

GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025

1. OBJETIVO

Definir el paso a paso para el ingreso de la información del solicitante de admisión al integrador.

2. ALCANCE

Inicia desde que se le brinda la información al solicitante o potencial cliente, se recibe la documentación soporte para el proceso de afiliación y finaliza con el registro de la información de este en el integrador.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1. PEPS: Persona Expuesta Política o públicamente.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 Para el diligenciamiento de la información en el integrador se debe tener en cuenta todos los espacios disponibles e indicados en el presente instructivo, con ello se garantizará la calidad de la información registrada en la Base de Datos.
- 4.2 Los formatos de admisión físicos e impresos desde el administrador de informes no deben tener tachones ni enmendaduras y deben ser diligenciados con tinta negra.
- 4.3 En caso de no encontrar información disponible en los listados de los campos del integrador, tal como barrio, vereda, ciudades, etc. Se debe solicitar al área TIC por el correo electrónico y/o por mesa de ayuda, la debida creación de la opción a escoger de acuerdo a la información de la autoridad competente.
- 4.4 En caso de no encontrar información sobre los segmentos económicos tal como profesiones, cargos u ocupaciones, se debe enviar la solicitud de creación por correo electrónico a la Dirección del SIAR para su viabilidad y/o aprobación.
- 4.5 El diligenciamiento de los campos y/o casillas en el integrador puede ser por digitación o por búsqueda de códigos. Por lo tanto, se podrán digitar los códigos si los conoce o se podrá buscar la opción usando la tecla **F5 y seleccionándolo**.
- 4.6 Al registrar en el integrador la información de un asociado que **REINGRESA** a la Cooperativa, no se podrá activar la cuenta de aportes sociales que tenía anteriormente, por el contrario, se le debe crear una nueva cuenta accediendo por la ruta **Aportes / Maestros-Ordinarios / Nuevo**.
- 4.7 **RETENCIÓN EN LA FUENTE PERSONA JURÍDICA:** Antes de realizar la marcación en el integrador, el asesor comercial debe:
 - 4.7.1 Verificar el tipo de sociedad al que pertenece la persona jurídica.
 - 4.7.2 Comprobar si la persona jurídica es o no contribuyente al impuesto sobre la renta. Verificando los artículos 19,19-4, 22 y 23 del Estatuto Tributario Nacional.
 - 4.7.3 Marcar en el integrador la opción según la actividad 6.11.1

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	

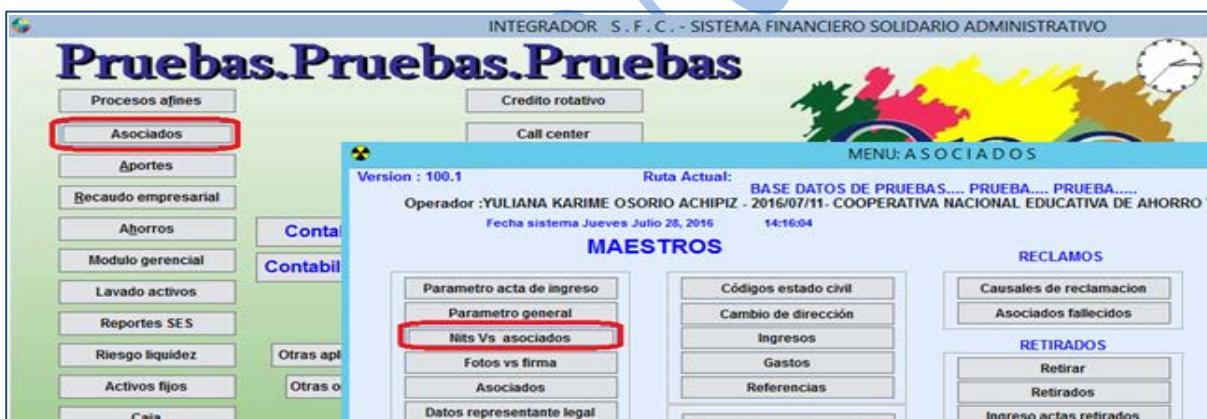
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5.1 SOLICITUD DE IDENTIFICACIÓN

De acuerdo con el tipo de persona (natural o jurídica) y/o Solicitante de Admisión, el Asesor Comercial requerirá el o los documentos establecidos en el reglamento y **PR-CO-01 Ingreso de Asociados**. En cuanto a los documentos de identidad que la Cooperativa considera como válidos para realizar el proceso de afiliación y otros trámites, debe remitirse al **DA-CO-04 Documentos de identificación válidos para trámites**. Adicionalmente, para conocer con mayor detenimiento cuales son las características de cada documento de identidad y/o para el apoyo de análisis en caso de sospecha de falsedad, se podrá verificar por medio de la página web de la Registraduría y Dian.

