

REQUISITOS PARA TRAMITAR PROCESO DE AFILIACIÓN O TRASLADO DE APORTES

Señor aportante:

Si Usted, Realizó pago de aportes a la Caja Colombiana de Subsidio Familiar “Colsubsidio” y no se encuentra afiliado, lo invitamos a revisar el presente documento en el que encontrará los requisitos y trámites para realizar los procesos de Afiliación o Traslado de aportes.

1. PROCESO DE AFILIACIÓN

A continuación, detallamos el trámite y los documentos requeridos para gestionar su afiliación, los cuales pueden ser enviados al correo electrónico

confirmacionpagodeaportes@colsubsidio.com

Así mismo, pueden iniciar el proceso de afiliación de manera segura a través del siguiente enlace:

<https://app-afi-registro-afiliacion-front.azurewebsites.net/home>

AFILIACIÓN COMO PERSONA NATURAL:

- Formulario de empleador debidamente diligenciado (anexo 2)
- Fotocopia de la cédula del empleador.
- Registro Único Tributario (Rut). No mayor a 30 días en la fecha de generación del documento PDF
- Relación de trabajadores y salarios.
- Si el empleador estuvo afiliado a otra Caja de Compensación Familiar se requiere anexar paz y salvo por todo concepto expedido por la misma, en la cual indique fecha de desafiliación.

AFILIACIÓN COMO EMPLEADOR DEL SERVICIO DOMÉSTICO:

- Formulario de empleador debidamente diligenciado.
- Fotocopia de la cédula del empleador.
- Si el empleador estuvo afiliado a otra Caja de Compensación Familiar se requiere anexar paz y salvo por todo concepto expedido por la misma, en la cual indique fecha de desafiliación.

AFILIACIÓN COMO PERSONA JURÍDICA SEGÚN TIPO DE EMPRESA:

2. CONSORCIOS:

- Formulario de empleador debidamente diligenciado.
- Acuerdo del consorcio debidamente firmado.

- Fotocopia de la cédula del representante legal.
- Relación de trabajadores y salarios.
- Si el empleador estuvo afiliado a otra Caja de Compensación Familiar se requiere anexar paz y salvo por todo concepto expedido por la misma, en la cual indique fecha de desafiliación.

3. COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO (CTA):

- Formulario del empleador debidamente diligenciado.
- Copia de los estatutos en la que conste la facultad de afiliación a Caja de Compensación Familiar.
- Copia de la resolución emanada del Ministerio del Trabajo mediante la cual fue aprobada el régimen de compensación y de trabajo asociado.
- Copia del documento de identidad del Representante Legal.
- Relación de trabajadores y salarios.
- Copia del documento de identidad del Representante Legal.
- Si el empleador estuvo afiliado a otra Caja de Compensación Familiar se requiere anexar paz y salvo por todo concepto expedido por la misma, en la cual indique fecha de desafiliación.

4. ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, MUNICIPIOS O ENTIDADES TERRITORIALES:

- Formulario del empleador debidamente diligenciado
- Copia del documento de identidad del Representante Legal
- Personería Jurídica.
- Relación de trabajadores y salarios
- En el caso de tener afiliación anterior a otra Caja, paz y salvo de desafiliación.
- Si el empleador estuvo afiliado a otra Caja de Compensación Familiar se requiere anexar paz y salvo por todo concepto expedido por la misma, en la cual indique fecha de desafiliación.

5. UNIONES TEMPORALES:

- Formulario del empleador debidamente diligenciado
- Copia del documento de identidad del Representante Legal
- Acuerdo de la unión temporal debidamente firmado
- Relación de trabajadores y salarios
- En el caso de tener afiliación anterior a otra Caja, paz y salvo de desafiliación.

- Si el empleador estuvo afiliado a otra Caja de Compensación Familiar se requiere anexar paz y salvo por todo concepto expedido por la misma, en la cual indique fecha de desafiliación.

6. IGLESIAS

- Formulario del empleador debidamente diligenciado.
- Copia del documento de identidad del Representante Legal
- Para iglesias católicas representación expedida por la Arquidiócesis de la correspondiente provincia eclesiástica. Para comunidades o iglesias no católicas, resolución reconociendo la personería jurídica expedida por el Ministerio del Interior.
- Relación de trabajadores y salarios.
- Si el empleador estuvo afiliado a otra Caja de Compensación Familiar se requiere anexar paz y salvo por todo concepto expedido por la misma, en la cual indique fecha de desafiliación.

7. SOCIEDADES

- Formulario debidamente diligenciado
- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de comercio (Vigente no superior a 30 días), la matrícula no es suficiente.
- Registro Único Tributario (Rut). No mayor a 30 días en la fecha de generación del documento PDF.
- Copia del documento de identidad del Representante Legal
- Relación de trabajadores y salarios
- En el caso de tener afiliación anterior a otra Caja, paz y salvo de desafiliación.
- Si el empleador estuvo afiliado a otra Caja de Compensación Familiar se requiere anexar paz y salvo por todo concepto expedido por la misma, en la cual indique fecha de desafiliación.

8. PROCESO TRASLADO DE APORTES

Si Usted o su empresa realizó pago de aportes a Colsubsidio y se encuentra afiliado a otra Caja de Compensación, lo invitamos a realizar el trámite de traslado de aportes, allegando los siguientes documentos al correo

confirmacionpagodeaportes@colsubsidio.com

- Comunicación dirigida a la Sección de Aportes, con asunto “Solicitud traslado de aportes” firmada por el Empleador donde indique motivo de la solicitud, número de planilla cancelada, fecha de pago, periodos y valor a trasladar.
- Certificado de afiliación del Empleador, expedido por la Caja de Compensación Familiar,

que acredite: fecha de afiliación y estado actual de la misma.

NOTA: No aplica la devolución de aportes a empleadores, en cumplimiento a las directrices emanadas por el Viceministerio Técnico de la Protección Social, mediante Circular Externa 009 del 24 de enero del 2011, la cual establece que los pagos por concepto de subsidio familiar son deducibles de impuestos sobre la renta y complementarios. Sólo es viable la devolución a empleadores afiliados por pagos dobles, o mayor IBC pagado como quiera que a la luz de lo normado en el Art. 7 de la Ley 21 de 1982, en concordancia con los Artículos 16 y 56 Código Sustantivo del Trabajo y Art. 48 de la Constitución Política de Colombia, a todo empleador le asiste la obligación de realizar aportes a sus trabajadores a partir de la suscripción de la relación laboral.