

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

Señor aportante:

Si usted o su entidad han realizado pagos de aportes a la Caja Colombiana de Subsidio Familiar “Colsubsidio” sin estar registrada como entidad agremiadora, le invitamos a revisar este documento. Aquí encontrará los pasos y requisitos necesarios para realizar el **registro**, la **afiliación de trabajadores independientes**, o solicitar la **devolución** o **traslado** de los aportes realizados.

1. REGISTRO COMO ENTIDAD AGREMIADORA

Si su entidad desea formalizar el proceso de registro ante Colsubsidio, por favor envíe los siguientes documentos al correo: servicioalcliente@colsubsidio.com

Documentos requeridos:

1. Carta firmada por el representante legal manifestando interés en el registro, con datos de contacto.
2. Copia de la resolución de autorización expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Copia del documento de identidad del representante legal.
4. RUT con fecha de expedición no mayor a 30 días.
5. Certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a 30 días.

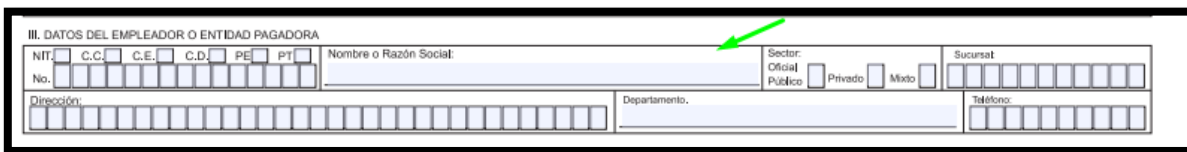
2. AFILIACIÓN DE SUS TRABAJADORES INDEPENDIENTES

Una vez registrada la entidad agremiadora, cada trabajador independiente debe realizar su proceso de afiliación individual. Para ello, deben enviarse al mismo correo los siguientes documentos:

Documentos requeridos:

1. Formulario de afiliación debidamente diligenciado, incluyendo el salario base de cotización (IBC) con el que el independiente va a liquidar los aportes.

Importante: No olvidar completar el Punto 3. (III. “Datos del empleador o entidad pagadora”) del formulario.



2. Fotocopia del documento de identidad (150%).
3. Documentos de identidad del grupo familiar o personas a cargo.
4. Certificados de afiliación a EPS y fondo de pensión (vigencia máxima: 30 días).
5. Paz y salvo de la caja anterior, si el trabajador ya estuvo afiliado como independiente en otra entidad.

3. SOLICITUD DE TRASLADO DE APORTES

Si su empresa realizó pagos a Colsubsidio, pero los trabajadores están afiliados a otra Caja de Compensación Familiar, puede solicitar el traslado de los recursos.

Documentos requeridos:

1. Comunicación dirigida a la Sección Aportes, con asunto: “**Solicitud traslado de aportes**”, firmada por el trabajador independiente o la entidad agremiadora.
- **Debe incluir:** motivo de la solicitud, número de planilla pagada, fecha de pago, periodos cubiertos y valor.
2. Certificado de afiliación expedido por la caja de destino, donde se indique la fecha de afiliación y el estado actual del trabajador.

4. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE APORTES

Si el trabajador independiente no desea afiliarse a Colsubsidio y prefiere solicitar devolución, debe remitir la siguiente información:

Documentos requeridos:

1. Comunicado formal escrita y firmada por el trabajador independiente explicando el motivo de la devolución.
-Incluir número de planilla, fecha de pago, periodos y valor. Agregar datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico.
2. Certificación bancaria original (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.