

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 'Restablecer' and 'Entrar' buttons. 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, 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 – afiliaciones / retiros

The screenshot shows the Combarranquilla website interface. On the left, a dark green sidebar contains the logo 'Combarranquilla' and the text 'Caja de Compensación Familiar'. Below the logo, there are four menu items: 'Trabajadores' (highlighted in yellow), 'Transacciones', 'Incapacidades', and 'Afiliaciones/Retiros' (highlighted with a red rectangle). The main content area has a white background. At the top, there is a section titled 'IMPORTANTE' with instructions on how to upload documents and a 'Descargar Plantilla' button. Below this, there is a red box with the heading 'RECUERDE' and several bullet points providing important information about the mass affiliation process. At the bottom, there is a section titled 'TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS DE AFILIACIÓN/RETIRO MASIVO DE TRABAJADORES' with a 'Transferir' button and a link to 'ARCHIVOS SUBIDOS'.

Combarranquilla
Caja de Compensación Familiar

Trabajadores

Transacciones

Incapacidades

Afiliaciones/Retiros

IMPORTANTE

Haga click en Examinar y seleccione el documento.

Para subir el documento presione Transferir

Especificaciones de archivo:

- Afiliación de Trabajadores
- Retiro de Trabajadores

Si desea descargar la plantilla para los procesos de afiliación masiva de trabajadores haga clic en Descargar Plantilla

Descargar Plantilla

Para mas información relacionada escribanos a documentos.subsidios@combarranquilla.co

RECUERDE:

- Esta opción sólo es para la afiliación o retiro MASIVO de trabajadores. Se tramitarán solamente los archivos que contengan a partir de 10 trabajadores. La afiliación y/o retiro de un trabajador se debe realizar en la opción Trabajadores/Transacciones.
- Una vez realizada la transferencia del archivo debe enviar copia de los documentos de identidad de los trabajadores registrados en formato PDF a documentos.subsidio@combarranquilla.co.
- Sólo se iniciará el proceso de registro de afiliación de los trabajadores una vez verificado el cumplimiento del punto anterior.
- Los trabajadores registrados a través de este proceso se encontrarán activos dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la recepción a satisfacción de los requerimientos.

TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS DE AFILIACIÓN/RETIRO MASIVO DE TRABAJADORES

Imagen: Sin archivos seleccionados

Transferir

[ARCHIVOS SUBIDOS](#)

En esa opción deberá descargar el archivo plano el cual debe ser diligenciado con los datos de los trabajadores a afiliar, tenga en cuenta la estructura con especificaciones técnicas para el correcto diligenciamiento de este.

Una vez diligenciado, de clic en transferir para el cargue del archivo plano en la web.

Nota: Recuerde que una vez realice el proceso de afiliación por la web, el empleado quedara inmediatamente activo en nuestras bases de datos

En esta misma opción podrá realizar retiros masivos.