

PASO A PASO DE AFILIACIÓN WEB

1. Ingrese a www.combarranquilla.co y diríjase a los servicios en línea



2. Seleccione perfil empresa e ingrese el NIT y contraseña para el acceso

The image shows the login page of the Combarranquilla website. The header is green with the Combarranquilla logo and the text 'SERVICIOS EN LINEA'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a login form titled 'INICIO DE SESION'. The form has a 'Perfil' dropdown menu set to 'Empresa'. Below this, there are fields for 'Número de documento' (with the value 90000000), 'Sucursal' (with the value 0), and 'Contraseña' (with a masked password). There is a 'No soy un robot' checkbox and a reCAPTCHA logo. At the bottom of the form are buttons for 'Restablecer' and 'Entrar'. Below the form, there are links for 'Crear una cuenta? Regístrate aquí' and 'Olvidaste tu clave?'. On the right, there is a box titled 'SERVICIOS EN LÍNEA PARA BENEFICIARIOS, ESTUDIANTES O DOCENTES DEL CENTRO DE FORMACIÓN COMBARRANQUILLA' with an 'INICIO DE SESION' button. Below this box, there is a 'RECUERDA' section with a list of reminders: 'Los Servicios en línea están disponibles para TODOS los usuarios.', 'EMPRESA NO AFILIADA: Selecciona en perfil: Empresa. Sólo accederá a la sección destinada para su perfil.', 'VALIDADOR DE ORDENES SUBSIDIO EDUCATIVO NO AFILIADO: Selecciona en perfil: Persona. Sólo accederá a la sección destinada para su perfil.', 'Los datos aquí registrados serán tratados de acuerdo con las políticas de privacidad de la Caja.', 'Su usuario y clave de acceso a los Servicios en Línea son datos confidenciales; de uso personal e intransferible. Tenga precaución al divulgar o compartir.', and 'Evita ingresar a nuestros Servicios en Línea a través de computadoras en sitios públicos.'

3. Una vez ingrese diríjase al lado izquierdo de la página seleccione la opción trabajadores - transacciones

The screenshot shows the Combarranquilla portal interface. On the left sidebar, the 'Transacciones' menu item is highlighted with a red rectangle. The main content area features a red banner with 'INFORMACIÓN IMPORTANTE' and a green navigation bar with options 'Por Documento', 'Por Nombre', and 'Por Sucursal'. Below this, there is a search form with fields for 'Nro. de Documento' (containing '12345678') and 'Tipo Documento' (set to 'CEDULA DE CIUDADANIA'). A green 'Buscar' button is visible. A footer note states: 'Seleccione Tipo de Documento y digite el Número para realizar la búsqueda.'

En esa opción deberá realizar la consulta del trabajador la cual puede consultar por documento de identidad o por nombre.

4. Al buscar los datos del trabajador, encontrará una pantalla la cual arroja toda la información de este, aquí podrá registrar cónyuge y personas a cargo, deberá diligenciar la información y cargar los documentos soporte requeridos para la afiliación.

The screenshot displays the 'DOCUMENTOS DE SOPORTE' form. It includes sections for 'CONYUGE' with a 'Registrar Conyuge' link, and 'PERSONAS A CARGO' with a 'Nueva Persona a Cargo' link. The main form area has two rows for document uploads: 'Documento de Identidad del CONYUGE*' and 'Registro Civil de Matrimonio o Declaración Juramentada'. Each row has a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Sin archivos seleccionados'. A green 'Grabar' button is highlighted with a red rectangle at the bottom right. A note at the top says '(Los campos con * son obligatorios)'. A link for 'Formato de Declaración Juramentada' is also present.

Grabe la información y espere a que esta sea validada por el operador de subsidios, el tramite puede demorar hasta 8 días hábiles.

En caso de dudas e inquietudes sobre el tramite puede realizar la consulta al correo documentos.subsidios@combarranquilla.co o llamando a la línea de atención 6053225049.