

Instrucciones para diligenciar este formulario.

(Formulario Afiliación Patronal a la Caja)

Diligencie el formulario a máquina o en letra imprenta legible, sin enmendaduras.

I. Información Básica de la Empresa.

1. **T.D.** : Indique el tipo de documento con el que se identifica la Empresa.

NI: Número de Identificación Tributaria.
CC: Cédula de Ciudadanía
CE: Cédula de Extranjería
PA: Pasaporte

2. **NIT:** Escriba el número completo del documento de identificación tributaria.

3. **D.V.** : Escriba el dígito de verificación asignado en la Identificación tributaria.

4. **Razón Social:** Escriba el nombre de la empresa.

5. **Tipo de Sociedad:** Marque con una X la casilla correspondiente. Escriba en otros, el tipo de sociedad al que pertenece.

6. **Sector:** Marque con una X el sector al cual pertenece la empresa.

7. **Fecha inicio operaciones:** Escriba la fecha en la cual inició operaciones la empresa año , mes y día.

8. **Tipo de persona:** Marque con una X la casilla correspondiente.

9. **Página Web:** Escriba el nombre de la página en Internet.

10. **Número Total de Trabajadores:** Escriba el número total de empleados con que cuenta la empresa en la actualidad.

11. **Clasificación del Aportante:** Marque con una X la casilla correspondiente.

12. **Forma de pago:** Marque con una X la casilla que corresponda a la forma de pago de sus aportes.

13. **Tipo de aportante:** Marque con una X el tipo de Empleador al cual corresponda.

14. **Dirección:** Escriba la Dirección, Barrio, Municipio, Departamento donde se encuentra ubicada la empresa.

15. **Teléfono:** Escriba el número de teléfono de la Empresa.

16. **Fax:** Escriba el número del Fax de la Empresa.

17. **Apartado aéreo:** Escriba el número del apartado aéreo de la Empresa.

18. **Correo electrónico:** Escriba la dirección del correo electrónico de la Empresa.

19. **Envío de correspondencia:** Indique con una X el sitio donde desea recibir la correspondencia.

20. **Administradora de riesgos:** Escriba el nombre y código de la ARP a la cual están vinculados.

21. **Caja de Compensación anterior:** Escriba la Caja de Compensación a la cual estuvo afiliado anteriormente en la Región. Si es afirmativo, anexe Paz y Salvo válido para afiliación a otra Caja.

22. **Representante Legal:** Escriba la información del Representante Legal así:

· **T.D.** : Escriba el Tipo de Documento del Representante Legal.

CC: Cédula de Ciudadanía
CE: Cédula de Extranjería
PA: Pasaporte
TI: Tarjeta de Identidad

· **Número:** Escriba el número completo del documento de identidad.

· **Nombre del Representante Legal:** Apellidos y Nombres completos como figuran en el documento de identidad

· **Correo Electrónico:** Escriba la dirección de correo.

23. **Información del personal administrativo:**

Escriba la información de su personal administrativo de acuerdo con el siguiente orden:

1. Gerente.
2. Secretaria de gerencia
3. Jefe recursos humanos
4. Jefe de Capacitación
5. Coordinador bienestar de personal.

II. Información Adicional de la Empresa.

24. **Fondo de Empleados Cooperativa:** En el caso de que su empresa tenga Fondo de Empleados relacione los siguientes datos.

· **T.D.** : Indique el tipo de documento del Fondo de Empleados.

NI: Número de Identificación Tributaria.
CC: Cédula de Ciudadanía
CE: Cédula de Extranjería
PA: Pasaporte

· **NIT:** Escriba el número completo del documento de identificación tributaria.

· **Razón Social:** Escriba el nombre del Fondo Empleados o Cooperativa.

25. Gerente de Fondo Empleados

· **T.D.** : Escriba el tipo de documento del Representante Legal.

CC: Cédula de Ciudadanía
CE: Cédula de Extranjería
PA: Pasaporte

· **Número:** Escriba el número completo del documento de identidad.

· **Nombre del gerente:** Apellidos y Nombres completos como figuran en el documento de Identidad

· **Teléfono:** Escriba el número telefónico del gerente del Fondo de Empleados.

26. **Sindicato de Trabajadores:** En el caso de que su empresa tenga Sindicato relacione los siguientes datos.

· **T.D.** : Indique el tipo de documento del Sindicato.

NI: Número de Identificación Tributaria.
CC: Cédula de Ciudadanía
CE: Cédula de Extranjería
PA: Pasaporte

· **NIT:** Escriba el número completo del documento de identificación tributaria.

· **Razón Social:** Nombre del Sindicato.

· **Central a la que está Afiliado:** Escriba el nombre de la central sindical a la cual está afiliado.

27. **Presidente Sindicato.** Escriba la información del presidente del sindicato así:

· **T.D.** : Escriba el tipo de documento del representante legal.

CC: Cédula de Ciudadanía
CE: Cédula de Extranjería
PA: Pasaporte

· **Número:** Escriba el número completo del documento de identidad.

· **Nombre del presidente:** Apellidos y Nombres completos como figuran en el documento de identidad

· **Teléfono:** Escriba el número telefónico del presidente del Sindicato.

III. Información para liquidación del Subsidio Familiar.

28. **Modalidad de Pago:** Marque con una X la casilla correspondiente.

28.1. **Empresarial:** Aplica cuando se le paga el valor total del subsidio al Empleador.

· **En cheque:** Se gira un cheque a nombre del Empleador.

· **Transferencia electrónica:** se consigna el subsidio directamente a la cuenta del Empleador.

28.2. **Individual:** Aplica cuando se le paga el subsidio directamente al cónyuge ó trabajador.

· **En cheque:** Se gira cheque a nombre del cónyuge o trabajador.

· **Transferencia electrónica:** Se consigna el subsidio directamente a la cuenta del trabajador.

· **Tarjeta Verde:** El subsidio se consigna a la tarjeta verde del cónyuge ó trabajador.

IV. Información para pago de aportes.

29. **Aportes parafiscales:** Relacione el porcentaje de aportes a realizar por cada una de las instituciones.

30. **Presentación novedades:** Marque con una X la casilla correspondiente a la forma de envío de novedades.

31. **Mes de incremento salarial:** Relacione el mes a partir del cual se realizaran los incrementos salariales.

32. **Valor últimas dos nóminas:** Relacione los meses, y los valores de las dos últimas nóminas causadas.