Te invitamos a utilizar herramientas eficientes y seguras

> PASO A PASO SERVICIO AUTORIZACIÓN PAGO CESANTÍAS PORTAL EMPLEADORES

En Colfondos hemos dispuesto para nuestros clientes empresas un nuevo servicio: La autorización de Retiro de Cesantías a través de la zona transaccional.

A través de este servicio tienes los siguientes beneficios:



Registro en línea y aprobación de las solicitudes de tus colaboradores: A través de este servicio el colaborador únicamente deberá diligenciar el formato interno de la empresa para tramitar la solicitud y entregar los documentos necesarios para validar.

Colfor



Disminuye el ausentismo: Los funcionarios ya no tendrán que desplazarse a las oficinas de atención al cliente a radicar los documentos de la solicitud, ya que tú como empleador recibes la solicitud y validas los soportes, los cuales podrás archivar en la hoja de vida del colaborador. Si los soportes cumplen con los requisitos puedes grabar la solicitud en el portal y aprobarla para su correspondiente pago.



Optimiza recursos de papelería: Te puedes ahorrar la impresión de cartas de autorización, y puedes manejar de forma digital os soportes de la aprobación para efectos de trazabilidad.



Es seguro: Colfondos únicamente hace transferencia a la cuenta bancaria donde el titular sea el afiliado, para pagos a terceros se puede manejar con cheque relacionándolo en el beneficiario, en todo caso, es el afiliado quien podrá retirar el cheque con su documento de identificación.



Ideal para las ciudades del país donde no hay oficinas de atención al público: Los funcionarios que trabajan en otras sedes podrán recibir el dinero de sus cesantías directamente a su cuenta o por medio de cheque Colpatria.



Proceso inteligente: si por alguna razón se comete algún error durante la grabación de la solicitud, la podrá rechazar y volver a grabar para su final aprobación.

LOS REQUISITOS SON:

Contar con un usuario de acceso a la **Zona Transaccional** empleadores, si aún no cuenta con el usuario lo invitamos a ver las instrucciones:

consulta el paso a paso aquí

Descargar diligenciar e imprimir el Formulario:

haz clic aquí para descargarlo

para relacionar los usuarios que van a tener acceso al servicio. Este formato debe firmarse por el representante legal.

Anexar Copia del documento de identificación del representante legal y Certificado de Existencia y representación legal Vigente expedido por la Cámara de Comercio.

Enviar los documentos por correo electrónico a serviciocliente@colfondos.com.co

con copia a soporteportal@colfondos.com.co

Una vez recibidos los documentos, hacemos una llamada al representante legal para validar la información recibida y proceder con la asignación de los permisos.

Le invitamos a ver la guía de uso de este nuevo servicio publicada en nuestro canal oficial de Youtube, aquí:

https://www.youtube.com/watch?v=YKEhlSrRYGo



Una vez recibas confirmación sobre la habilitación del servicio aquí te enseñamos cómo autorizar las solicitudes de retiro de cesantías en línea:



Ingresa al portal transaccional como empleador en www.colfondos.com.co/empleadores

	Acceso de usuarios
so de usuarios	© Atrás
Dirección de correo	
Contraseña	Solicitud de usuario y clave
Recuérdame	Por medio del siguiente enlace podrás realizar la solicitud de clave para Afiliados y Empresas.
Acceder	
	Solicitar Clave









Una vez el sistema muestra los resultados de la búsqueda, **debes hacer clic sobre el nombre del afiliado** para que se muestre el botón "insertar" con el cual se carga el registro en la planilla de la parte inferior. Puedes realizar tantas búsquedas como requieras para cargar en la planilla el número de registros de tu preferencia y diligenciarlos en paralelo.



En la siguiente tabla Por favor haga clic s Una vez ingresados horizontal ubicado e	I podrá seleccionar el/los empleado: sobre el nombre del afiliado a ingres I los registros en la tabla inferior, pro en la parte inferior,	s sobre los ar y poste ceda a dili	que desea realizar la grabación de solic iormente haga clic en el botón Insertar. genciar los datos de la solicitud. Para ver	itud(es) de la totalida	e retiro de cesantías. ad de los campos, desplace hacia	la derecha el scroll
Si usted desea grab Para conocer la docur	ar solicitudes de retiro con pago en mentación requerida en cada concepto	cheque a t de retiro ha	terceros (Educación, Vivienda), es impor ga clic aquí	tante que	tenga a mano los datos de NIT y F	Razón Social.
N	° IDENTIFICACIÓN		NOMBRE		VALOR DISPONIBLE	
	208255		CUERVO USUGA VIGILIO POLIBIO		\$38.081.549	
						Insertar
Banco	N° Cuenta		Nº Identificación Tercero	No	mbre del Tercero a pagar	El Afiliado, es;
	•		80828684	julio lop	ezi	
4						•
/alor Total \$81.051						< 1 >
						Guardar
i			Para tener en cuenta			