5.2 REGISTRO DE ASOCIADO EN EL INTEGRADOR.

5.2.1 INGRESAR por la ruta Asociados / Nit Vs asociados (MAESTROS).



5.2.2 Dar clic en el botón Nuevo

A continuación, se explican las casillas del módulo principal de asociados.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (Intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de COONFIE

GESTIÓN COMERCIAL						 Es Presente y Futuro Solidario	
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR							
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	Página:	3 de 27

5.2.3 Identificación: Digitar el número de identificación del solicitante. Cuando el asociado se trate de una persona jurídica, el número de identidad debe registrarse sin el dígito de verificación.

5.2.4 Tipo Identificación: Seleccione el tipo de identificación de Menú desplegable o digite la letra que corresponde.

5.2.4.1 Adulto: Cédula Ciudadanía o Cédula Extranjería.

5.2.4.2 Infantil: Registro Civil, Tarjeta de Identidad o Cédula de Extranjería (a partir de los 7 años)

5.2.4.3 Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro: Nit.

cación	Cédula Ciudadana	Relación	Asociado
nombre	Cédula Ciudadanía	C	
GENERAL	Nit	N	
	Pasaporte	P	
Cédula	Cédula Extranjería	E	
edición d	Registro Civil	R	
	Tarjeta de Identidad	T	

5.2.5 Relación: Escoger Asociado.

NOTA: No se debe escoger la relación Codeudor, puesto que según reglamento la persona que quiera será codeudor debe ser Asociado a la Cooperativa.

Relación	Asociado
2 nombre	Asociado
	A
	Codeudor
	Tercero

5.2.6 Fila de Apellidos y Nombres. (1Apellido – 2Apellido – 1Nombre – 2Nombre): Digitar el nombre y en orden según el documento de identidad. Cuando el solicitante solo tiene un apellido o un solo nombre se debe dejar el campo en blanco según corresponda. Cuando el solicitante tiene 3 nombres se debe escribir el tercer nombre en el espacio “2Nombre”. Ejemplos:

1 Apellido DIAZ 2 apellido LOPEZ 1 nombre ANDREA 2 nombre DEL PILAR

1 Apellido CASTRO 2 apellido PEREZ 1 nombre JOSE 2 nombre

1 Apellido CABRERA 2 apellido 1 nombre DARIO 2 nombre FERNANDO

5.2.7 F. Nacimiento: Digite la fecha de nacimiento en formato año (4 dígitos), mes (2 dígitos), día (2 dígitos). Digite los números seguidos, no dejar espacios ni digitar barras (/) o puntos.

Para las personas jurídicas sin ánimo de lucro colocar la fecha de creación de la empresa; en el RUT aparece como Fecha Inicio actividad.

En el caso de las asociaciones sindicales y agremiaciones, la fecha de nacimiento corresponde a la fecha de ejecución de la asamblea de fundación.

F.nacimiento 1975/07/04 00:00:01

Actividad principal	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:
6 4 9 2	1 9 4 9 0 3 1 7

Nota: Dependiendo de la edad del asociado, la cual se calcula con la fecha de nacimiento, el sistema crea automáticamente para los asociados nuevos la ficha de aportes de adultos o infantiles, si no se ingresa fecha de nacimiento el sistema coloca por defecto 1900/01/01 y crea una ficha de adultos.

GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025
				Página:	4 de 27

- 5.2.8 Agencia:** En este campo se visualiza la oficina donde quedará registrado el asociado, verifique que es la oficina correcta, si está en otra oficina diferente, solicitar el traslado de agencia. Esta opción es automática.
- 5.2.9 Tiene Convenio con la entidad:** Por defecto esta predeterminada en blanco. (no cambiar).
- 5.2.10 País cédula:** Seleccione de la lista el país de expedición del documento de identidad o si conoce el código digítelo.
- 5.2.11 Dpto cédula:** Seleccione de la lista de departamentos al cual pertenece el documento de identidad o si conoce el código digítelo.
- 5.2.12 Ciudad cédula:** Seleccione de la lista de ciudades al cual pertenece la expedición del documento de identidad o si conoce el código digítelo.
- 5.2.13 F. expedición documento:** Digite la fecha de expedición del documento de identidad, los cuatro dígitos del año, los dos dígitos del mes, y los dos dígitos del día. Para la digitación no se debe usar espacios, ni barras o guiones (/ , -).
- Para las personas jurídicas sin ánimo de lucro se tomará la fecha de inscripción que aparece al final del documento.
 - En el caso de las asociaciones sindicales y agremiaciones, esta fecha corresponde a la fecha de inscripción del acta de constitución o registro sindical ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Pais cédula	169	COLOMBIA	Dpto cédula	41	HUILA
Ciudad cédula	41872	VILLAVIEJA	F. expedición documento	1989/09/25 00:00:01	

Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	60. No. de Folios:	0	61. Fecha: 2 0 1 5 0 7 3 0
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. <small>Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013</small>			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. <small>Firma autorizada:</small>		

- 5.2.14 Sexo:** Desplegué la lista del género del asociado.

