

REPORTE DE NOVEDADES DEL EMPLEADOR AFILIADO A LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

Antes de diligenciar este formato lea las instrucciones al respaldo

Tipo de Identificación				NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	Suc (Uso Comfenalco)	RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL EMPLEADOR	
NIT	C.C	C.E	P.A				
ACTIVIDAD ECONÓMICA					CÓDIGO ACTIVIDAD		
DIRECCIÓN PRINCIPAL DE LA EMPRESA							
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		BARRIO		DIRECCIÓN	
						SECTOR URBANO RURAL	
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2		FAX		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO							
DIRECCIÓN ENVIÓ DE CORRESPONDENCIA							
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		BARRIO		DIRECCIÓN	
						SECTOR URBANO RURAL	

Tipo de Identificación				IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
T.I	C.E	C.C	P.A				
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		BARRIO		DIRECCIÓN	
CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO					

Tipo de Identificación				IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS		
T.I	C.E	C.C	P.A				
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		BARRIO		DIRECCIÓN	
CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO					

Tipo de Identificación				IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA CUOTA MONETARIA		
T.I	C.E	C.C	P.A				
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		BARRIO		DIRECCIÓN	
CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO					

TIPO DE NOVEDAD A REPORTAR

Tipo de Novedad	Causa	Fecha Novedad		
		AAAA	MM	DD

TIPOS DE NOVEDAD	CAUSAS DEL TIPO DE NOVEDAD
1 - Retiro. 2 - Reingreso. 3 - Inactivación. 4 - Cambio de Razón Social. 5 - Cambio de Actividad Económica.	Para Tipo de Novedad: 1 - Retiro A - Cese de Actividades. B - Liquidación. C - Cambio de Caja de Compensación. D - Fusión. E - Cambio de Razón Social y Nit.

NIT ANTERIOR	Razón Social Anterior
Actividad Económica	

OBSERVACIONES

Firma del Representante Legal

Sello de la Empresa

Recibido COMFENALCO

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Para efectuar un correcto diligenciamiento de este formato por favor siga las siguientes recomendaciones

1. Diligencie todas las casillas a máquina o letra imprenta legible, sin tachones ni enmendaduras.
2. Para reportar un "Tipo de Novedad", escriba el número que corresponda según la tabla contigua. Al igual escriba la letra de la
4. Si el "Tipo de Novedad" a reportar es **4 - Cambio de Razón Social** o **5 - Cambio de Actividad Económica**, diligencie los
5. Anexe los documentos correspondientes según el "Tipo de Novedad" a reportar, así

Tipo de Novedad	Causa	Documentos que se deben anexar
1	A	Carta indicando cese de actividades y Autoliquidación de la Administradora de Riesgos Profesionales.
1	B	Carta indicando la Liquidación de la empresa, Certificado de Cámara de Comercio y Autoliquidación de la Administradora de Riesgos Profesionales.
1	C	Carta solicitando el Paz y Salvo dirigida al Consejo Directivo.
1	D	Carta indicando el proceso de Fusión y Certificado de Cámara de Comercio.
1	E	Carta indicando Cambio de Razón Social y solicitando el traslado de los empleados a la nueva empresa. Nuevo Certificado de Cámara de Comercio, Copia del Rut.
2	No Aplica	Carta de solicitando el Reingreso y Autoliquidación de la Administradora de Riesgos Profesionales.
3	No Aplica	Carta solicitando la Inactivación y Autoliquidación de la Administradora de Riesgos Profesionales.
4	No Aplica	Nuevo Certificado de Cámara de Comercio
5	No Aplica	Nuevo Certificado de Cámara de Comercio.

OBSERVACIÓN ADICIONAL:

Todas las cartas deberán estar firmadas por el Representante Legal de la empresa.