:</b>		<b>Descripción de anexos físicos:</b>	
<b>Anexos digitales:</b>			
<b>Destino:</b>	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	<b>Copia a:</b>	-