Sexo	Masculino	<input type="checkbox"/>
	M	<input checked="" type="checkbox"/>
	Femenino	<input type="checkbox"/>
	F	<input type="checkbox"/>

- 5.2.15 Dirección:** Digite la dirección teniendo en cuenta de usar la nomenclatura establecida. No utilizar guiones (-) ni la abreviatura No. o caracteres especiales (#, %, /); únicamente deje espacios, por ejemplo: CLL 3 8 27 o KRA 32 C 23 A SUR 03 o KRA 13 2 W 01 BLQ 3 APT 201 CASA 12

REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR

Código:

IN-CO-01

Versión:

15

Vigencia:

01 de septiembre de 2025

Página:

5 de 27

Dirección:	AP
EL INICIO DE DIRECCIÓN QUE HA INGRESADO NO ES VÁLIDO	
Estas son las abreviaturas de direcciones parametrizadas, seleccione la que desea y presione la tecla [enter]	
Inicio Dirección	Abreviatura
APARTAMENTO	AP
AVENIDA	AV
CENTRO COMERCIAL	CC
CONDOMINIO	CDM
CENTROS POBLADOS	CEP
CALLE	CLL
CORREGIMIENTO	CO
CONJUNTO	CON
CASA	CS
DIAGONAL	DG
DIAGONAL	DIAG
ESTE	E

En caso de que para la primera expresión de la dirección no utilice la establecida en la nomenclatura, el integrador activará automáticamente un listado para que seleccione la expresión correcta.

Si no encuentra en el integrador el nombre de la nomenclatura, solicitar la creación según lo indicado en las disposiciones generales 6.3.

Dirección	CLL 30 5W 17		
País	169	COLOMBIA	Dpto 41 HUILA
Ciudad	41001	NEIVA	Zona 01 NEIVA
Comuna	01	COMUNA UNO	Barrio 01 SANTA INES

- 5.2.16 País:** En este campo se encuentra predeterminado a Colombia (169). Si la persona reside en otro país y seleccionarlo de la lista de países.
- 5.2.17 Dpto:** Seleccione de la lista de departamentos al cual pertenece la dirección de residencia.
- 5.2.18 Ciudad:** Seleccione de la lista de ciudades al cual pertenece la dirección de residencia.
- 5.2.19 Zona, Comuna y Barrio:** pasar con la tecla Enter hasta llegar al barrio, buscar el nombre del barrio de donde pertenece la dirección de residencia. Cuando se dejan estos espacios en blanco y se diligencia el barrio automáticamente el integrador asignara los códigos y nombres de cada campo. *Ver disposición general 4.3.*
- 5.2.20 Teléfono 1:** Ingresar el número de teléfono fijo. En caso de no tener dejar el campo vacío.
- 5.2.20.1 Ext.:** Si posee Digitar la extensión del teléfono 1, de no poseer dejar en blanco.
- 5.2.21 Teléfono 2:** Si posee diligenciar otro teléfono fijo, de lo contrario dejar en blanco.
- 5.2.21.1 Ext.:** Si posee Digitar la extensión del teléfono 1, de no poseer dejar en blanco.
- 5.2.22 Celular:** Digitar el número celular, este campo es de carácter **OBLIGATORIO**. En caso de no tener un numero celular, se debe colocar el del familiar más cercano. Cuando se trate de un menor de edad mayor de catorce (14) años preferiblemente colocar un número de celular distinto al del representante legal, con fin de no tener conflictos con la red Visionamos.
- 5.2.23 Celular 2:** Campo opcional - Digitar otro número de celular diferente al anterior, de lo contrario dejar en blanco.

Teléfono1	8 64 29 06	Ext	Teléfono2	Ext	Celular	313 2517972
-----------	------------	-----	-----------	-----	---------	-------------

Tener en cuenta que el asociado como mínimo debe tener un número de contacto (Teléfono fijo o celular) registrado en la base de datos, en caso de no tenerlos se debe registrar el de un familiar o allegado.

- 5.2.24 Email:** Digitar el correo electrónico del asociado. Ingresar las letras del correo en minúscula. Este campo es de carácter **OBLIGATORIO**. Si no tiene uno, se debe crear un correo o en su defecto colocar el de un familiar o allegado.

