

Afiliación Empleador

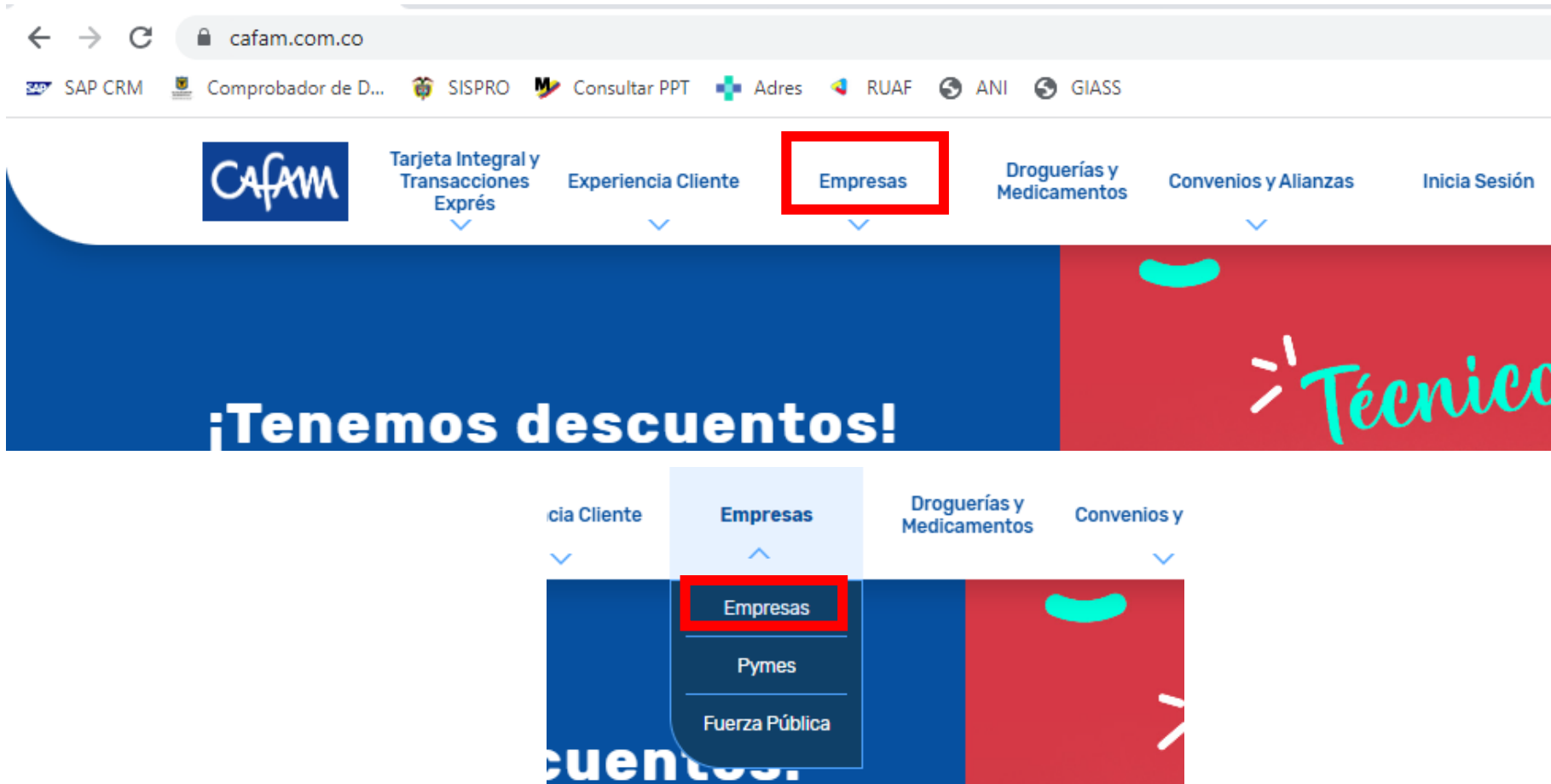
Departamento de Subsidio

2023



Ingreso a la Página de Cafam

- Ingresar a www.cafam.com.co y seleccionar la opción “Empresas”



Afíliate a Cafam

- Dar clic en la opción “Afíliate a Cafam”

