

Nombre del trámite:

Actualización de datos del empleador

En qué consiste:

Proceso mediante el cual el empleador informa a la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES las modificaciones relacionadas con sus datos de ubicación, nombre o razón social, naturaleza y código CIU.

Pasos a seguir:

1. Descargar el Formulario de actualización de datos Sistema General de Pensiones o reclamarlo en cualquier Punto de Atención Colpensiones a nivel nacional.
2. Presentar el documento de identificación original en cualquier Punto de Atención Colpensiones a nivel nacional y recibir asesoría para la radicación de documentos.
3. Radicar los formatos debidamente diligenciados, anexando los documentos requeridos en los Puntos de Atención Colpensiones a nivel nacional.
4. Recibir la carta de confirmación del trámite en la dirección registrada en la solicitud.

Documentos requeridos:

Tipo	Descripción	Atributo	Entidad
Formulario diligenciado	Formulario de actualización de datos Sistema General de Pensiones.	Original	Administradora Colombiana de Pensiones
Certificado/Licencia	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	Original	Cámara de Comercio
Acto entre particulares	Poder debidamente conferido, cédula de ciudadanía del apoderado y de quien otorga poder; ampliada al 150% del tamaño original y tarjeta profesional del abogado. (En el caso en que la solicitud sea realizada por intermedio de apoderado)	Original Fotocopia ampliada	

Otros	Si es tercero autorizado, carta de autorización con las facultades específicas, cédula de ciudadanía del autorizado y de quien la otorga; ampliada al 150% del tamaño original.	Original Fotocopia ampliada	El solicitante
-------	---	-----------------------------------	----------------