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR						
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	Página: 6 de 27

- 5.2.25 A.A:** Digite el Apartado Aéreo, sí lo posee, de lo contrario dejar en blanco.
- 5.2.26 Estado Civil:** Escoger de la lista desplegable el estado civil del asociado. Si es un menor de edad, dejar el espacio vacío.
- 5.2.27 Estrato:** Digite el estrato socioeconómico del lugar de residencia.
- 5.2.28 Estado:** Este campo esta predefinido y no se puede modificar. Verifique que este Activo
- 5.2.29 Envío documentos:** Espacio requerido. Se le debe consultar al asociado por qué medio desea recibir notificaciones en caso de que la Cooperativa requiera el envío de estas. Por lo tanto, se debe escoger de la lista desplegable el medio que el asociado decida, pero, en ningún caso se podrá dejar la opción "No enviar".
- 5.2.30 Fecha ingreso:** Está predeterminada por el Integrador y no se puede modificar. Corresponde a la fecha de creación del Nit por primera vez.
- 5.2.31 Fecha retiro:** Está predeterminada por el Integrador y no se puede modificar. Como es un ingreso queda vacío.
- 5.2.32 Segmento:** Seleccione de la lista el Segmento del Asociado. Dependiendo del tipo de documento de identificación, el integrador filtra los segmentos. También se pueden apoyar en el DA-CR-01 Documentos requeridos según la actividad para saber según la actividad económica a que segmento pertenece.
- 5.2.32.1** Cuando una persona tiene dos o más actividades económicas al mismo tiempo, su segmento será establecido en función de aquel que le genere mayor ingreso.
- 5.2.32.2** Se clasifican en el segmento de DEPENDIENTE ECONOMICO a las personas que son amas de casa y/o desempleados.
- 5.2.32.3** Para los estudiantes del convenio del colegio Marillac de la oficina de La Plata, se escoge el segmento INFANTIL CON INGRESOS.
- 5.2.32.4** No se tiene en cuenta el segmento Convenios programados de recaudo porque no aplica a los asociados.

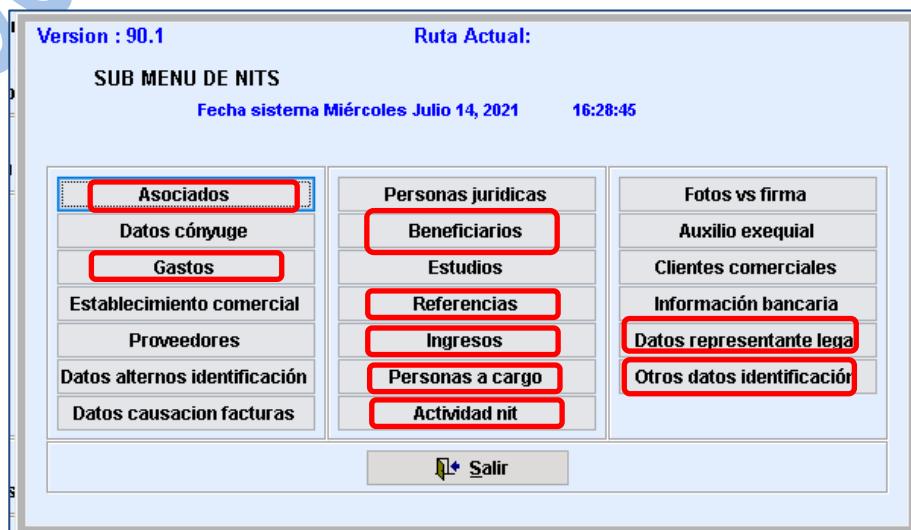
Tipo de Documento de Identificación	Segmento
Registro Civil	Infantil sin ingreso
Tarjeta de Identidad	Infantil con ingresos
Cédula de extranjería	Infantil sin ingreso
Cédula de Ciudadanía Cédula extranjería	Asalariado
	Pensionado
	Independiente Formal
	Independiente Informal
	Estudiante
	Dependiente Económico
Nit	Persona jurídica sin ánimo de lucro

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR						
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	Página: 7 de 27

- 5.2.33 CIIU:** Este campo corresponde al Código Internacional Industrial Uniforme. Seleccione de la lista el CIIU al cual pertenece el Asociado o digite el código si lo conoce. Puede utilizar como ayuda la página <http://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/>
- 5.2.33.1** Para los menores de edad con segmento INFANTILES SIN INGRESOS se pedirá CIIU.
- 5.2.33.2** Para las personas que son Infantiles, Dependientes económicos, estudiantes, o los estudiantes del convenio del colegio Marillac de la oficina de La Plata, se escoge el CIIU: (0082) PERSONAS NATURALES SUBSIDIADAS POR TERCEROS.
- 5.2.33.3** Cuando el Segmento es ASALARIADO se debe escoger el CIIU: (0010) ASALARIADO y cuando el Segmento es PENSIONADO se debe escoger el CIIU (0020) PENSIONADO.
- 5.2.33.4** **No se puede utilizar la opción de PENDIENTE POR CONFIRMAR (9999).**
- 5.2.34** **División CIIU:** Campo determinado y no se puede modificar.
- 5.2.35** **Total Activos:** Digite el valor total en números que corresponde a la sumatoria de los ahorros, inversiones, bienes y derechos que son propiedad del asociado.
- 5.2.36** **Total Pasivos:** Digite el valor total en números que corresponde a la sumatoria de obligaciones crediticias y no crediticias que tiene el asociado.
- 5.2.37** **Total Patrimonio:** Es automático por el integrador, es el resultado de la diferencia entre los activos y pasivos.