The screenshot displays the Cafam website's navigation and benefits section. At the top, there is a navigation bar with the Cafam logo on the left and several menu items: 'Tarjeta Integral y Transacciones Exprés', 'Experiencia Cliente', 'Empresas', 'Droguerías y Medicamentos', 'Convenios y Alianzas', 'Inicia Sesión', a search icon, and a green 'Afíliate a Cafam' button. Below this is a secondary menu with categories: 'Turismo', 'Salud y Droguerías', 'Educación', 'Cultura, Deportes y Eventos', 'Subsidios, empleo, créditos y seguros', and 'Vivienda'. The main content area features a section titled 'Nuestros beneficios' with a sub-header 'Somos el aliado estratégico ideal para responder a las necesidades de su Compañía, a través del amplio portafolio de servicios que ofrecemos caracterizado por la confianza, experiencia e integridad que nos define. ¡Conózcenos y hagamos juntos de su empresa, el sueño de muchos!'. Below this text is a green 'Afíliate a Cafam' button, which is highlighted with a red rectangular border. To the right, there are two columns of benefit cards. The first card is titled 'Programas de Salud Corporativos' and includes the text 'Brindamos diferentes servicios de salud con atención diferencial.' and a link 'Ver más información'. The second card is titled 'Programas Corporativos para Empresas' and includes the text 'Diseñamos programas que promueven el bienestar de sus colaboradores' and a link 'Ver más información'. The Cafam logo is also present in the bottom right corner of the page.

Guía de documentos

Documentos requeridos para la afiliación

Diligencie en línea su afiliación de empleador, anexe los siguientes documentos

Guía de documentos



Comunicación firmada por el Representante Legal, en la que informe:
Nombre del empleador, domicilio, identificación, lugar donde se causen los salarios y manifestación si estaba afiliada a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad.



Certificado de existencia y representación legal, la fecha de expedición no superior a 30 días.

