



PROCESO MISIONAL

FORMATO ACTUALIZACION DE DATOS EMPLEADORES

Versión: 2

Código: PM-PCA-FT-05

Fecha: Noviembre - 2018

INFORMACION GENERAL DEL EMPLEADOR

Número de Identificación	DV	Municipio del Departamento del Caquetá, donde laboran los trabajadores
---------------------------------	----	--

Nombre o Razón Social del Aportante

Nombres y Apellidos Representante Legal

DATOS DE UBICACIÓN Y CONTACTO

Dirección de Notificación	Barrio	Ciudad	Departamento
----------------------------------	---------------	---------------	---------------------

Teléfono fijo	Celular	Correo Electrónico para notificación
----------------------	----------------	---

Yo, como propietario o representante legal de la empresa con la firma de este documento y de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011, solicito y acepto que dentro de los trámites que se adelanten en la Caja de Compensación Familiar del Caquetá "COMFACA", y para mayor agilidad se me notifique o comunique todo acto administrativo, decisión o requerimiento vía correo electrónico. Marque con una X, SI NO

Dirección Comercial	Barrio	Ciudad	Departamento
----------------------------	---------------	---------------	---------------------

Teléfono fijo	Celular	Correo Electrónico
----------------------	----------------	---------------------------

Observaciones

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en este formulario corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior cualquier falsedad o inexactitud en que incurra será responsabilidad del empleador y podrá ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el Artículo 45 de la Ley 21 de 1982.

Firma del Empleador o Representante Legal	Fecha de Actualización	Espacio para COMFACA
--	-------------------------------	-----------------------------

NOTA: En cumplimiento al artículo 5 de la Resolución 2082 del 06 octubre de 2016, emanada de la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales -UGPP, por medio de la cual requiere a las administradoras, solicitar a los aportantes afiliados la actualización de datos de ubicación y contacto por lo menos una vez por año. Adjuntar documentos soporte cuando cambie datos de la empresa como: Representante Legal o Razón Social (C.C., RUT, Cámara de Comercio).

ELABORADO:	REVISADO:	APROBADO:
Jefe de Aportes y Subsidio	Profesional de Calidad	Jefe de Planeación y Desarrollo Estratégico