Cuando se diligencie en su totalidad el formulario **Nit's Vs Asociados**, verifique y constate la calidad de la información. Luego de esto dar en el botón **GRABAR**.

Para continuar con el ingreso del solicitante, dar clic en el botón de **Ingreso de otras opciones**, para diligenciar los **SUB MENU DE NITS** necesarios para completar la afiliación de asociado.



Version : 90.1 Ruta Actual:
SUB MENU DE NITS
 Fecha sistema Miércoles Julio 14, 2021 16:28:45

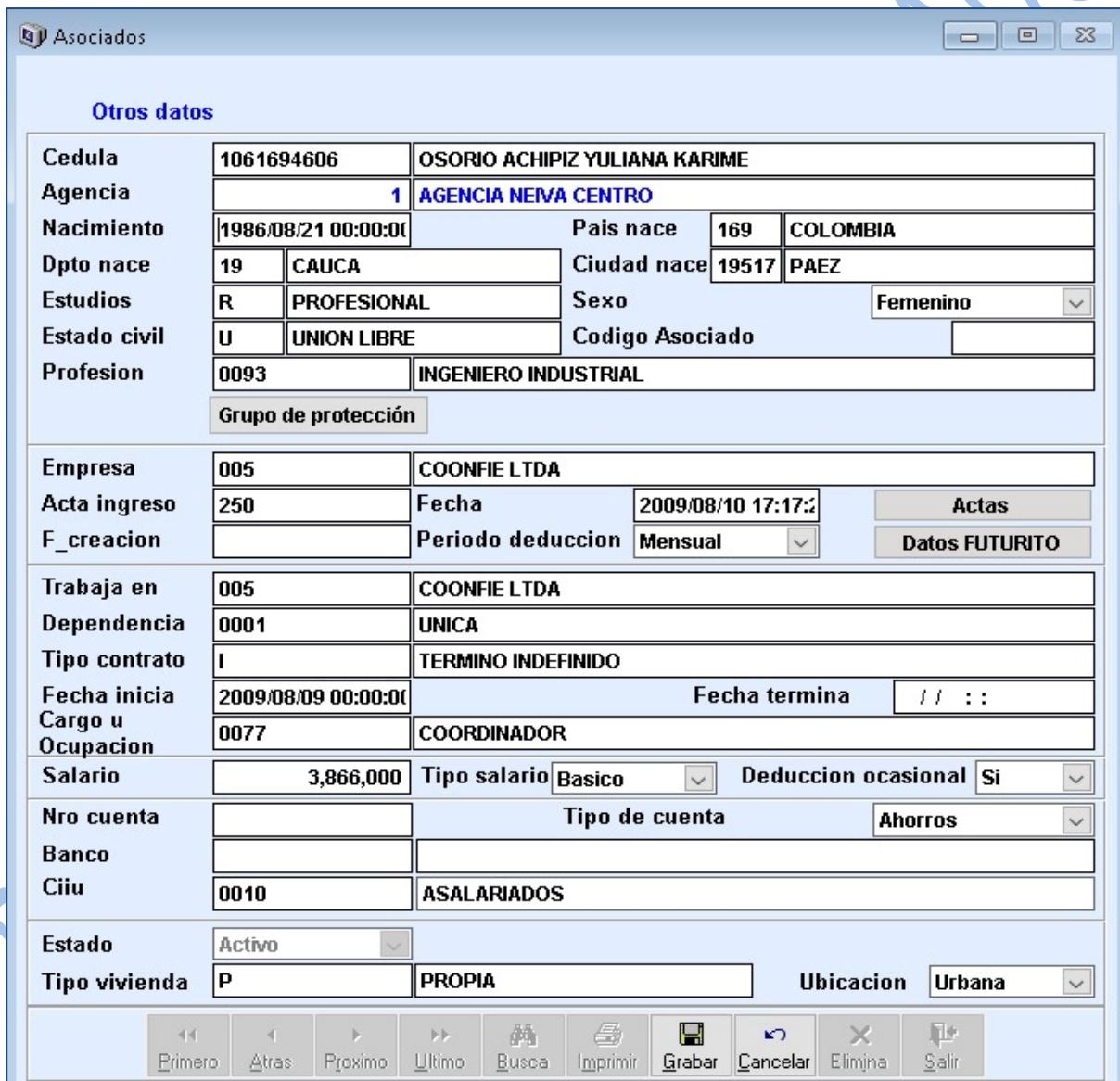
Asociados	Personas jurídicas	Fotos vs firma
Datos cónyuge	Beneficiarios	Auxilio exequial
Gastos	Estudios	Clientes comerciales
Establecimiento comercial	Referencias	Información bancaria
Proveedores	Ingresos	Datos representante legal
Datos alternos identificación	Personas a cargo	Otros datos identificación
Datos causacion facturas	Actividad nit	