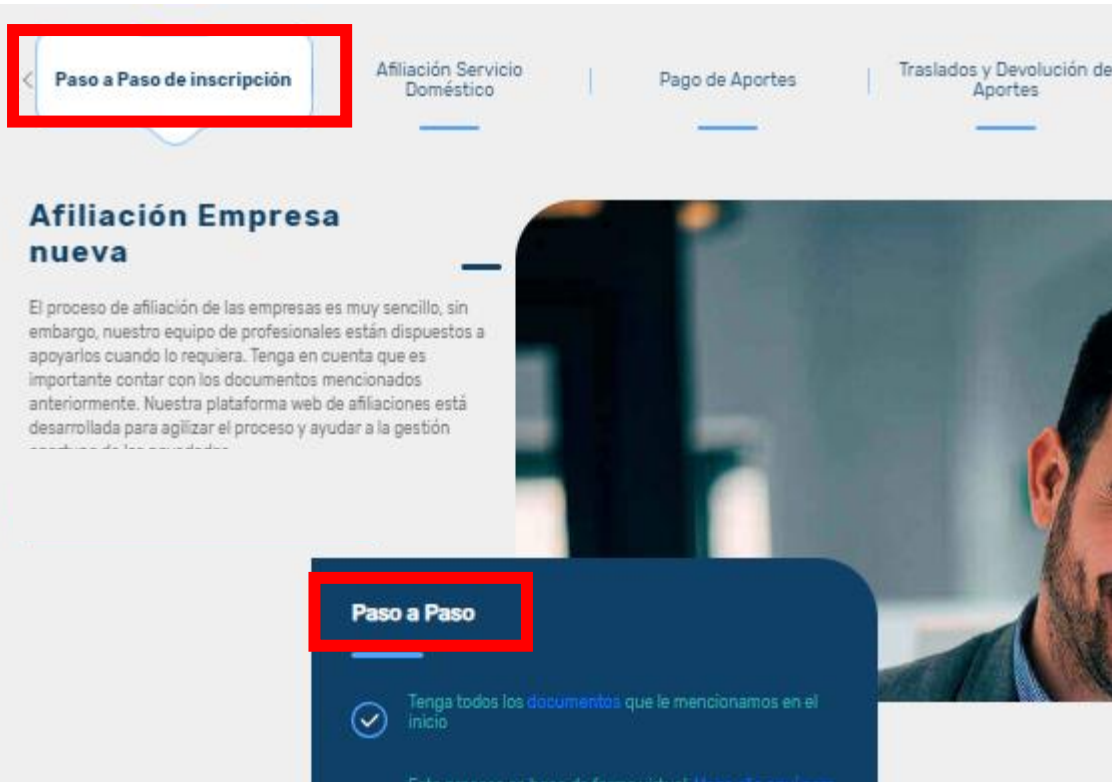


AFILIACIÓN Y NOVEDADES EMPLEADOR

AFILIACIÓN EMPLEADOR PERSONA JURIDICA
1. Comunicación firmada por el Representante Legal, en la que informe: nombre del empleador, domicilio, identificación, lugar donde se causen los salarios y manifestación si estaba afiliada a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Tenga en cuenta que las personas jurídicas citadas a continuación, el documento corresponde a: <ul style="list-style-type: none">• Consorcio: Acuerdo consorcial debidamente firmado.• Entidad sin ánimo de lucro: Copia de la personería jurídica.• Uniones Temporales: Acuerdo de unión temporal debidamente firmado.• Municipios y entidades territoriales: Decreto o Resolución de creación.• Iglesia Católica: Representación expedida por la Arquidiócesis de la correspondiente provincia eclesiástica.• Comunidades o iglesias no católicas: Resolución de la Personería Jurídica expedida por el Ministerio del Interior.• Agremiadoras y asociaciones que afilien a la seguridad social de manera colectiva: copia de la Resolución de Autorización expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Relación de Trabajadores y Salarios.
4. Registro único tributario (RUT) completo con vigencia no superior a un (1) mes.
5. Documento de identidad del representante legal de la empresa.
6. Paz y Salvo expedido por la Caja de Compensación anterior, que incluya fecha desafiliación y último periodo pagado, en caso de afiliación anterior a otra caja.

- En el recuadro “**Guía de documentos**” encontrará los requisitos documentales para que la empresa sea aprobada en el proceso de afiliación

Paso a Paso de Inscripción



1. Posteriormente encontrará un paso a paso para realizar el proceso de inscripción.
2. Luego de tener listos los documentos hay dos opciones:
 - ✓ Acercarse de manera presencial a nuestras centrales de servicio para radicar los documentos.
 - ✓ Diligenciar el formulario de Forms publicado en la URL <https://forms.office.com/r/9aapsv04Pf> o lo puede escanear en el QR para enviarlo de manera digital al correo **afiliar_empresas@cafam.com.co**



Diligenciamiento del formulario

← Atrás PC Móvil

FORMULARIO AFILIACION EMPLEADOR

17, 7 jul 2023

Registre la información solicitada y adjunte los documentos según el tipo de empleador para que los envíe al correo afiliar_empresas@cafam.com.co

Empezar ahora

FORMULARIO AFILIACION EMPLEADOR

* Obligatorio

INFORMACION REPRESENTANTE LEGAL

10. Tipo de Identificación *

Cédula de ciudadanía

Cédula de extranjería

FORMULARIO AFILIACION EMPLEADOR

* Obligatorio

Diligencie el formulario y guardelo como pdf para que lo envíe al correo afiliar_empresas@cafam.com.co


1. Tipo de Empleador *

Jurídica

Natural

1. El formulario lo puede diligenciar desde un PC o un Movil
2. Dar clic en “Empezar ahora”
3. Diligenciar los datos principales de la empresa y clic en Siguiete
4. Diligenciar los datos de representante legal y clic en siguiente para ingresar la información de contacto administrativo.
5. Por ultimo los datos de empleador

Guardar el formulario

37. Fecha Inicio de Actividad * 

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

Puede imprimir una copia de su respuesta después de enviarla

Atrás

Enviar

Página 4 de 4

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíe se enviarán al propietario de este formulario. El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utiliza o comparte su información personal o confidencial. Si usted es propietario de este formulario, puede configurar la privacidad de su formulario. Para obtener más información, consulte [Ayuda de Microsoft Forms](#).

Con tecnología de Microsoft Forms |

El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utiliza o comparte su información personal o confidencial.

[Términos de uso](#)

- Luego de diligenciar el formulario dar clic en Enviar
- Seleccionar la opción **“Imprimir u obtener PDF con respuestas”**



Gracias.

La respuesta se ha enviado.