- **a.** Valor a retirar (se diligencia de acuerdo al monto solicitado por el afiliado, en todo caso no se puede digitar un valor mayor al saldo disponible).
- b. Concepto del retiro: Seleccionar de la lista desplegable según corresponda. Los conceptos disponibles en el portal son:educación, compra de vivienda, mejora de vivienda, sustitución patronal, prestación servicio militar, conversión a salariointegral y terminación de contrato. Las solicitudes de retiro para pago de impuestos de vivienda se pueden asociar al concepto "mejora de vivienda".
- **c.** Forma de pago: Efectivo, cheque y abono a cuenta. Aplica para todos los conceptos, excepto para educación que únicamente se puede pagar en cheque.
- **d.** Tipo de cuenta: Al seleccionar forma de pago "abono a cuenta" se habilita el campo para seleccionar si la cuenta es de ahorros o corriente.
- e. Banco: Al seleccionar forma de pago "abono a cuenta" se habilita el campo para seleccionar de la lista desplegable el banco donde pertenece la cuenta del afiliado.
- f. N° Cuenta: Al seleccionar forma de pago "abono a cuenta" se habilita el campo para digitar el número de cuenta bancaria del afiliado.
- 9. N° Identificación tercero: Al seleccionar forma de pago "cheque" se habilita el campo para digitar el número de identificación del beneficiario (persona natural o jurídica, en el caso de educación, el nit de la entidad educativa)
- **h.** Nombre del tercero: al seleccionar forma de pago "cheque" se habilita el campo para digitar el nombre del tercero (persona natural o jurídica)
- i. ¿El Afiliado, es nacional, residente, o responsable tributariamente en un país distinto a Colombia?
 En caso de que el afiliado tenga nacionalidad en otro país y sea responsable tributariamente, se deberá marcar en sí y seleccionar el país o los países donde tiene ciudadanía.

En Po Ur ho	la siguiente tabla podrá seleccionar el/los empleac favor haga clic sobre el nombre del afiliado a ingr a vez ingresados los registros en la tabla inferior, p rizontal ubicado en la parte inferior.	los sobre los que desea realizar la grabación de solic esar y posteriormente haga clic en el botón Insertar. roceda a diligenciar los datos de la solicitud. Para ve	itud(es) de retiro de cesantías. r la totalidad de los campos, desplace hacia la dere	cha el scroll
Si	usted desea grabar solicitudes de retiro con pago e	n cheque a terceros (Educación, Vivienda), es import	tante que tenga a mano los datos de NIT y Razón §	Social.
Pa	ra conocer la documentación requerida en cada concept	o de retiro haga clic aquí		
Γ	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	VALOR DISPONIBLE	
			\$20.511	
				isertar
fic	ación Tercero Nombre del Tercero a	وEl Afiliado, es nacional, reside	nte, o responsable tributariamente en un país dis Colombia?	stinto a
			⊚NoOsi	
	K		¢	1 >
				Guardar
losotros		Para tener en cuenta		
y visión anciera	 Marco Legal Responsabilidad Social Empresarial Tarifas 	 Sistema de Atención al Consumidor Financiero Servicios en los canales Defensoría del Consumidor Financiero de las AFP 	 Recomendaciones Generales de Seguridad Política de Inversión de Fondos Política de protección Datos Personales 	





¹¹ El siguiente paso es la aprobación de la solicitud. Para esto debes ingresar nuevamente a Transacciones/Retiro de cesantías, opción aprobar solicitudes. El sistema mostrará un buscador donde se podrá ingresar el número de documento o la fecha en que fue grabada la solicitud. Una vez se muestran los resultados, se deberá (n) seleccionar el(los) registro(s) y paso seguido hacer clic en el botón "aprobar". Esta opción puede estar en cabeza de otro usuario, en ese caso debes notificarle para que acceda y autorice las solicitudes grabadas.

El horario para autorizar los retiros de **Cesantías** es de lunes a viernes entre **7:00 a.m.** y **8:00 p.m.** Por favor ten en cuenta la siguiente información sobre el proceso:

- Las solicitudes de pago por abono a cuenta que sean aprobadas de lunes a viernes entre 7:00 a.m. y 2:00 p.m. quedarán abonadas en la cuenta bancaria del afiliado después de las 6:00 p.m. del mismo día.
- Las solicitudes de pago por abono a cuenta que sean aprobadas de lunes a viernes después de 2:00 p.m. y antes de 8:00 p.m., quedarán abonadas en la cuenta bancaria del afiliado a la 1:00 p.m. del siguiente día hábil.
- Los pagos en efectivo o cheque pueden ser reclamados por el afiliado en cualquier sucursal del banco Colpatria a nivel nacional 30 minutos después de su aprobación.

Cuando se presentan inconsistencias con la información de la cuenta bancaria del afiliado, el pago será rechazado y se notificará al día siguiente hábil para que verifiques la información y realices el proceso de autorización nuevamente.

