

BUSCA LA ENTIDAD A LA QUE ESTÉS AFILIADA Y GUARDA TODA LA INFORMACIÓN PARA QUE PUEDAS HACER TU TRÁMITE DE UNA MEJOR MANERA

Protección Pensiones y Cesantías

- 1. MONTO AUTORIZADO PARA RETIROS:** Hasta \$5.000.000, pago en efectivo.
- 2. CONCEPTOS AUTORIZADOS:** terminación de contrato – mejora o compra de vivienda o como el sistema de protección permita cargar la solicitud de retiro por el concepto requerido.
- 3. DOCUMENTOS AUTORIZADOS:** Cédula de ciudadanía amarilla de hologramas física.
- 4.** No se solicita carta para realizar el retiro de cesantías en nuestras oficinas, el afiliado debe de haber realizado la solicitud por medio del portal del fondo y cargar los documentos que apliquen para cada concepto y posterior a esto el sistema o el fondo le genera una notificación donde indique que su solicitud fue cargada exitosamente, en esta notificación le indican cuando este listo para hacer el retiro desde nuestros puntos de atención.



1. Montos.

MONTO	MEDIO DE PAGO	CONCEPTO
Hasta 6.000.000	Efectivo *Abono a cuenta	<ul style="list-style-type: none">• Terminación de contrato• Vivienda <p>Nota: El afiliado puede también solicitar abono a cuenta hasta el monto de los 6.000.000</p>

Por concepto de vivienda y terminación de contrato cuando corresponda a monto superior de \$6.000.000, el abono si es antes de mediodía quedara aplicado el mismo día después de las 6 de la tarde, si es en la tarde quedara aplicado al día siguiente hábil después de las 6 de la tarde.

- Para realizar abono a cuenta se requiere: Nombre entidad financiera(banco), tipo de cuenta (Ahorros, Corriente) y número de cuenta.

NOTA: Si un retiro es inferior a los \$6.000.000 y la carta o el afiliado desea que se le abono a su cuenta, se puede realizar el trámite sin problema alguno.

Hasta 80.000.000	Abono a cuenta Cheque	<ul style="list-style-type: none">• Terminación de contrato• Vivienda <p>Nota: Los cheques deben ser obligatoriamente girado a un tercero, y este debe contar con una cuenta aperturada a su nombre (tercero).</p>
------------------	------------------------------	--

CHEQUE: Los pagos en cheques se realizan principalmente para los retiros por educación, en este caso los datos del beneficiario son de la universidad o donde estudié el afiliado y/o familiar, o en su defecto se ingresan los datos del tercero que nos indiqué la universidad.

- CONFIRMACION MONTOS:** Para los retiros que sean superiores a \$10.000.000 se debe realizar confirmación con el empleador por parte de Multipagas – Reval de manera centralizada una vez se confirme se indica al punto de servicio que se contacte con el afiliado(a) para generar el pago con normalidad, en la promesa de servicio actual para la confirmación se tiene un tiempo máximo de hasta 3 días.

3. DATOS CARTAS:

- No se aceptan que las cartas tengan tachones ni enmendaduras.
- Nombres completos y bien escritos;
- la información debe ser igual en ambos documentos, (carta y cedula) (si la cédula trae 2 nombres y 2 apellidos, la carta debe coincidir con la información,
- Las firmas de las cartas pueden ser en firma manuscrita (esfero), digital y electrónica.

4. DOCUMENTOS AUTORIZADOS:

- Cédula de ciudadanía amarilla de hologramas física,
- Cedula de ciudadanía Digital formato físico o digital,
- Nota: para los casos en que presenten la cédula digital en el celular (app) el afiliado debe presentar un segundo documento alterno como LICENCIA DE CONDUCCION ó PASAPORTE.

5. CONCEPTOS AUTORIZADOS:

TERMINACIÓN DE CONTRATO:

- Por terminación de Contrato: Carta dirigida a Colfondos, emitida por el Empleador, y debidamente firmada y sellada, informando la terminación de contrato.
- Por conversión a salario Integral: Carta dirigida a Colfondos, emitida por el Empleador, y debidamente firmada y sellada, informando la conversión a salario integral.
- Por sustitución Patronal: Carta dirigida a Colfondos, emitida por el Empleador, y debidamente firmada y sellada, informando el cambio de empleador.

NOTA: En caso de que la empresa se encuentre cancelada o el afiliado no pueda conseguir la carta porque la empresa ya no existe, puede presentar en este caso la CÁMARA DE COMERCIO expedido no superior a 30 días cuando se encuentra en liquidación la empresa o último año renovado hace 3 años de anterioridad a la fecha vigente, esta cámara de comercio debe de tener el nombre y NIT de la empresa e informar el estado en que se encuentra.

VIVIENDA

- Mejora o compra de vivienda: Carta del empleador donde se certifique: nombre completo y número de documento de identidad del trabajador, concepto de retiro y valor del retiro, no es necesario que mencione o describa la ley de vivienda para retirar cesantías, quien firma y cargo dentro de la empresa.

EDUCACIÓN

- Fotocopia del recibo de matrícula por parte de la institución de Educación Superior o instituciones que imparten programas técnicos en artes y oficios que estén aprobados por autoridades de educación departamental y/o certificación en original o fotocopia expedida por la entidad de educación superior sobre la admisión del estudiante, donde conste:
 - Nombre
 - Nit de la Institución
 - Área de estudio
 - Tiempo de duración
 - Valor de la matrícula

NOTA: Aplican recibos de pago, certificaciones o facturas que contengan toda la información requerida; No deben estar cancelados y deben estar vigentes.