Salir

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario	
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR							
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	Página:	8 de 27

5.3 ASOCIADOS

Presionar el botón Nuevo, para iniciar a diligenciar el formulario, se renombran automáticamente los campos de Cédula y Agencia, para comenzar a diligenciar desde el espacio “País nace”.



The screenshot shows a Windows application window titled "Asociados". The main area is divided into sections: "Otros datos" and "Grupo de protección".

Otros datos:

- Cedula: 1061694606, Nombre: OSORIO ACHIPIZ YULIANA KARIME
- Agencia: 1 AGENCIA NEIVA CENTRO
- Nacimiento: 1986/08/21 00:00:00
- Dpto nace: 19 CAUCA
- Estudios: R PROFESIONAL
- Estado civil: U UNION LIBRE
- Profesion: 0093 INGENIERO INDUSTRIAL
- País nace: 169 COLOMBIA
- Ciudad nace: 19517 PAEZ
- Sexo: Femenino
- Código Asociado: [empty]

Grupo de protección:

- Empresa: 005 COONFIE LTDA
- Acta ingreso: 250 Fecha: 2009/08/10 17:17:2 Actas
- F_creacion: [empty] Periodo deducción: Mensual Datos FUTURITO
- Trabaja en: 005 COONFIE LTDA
- Dependencia: 0001 UNICA
- Tipo contrato: I TERMINO INDEFINIDO
- Fecha inicio: 2009/08/09 00:00:00 Fecha termina: / / : :
- Cargo u Ocupación: 0077 COORDINADOR
- Salario: 3,866,000 Tipo salario: Básico Deducción ocasional: Si
- Nro cuenta: [empty] Tipo de cuenta: Ahorros
- Banco: [empty]
- Ciiu: 0010 ASALARIADOS
- Estado: Activo
- Tipo vivienda: P PROPIA Ubicación: Urbana

At the bottom are navigation buttons: Primero, Anterior, Siguiente, Último, Busca, Imprimir, Grabar, Cancelar, Eliminar, and Salir.

- 5.3.1 **País Nace:** Seleccione de la lista desplegable el país donde nace el solicitante de asociado. En caso de persona jurídica digitar el país donde se constituyó.
- 5.3.2 **Dpto Nace:** Seleccione de la lista desplegable el departamento donde nace el solicitante de asociado. En caso de persona jurídica digitar el país donde se constituyó.
- 5.3.3 **Ciudad Nace:** Seleccione de la lista desplegable la ciudad donde nace el solicitante de asociado. En caso de persona jurídica digitar el país donde se constituyó.

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	

5.3.4 Estudios: Seleccione de la lista desplegable el ultimo nivel de estudios realizado por el solicitante de asociado.

PREESCOLAR	C	Párvulos, Prejardín, Jardín, Transición.
PRIMARIA	P	Comprende los estudios de primer hasta quinto grado
SECUNDARIA	S	Comprende los estudios de sexto hasta onceavo grado.
EST. UNIVERSITARIO	U	Estudiantes de nivel Técnico, Tecnológico o Universitario. (no han recibido el título)
TÉCNICO	T	Asociado que ha recibido el título en una carrera técnica.
TECNOLÓGICO	E	Asociado que ha recibido el título en una carrera tecnológica.
PROFESIONAL	R	Persona que tiene título en una carrera profesional, también se tiene en cuenta las personas que recibieron el título de normalistas.
ESPECIALIZACIÓN	X	Asociado que estudia un programa de posgrado que tiene como propósito la cualificación del ejercicio profesional y el desarrollo de las competencias que posibiliten el perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina, en áreas afines o complementarias.
MAESTRÍA	M	Asociado que estudia un programa de posgrado lograr una profundización teórica, tecnológica y profesional sobre una determinada área.
DOCTORADO	D	Asociado que estudia el grado máximo de un postgrado.
SIN ESTUDIO	N	Sin estudios

5.3.5 Sexo: Escoger el sexo del solicitante.

5.3.6 Estado Civil: Seleccione de la lista desplegable el estado civil actual en el momento de la solicitud de admisión.

Soltero	S	Persona que nunca ha contraído matrimonio o se le ha declarado nulidad matrimonial.
Casado	C	Persona casada. Se acredita con el registro civil de matrimonio.
Unión libre	U	Personas que no se han casado, pero viven juntas. Unión marital de hecho.
Separado	E	Personas que se han separado de hecho, pero sigue estando casado legalmente.
Divorciado	D	Se acredita con la sentencia judicial que declara el divorcio.
Viudo	V	Se acredita con el certificado de matrimonio y el certificado de defunción.

