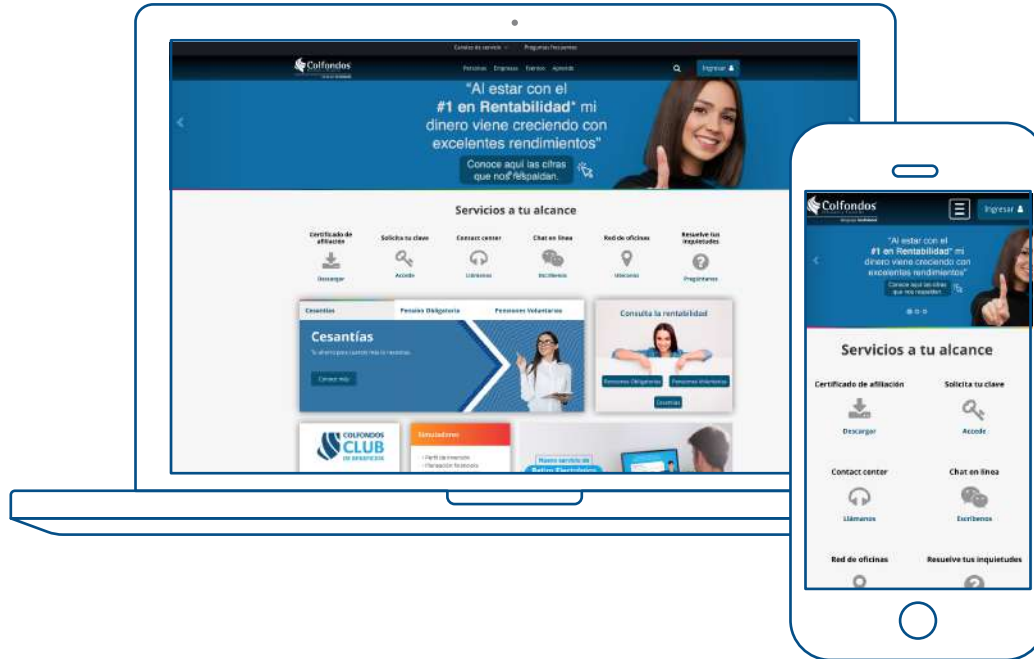


¿Cómo registrarse?



1

Ingresa a:
www.colfondos.com.co

Para registrarte como usuario en Zona Transaccional Empleadores debes hacer clic sobre el ícono

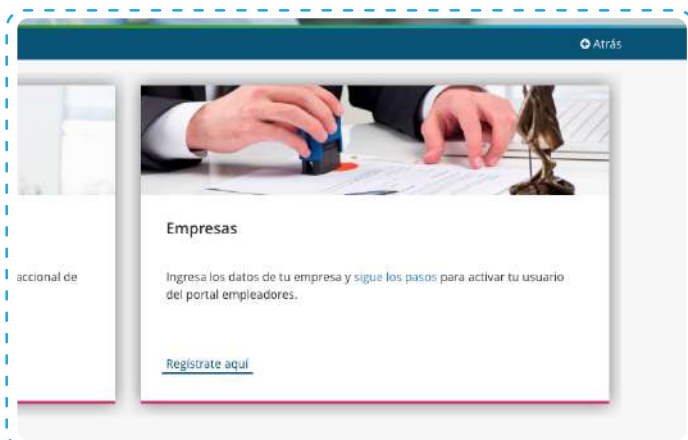
“Solicita tu clave”

2



3

El sistema te lleva a una ventana donde puedes ubicar el registro de empresas haciendo clic sobre el vínculo **“Regístrate aquí”**.



Ingresa tipo y número de documento, digita la palabra de seguridad, acepta los términos y condiciones y haz clic en el botón **"Enviar"**.

Datos de la empresa

Razón social de la empresa * Sector *

Dirección Teléfono

Datos del colaborador que solicita usuario y clave

Tipo de documento de identificación * No. doc. identificación (sin dígito de verificación) *

Nombres y Apellidos * Correo electrónico *

Confirmación correo electrónico * Número de teléfono celular *

Cargo *

Lee las instrucciones para completar la activación del usuario y haz clic en **"Guardar como PDF y ENVIAR"**.

4

Registro de usuarios empleadores

Tipo de documento de identificación * No. doc. identificación (sin dígito de verificación) *

3658

Enviar

5

Diligencia todos los campos del formulario en las secciones **"Datos de la empresa"** y **"Datos del colaborador que solicita usuario y clave"**.

Para continuar haz clic en el botón **"Enviar"**.

6

Registro de usuarios empleadores

Para continuar con el proceso de solicitud de Superusuario y clave te agradecemos seguir cada uno de estos pasos en el orden establecido:

1. Debes dar clic en la opción **GUARDAR COMO PDF Y ENVIAR** (esto hará que el documento se descargue en tu equipo con la información que ya has diligenciado y tu solicitud quede registrada en nuestro sistema). ***Este paso es indispensable para que tu proceso de solicitud de Superusuario y clave pueda ser efectivo.**
2. **Ahora, IMPRIME** el formato PDF que descargaste en tu equipo (Pago 1). Valida que los datos allí registrados sean correctos. Una vez revisado, solicita a RRHH, Director de RRHH ó Representante legal que diligencie los datos restantes. ***Este documento será anulado** una vez que toda la información aquí registrada es válida. ***Esto es indispensable para que tu proceso de solicitud de Superusuario y clave de acceso.**
3. **ENVÍA esta documentación** (Documento de identidad al 150% de quien firma la solicitud y el documento de identidad al 150% de quien realiza el pago) a RRHH, Director de RRHH ó Representante legal para que realicemos una vez recibamos tu solicitud de Superusuario y clave de tu zona transaccional. **Los documentos debes enviarlos dentro del plazo establecido, por favor repítelos.**
4. **ESPERA NUESTRA LLAMADA** para poder activar tu usuario y clave de acceso. **Recibirás la información de acceso en un correo electrónico.**

Guardar como PDF y ENVIAR



En la página principal de Colfondos encontrarás el vínculo **"Contáctanos"**.

