

REQUISITOS PARA TRAMITAR PROCESO DE AFILIACIÓN, DEVOLUCIÓN Y/O TRASLADO DE APORTES

Señor aportante:

Si su empresa ha realizado pagos de aportes a la Caja Colombiana de Subsidio Familiar “Colsubsidio” en calidad de **entidad pagadora** y aún no está registrada ante nuestra Caja, le invitamos a conocer los requisitos para avanzar con el proceso adecuado según su situación:

1. Registro como entidad pagadora
2. Afiliación de sus pensionados
3. Solicitud de traslado de aportes
4. Solicitud de devolución de aportes

1. REGISTRO COMO ENTIDAD PAGADORA

Para formalizar su vínculo con Colsubsidio como entidad pagadora, remita los siguientes documentos al correo: servicioalcliente@colsubsidio.com

Documentos requeridos:

1. Carta de manifestación de afiliación firmada por el representante legal, incluyendo datos de contacto (teléfono, dirección, ciudad, correo electrónico).
2. Copia del documento de identidad del representante legal.
3. RUT con fecha de expedición no mayor a 30 días.
4. Certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a 30 días.

2. AFILIACIÓN DE PENSIONADOS

Una vez registrada la entidad pagadora, cada pensionado debe afiliarse de forma individual. Para ello, se deben enviar los siguientes documentos:

Documentos requeridos:

1. Formulario de afiliación diligenciado completamente. **Importante:** No olvide diligenciar el punto 3 (III. Datos del empleador o entidad pagadora) del formulario.



2. Fotocopia legible del documento de identidad.
3. Certificado de paz y salvo por todo concepto, expedido por la caja de compensación anterior (si aplica), que indique expresamente que es válido para traslado.
(No aplica para pensionados por fidelidad).
4. Resolución de pensión o documento equivalente emitido por la entidad pagadora.
5. Desprendible de pago de la última mesada pensional.

3. SOLICITUD DE TRASLADO DE APORTES

Si los aportes realizados por su empresa deben trasladarse a otra Caja donde el pensionado ya se encuentra afiliado, debe enviar:

Documentos requeridos:

1. Carta dirigida a la Sección Aportes con asunto: "Solicitud traslado de aportes", firmada por el pensionado o por la entidad pagadora. **Debe incluir:** motivo de la solicitud, número de planilla, fecha de pago, periodos y valor a trasladar.
2. Certificado de afiliación del pensionado, expedido por la caja destino, indicando fecha de afiliación y estado actual.

4. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE APORTES

Si el pensionado no desea afiliarse a Colsubsidio y prefiere solicitar la devolución, debe allegar:

Documentos requeridos:

1. Comunicado formal escrita y firmada por el pensionado, explicando el motivo de la devolución y datos de la planilla: número, fecha de pago, periodos y valor.
-Incluir datos de contacto como dirección, teléfono y correo electrónico.
2. Certificación bancaria original, con vigencia no mayor a 30 días.
3. Fotocopia legible del documento de identidad.

Recuerde que estamos para acompañarlo en este proceso y resolver cualquier inquietud que tenga.