5.3.7 Código Asociado: Campo en blanco.

5.3.8 Profesión: Seleccione de la lista desplegable la profesión del solicitante de asociado. Solo se pide el título de pregrado y no del postgrado.

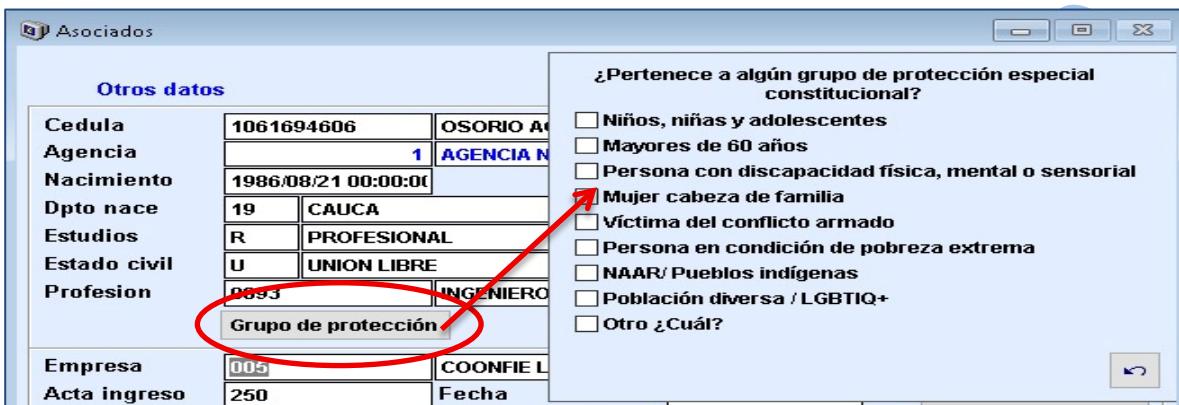
Se considera que una persona es profesional cuando cuenta con un título o diploma que avale su profesión nivel Técnico, Tecnológico o Universitario, otorgado por una institución acreditada por el ministerio de educación.

Si el nivel de estudio del asociado es preescolar, primaria, secundaria, estudiante universitario o sin estudio, se debe escoger la opción SIN PROFESIÓN (9999).

Nota: **NO UTILIZAR** la profesión de **DOCENTE** (0046) ni **PENSIONADO** (9616), porque no es una profesión sino un cargo u ocupación.

GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025
				Página:	10 de 27

5.3.9 Grupo de Protección: Dar clic y escoger el grupo a donde pertenece el asociado.



The screenshot shows the 'Asociados' registration interface. On the left, there's a table with fields like Cedula (1061694606), Agencia (1 AGENCIA N...), Nacimiento (1986/08/21 00:00:00), Dpto nace (19 CAUCA), Estudios (R PROFESIONAL), Estado civil (U UNION LIBRE), Profesión (D693 INGENIERO), Empresa (005 COONFIE L...), and Acta ingreso (250 Fecha). A red circle highlights the 'Grupo de protección' field. On the right, a modal window asks '¿Pertenece a algún grupo de protección especial constitucional?'. It lists several options with checkboxes, and one option, 'Mujer cabeza de familia', has a red arrow pointing to it.

5.3.10 Empresa: Seleccione de la lista la *Empresa* en la cual labora el Asociado o digite el código si lo conoce. Se puede buscar por Nombre dando clic en la tecla F5. Si la persona no pertenece a ninguna empresa con las que se tiene convenio o es independiente, se debe seleccionar SIN EMPRESA DE CONVENIO (9999).

5.3.11 Acta ingreso: No se modifica, este se actualiza al asignar el acta de ingreso

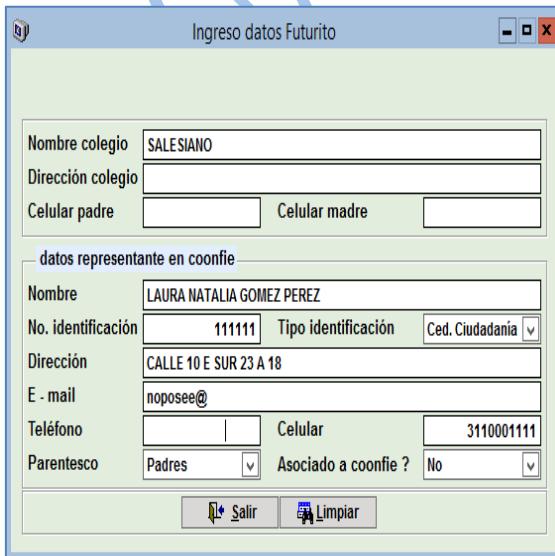
5.3.12 Fecha: No se puede modificar, el integrador asigna automáticamente.