Copia de la resolución de aprobación de la institución educativa y constancia de la aprobación del respectivo programa educativo para los casos de educación para el

trabajo y el desarrollo que NO se encuentren registrados en la página SNIES.

- **INDEPENDIENTES:** Persona que realiza los aportes de manera individual y puede retirar estos dineros cuando los requiera, se acerca a las oficinas con su documento de identidad, fotocopia de la cedula 150%, indicar si es un retiro parcial o retiro total según corresponda y se anota valor a retirar en la fotocopia.

NOTA: Si es un retiro por vivienda o por cancelación de contrato, también se puede generar cheque, siempre y cuando la carta mencione que se paga a un tercero (en los casos de vivienda) o en los casos de cancelación de contrato (por solicitud del afiliado), lo único a tener en cuenta es que los datos ingresados son los de un tercero, no pueden ser los datos del afiliado, los cheques no se cobran en efectivo, sino que deben de ser consignados en la cuenta del beneficiario del mismo.



1. DOCUMENTOS AUTORIZADOS:

- Cédula de ciudadanía amarilla de hologramas física,
- Cédula de ciudadanía Digital formato físico o digital, para los casos en que presenten la cédula digital en el celular, el afiliado debe presentar un segundo documento LICENCIA DE CONDUCCION ó PASAPORTE.
- contraseña.

2. MONTO AUTORIZADO PARA RETIROS:

- Hasta 9 SMLMV (2024, está en \$11.700.000, estos retiros pueden ser por medio de pago en efectivo o en cheque, para terminación de contrato o para los retiros por vivienda.
- Si es un retiro por educación, el monto máximo autorizado es de 32 SMLMV (2024, se encuentra en \$ 41.600.000) y los pagos se realizan solamente en cheque.

3. DATOS CARTAS:

- Deben estar sin tachones ni enmendaduras,
- Nombres completos y bien escritos; la información debe ser igual en ambos documentos, carta y cedula. (si la

cedula trae 2 nombres y 2 apellidos, la carta debe coincidir con la información.

- Las firmas de las cartas pueden ser en firma manuscrita (esfero), digital y electrónica.

6. CONCEPTOS AUTORIZADOS:

TERMINACIÓN DE CONTRATO:

- Por terminación de Contrato o aceptación de renuncia: Carta dirigida a PORVENIR, emitida por el Empleador, y debidamente firmada y sellada, informando la terminación de contrato.
- Por conversión a salario Integral: Carta dirigida a PORVENIR, emitida por el Empleador, y debidamente firmada y sellada, informando la conversión a salario integral.
- Por sustitución Patronal: Carta dirigida a PORVENIR, emitida por el Empleador, y debidamente firmada y sellada, informando el cambio de empleador.

NOTA: En caso que la empresa se encuentre cancelada o el afiliado no pueda conseguir la carta porque la empresa ya no existe, puede presentar en este caso la CÁMARA DE COMERCIO expedido no superior a 30 días cuando se encuentra en liquidación la empresa o último año renovado hace 3 años de anterioridad a la fecha vigente, esta cámara de comercio debe de tener el nombre y NIT de la empresa e informar el estado en que se encuentra, adicional el afiliado debe de presentar este formato de carta debidamente diligenciado.

VIVIENDA

- Mejora o compra de vivienda: Carta del empleador donde se certifique: nombre completo y número de documento de identidad del trabajador, concepto de retiro y valor del retiro, esta carta debe de contener la autorización de la empresa o en su defecto el artículo 21 Ley 1429 de diciembre del 2010.

NOTA:

- NO se reciben cartas con tachones, enmendaduras o correcciones.
- Las firmas de las cartas pueden ser en firma manuscrita, digital y electrónica
- Vigencia máxima de 6 meses
- La carta debe traer la ley de vivienda o el concepto "SE COMPROMETE A VIGILAR LA INVERSION" o similar.
- Si la carta no tiene NIT impreso el afiliado lo puede colocar en esfero.
- Solo se puede realizar un retiro mensual por concepto de vivienda
- Para los retiros de Vivienda, si en la comunicación de la empresa no se informa el beneficiario del retiro, el pago debe hacerse únicamente al afiliado; con excepción si el retiro se solicita para pago de impuestos, para lo cual el afiliado podrá indicar el nombre y Nit de la entidad recaudadora del impuesto y el cheque sólo se podrá girar a esta entidad.

RECOMENDACIONES:

- Cuando aparece valor a retirar solo se puede por ese valor o por un valor menor
- Cuando dice RETIRAR EL TOTAL, el afiliado puede anotar en esfero el valor del día o adjuntar certificación del fondo.

- Cuando no menciona valor o no dice RETIRO TOTAL no se puede realizar el pago.

EDUCACIÓN

- Fotocopia del recibo de matrícula por parte de la institución de Educación Superior o instituciones que imparten programas técnicos en artes y oficios que estén aprobados por autoridades de educación departamental y/o certificación en original o fotocopia expedida por la entidad de educación superior sobre la admisión del estudiante, donde conste:
 - - Nombre
 - Nit de la Institución
 - Área de estudio
 - Tiempo de duración
 - Valor de la matrícula

NOTA: Aplican recibos de pago, certificaciones o facturas que contengan toda la información requerida; No deben estar cancelados y deben estar vigentes.

- **INDEPENDIENTES:** Se acerca a las oficinas con su documento de identidad y diligencia el formato entregado por la oficina diligencia los datos personales y valor del retiro.