7

Ingresa, completa la información del formulario y adjunta los documentos desde el botón **"Seleccionar archivos"**.

11. Adjunta aquí los documentos que deseas adjuntar.
 Seleccionar archivo No se eligió archivo
Debes adjuntar archivos en PDF, JPG, Word o imagen

Mediante el diligenciamiento del presente formulario de COLFONDOS, de acuerdo a la finalidad descrita en el siguiente enlace [Clic aquí](#)

Soportes a radicar a través del formulario de contacto:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, apoderado o suplente.
- Formato de solicitud de usuario firmada por representante legal, apoderado o suplente.
- Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, RUT si es persona natural o del estado.
- **Si es empresa del sector público:**
 Resolución de nombramiento del funcionario responsable por la entidad.



8

Una vez se revisan los documentos y se realizan las validaciones respectivas, se envía un correo electrónico con la contraseña de acceso en un adjunto.

Para abrir el archivo debes ingresar el NIT de la empresa sin dígito de verificación.

Ingresa a la zona transaccional de tu empresa. Recuerda que el usuario es el correo electrónico registrado en la sección "**Datos del colaborador que solicita usuario y clave**".

Una vez ingresas a tu cuenta, se solicita el cambio de contraseña.

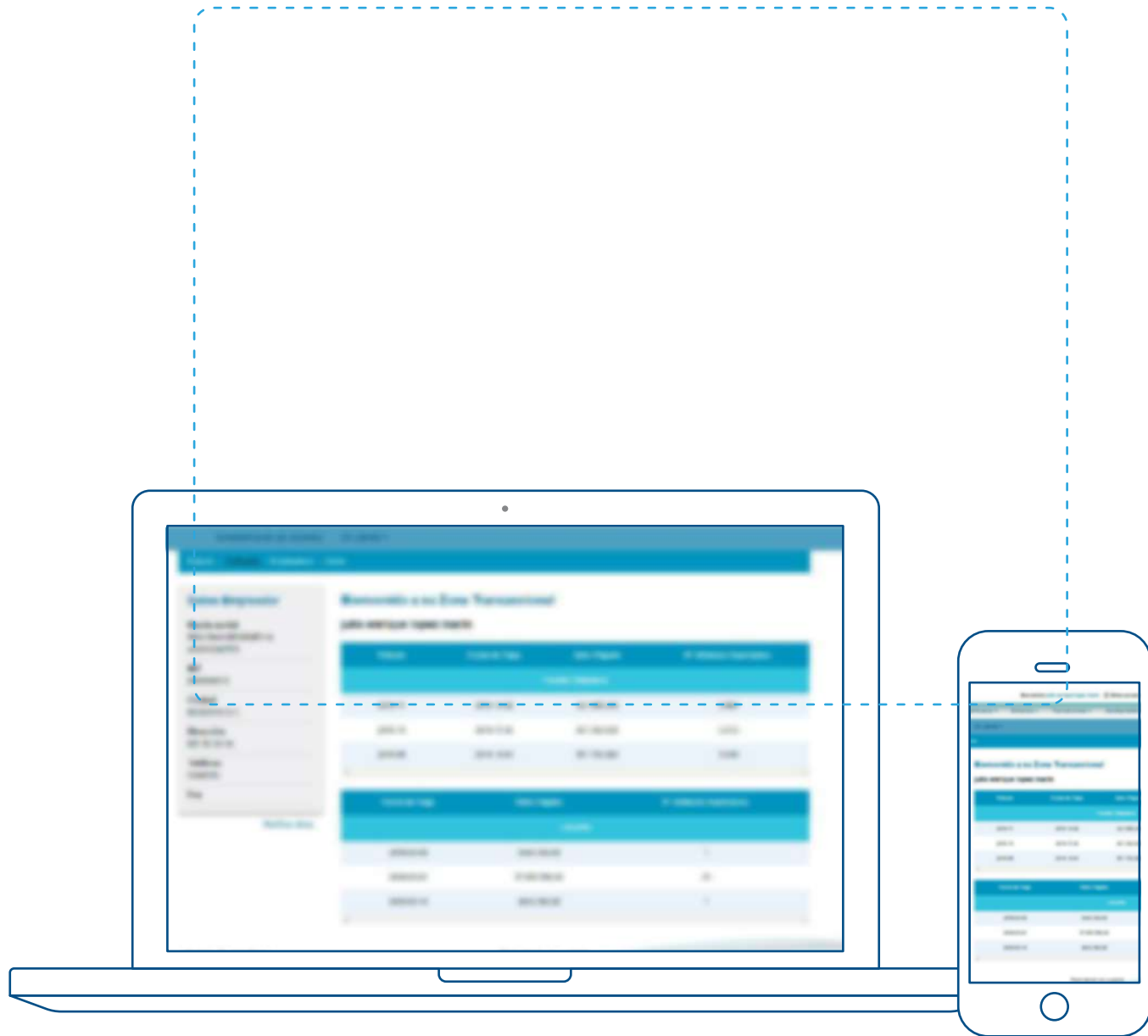
9

10

El sistema también te pide definir tus **opciones de cuenta.**

11

Finalmente estás autenticado en la **Zona Transaccional Empleadores.**





Colfondos

del grupo **HABITAT**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Síguenos en:



Colfondos S.A. Pensiones y cesantías. Sociedad administradora de fondos de pensiones y cesantía.