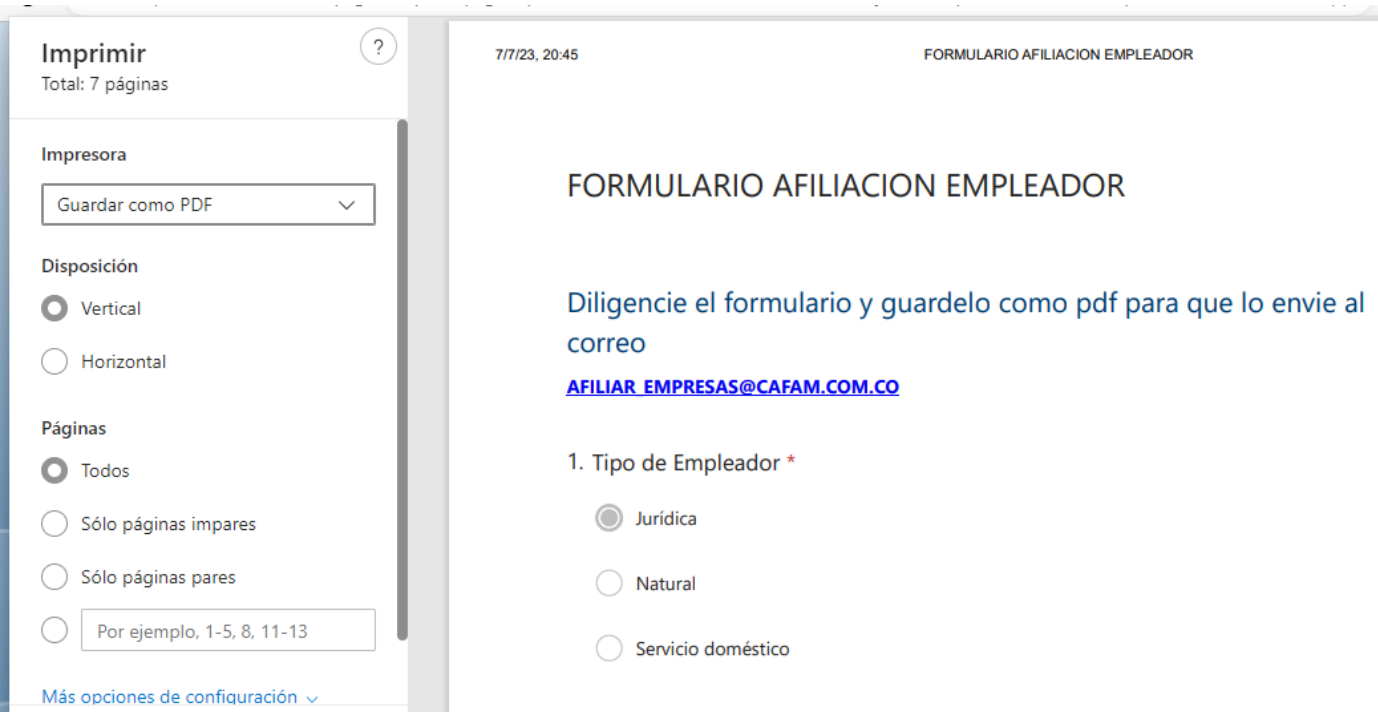
El propietario del formulario te permite editar la respuesta. Guarda la respuesta y podrás volver a enviarla.

Guardar y editar más tarde

Imprimir u obtener PDF con respuestas

[Enviar otra respuesta](#)

Guardar el formulario



The screenshot shows a web browser window with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar is titled 'Imprimir' and shows 'Total: 7 páginas'. It has a dropdown menu for 'Impresora' set to 'Guardar como PDF'. Under 'Disposición', 'Vertical' is selected. Under 'Páginas', 'Todos' is selected. The main content area has the title 'FORMULARIO AFILIACION EMPLEADOR' and a timestamp '7/7/23, 20:45'. Below the title, it says 'Diligencie el formulario y guardelo como pdf para que lo envíe al correo' and provides the email address 'AFILIAR_EMPRESAS@CAFAM.COM.CO'. The first section is '1. Tipo de Empleador *' with three radio button options: 'Jurídica' (selected), 'Natural', and 'Servicio doméstico'.

- Se abrirá la opción para Imprimir el documento, pero debe dar clic en la opción “**Guardar como PDF**”
- Luego de descargar el archivo adjuntar los documentos solicitados en la guía y remitirlos al correo afiliar_empresas@cafam.com.co
- El tiempo de respuesta es de dos días hábiles.



GRACIAS

CAFAM