5.3.13 Actas: Es de visualización, se lleva el histórico de actas que se han asignado al asociado.

5.3.14 F. Creación: No se puede modificar, el integrador asigna automáticamente.

5.3.15 Periodo deducción: Despliegue la lista o digite **M**, para dejar la opción **MENSUAL**.

5.3.16 Datos Futuritos: Este botón se habilita únicamente para los **solicitantes infantiles**, diligencie los datos del representante legal a registrar en Coonfie a continuación:



The screenshot shows the 'Ingreso datos Futurito' form. It has sections for basic information (Colegio: SALESIANO, Dirección: CALLE 10 E SUR 23 A 18, Parentesco: Padres) and representative data ('datos representante en coonfie'). The representative data includes fields for Name (LAURA NATALIA GOMEZ PEREZ), Identification (111111), Type (Ced. Ciudadanía), Address (CALLE 10 E SUR 23 A 18), Email (noposee@), Phone (3110001111), and Relationship (Asociado a coonfie? No). At the bottom are 'Salir' and 'Limpiar' buttons.

5.3.16.1 Nombre: Diligenciar el nombre completo del representante.

5.3.16.2 No. Identificación: Diligenciar el número de identificación del representante.

5.3.16.3 Tipo de identificación: Desplegar la lista y escoger el tipo de identificación.

5.3.16.4 Dirección: Tener en cuenta el numeral **7.2.15**. Diligenciar la nomenclatura del representante.

5.3.16.5 E-mail: Diligenciar el correo electrónico del representante, este campo es de carácter **OBLIGATORIO**.

5.3.16.6 Teléfono o Celular: Diligenciar el número telefónico que tenga en uso el representante, este campo es de carácter **OBLIGATORIO**

5.3.16.7 Parentesco: Despliegue la y escoja el parentesco. P Padre o si el solicitante infantil es por medio de un tutor legal escoja U otro.

5.3.16.8 Asociado a Coonfie: confirmar si el representante SI es o NO asociado.

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	

Cuando se termine de ingresar la información requerida, dar clic en el botón **Salir**, y la información se grabará cuando finalice el formulario de **ASOCIADOS**.

5.3.17 Trabaja en: Seleccionar la Empresa en la cual labora el solicitante.

Si el asociado es independiente, se debe seleccionar la opción **SIN EMPRESA DE CONVENIO (9999)**.

Nota 1: En caso de que la empresa en la que labora el asociado no se encuentre creada en el integrador, se debe realizar el proceso de creación con la siguiente información soportada desde la página del RUES:

- **NIT** de la empresa.
- **Razón social** o Nombre de la empresa.
- **Dirección**, país, ciudad y departamento de ubicación de la empresa.
- **Teléfono** fijo de la empresa.
- **E-mail** registrado en cámara de comercio.
- **Actividad económica** que desempeña según el RUT.

Nota 2: En el caso de asociados contratados por personas naturales, sólo se procederá con el registro de la empresa de trabajo, a nombre de la persona natural que ostenta como empleador, cuando se demuestre que existe el pago de la totalidad de las prestaciones sociales, de lo contrario, deberá ser tratado como "independiente" y no aplicará la creación de la empresa de trabajo.

5.3.18 Dependencia: Seleccionar la opción **UNICA**.

Tipo de Contrato: Seleccionar de la lista el tipo de contrato actual que posea el solicitante, las opciones son las siguientes: **Fechas que se deben de ingresar de acuerdo con el tipo de contrato**

TIPO DE CONTRATO	CÓDIGO	FECHA INICIA	FECHA TERMINA
APRENDIZAJE	A	SI	SI
TERMINO FIJO	F	SI	SI
TERMINO INDEFINIDO	I	SI	NO
POR OBRA O LABOR CONTRATADA	O	SI	NO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	P	SI	SI
SIN CONTRATO	N	NO *	NO

6.3.18.1. Sin contrato: Se utiliza para el segmento de: pensionados, dependientes económicos, estudiantes e independientes. Para el caso de los pensionados, la fecha de inicio corresponderá a la fecha en la que el asociado recibe la resolución de reconocimiento y pago de la pensión. de inicia que es el día en que recibió la pensión.

5.3.19 Fecha Inicia: Ingresar año (4 dígitos), Mes (2 dígitos), día (2 dígitos) de cuando inició la actividad económica.

5.3.20 Fecha Termina: Ingresar el año (4 dígitos), Mes (2 dígitos) y día (2 dígitos), cuando termina la actividad económica.

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	

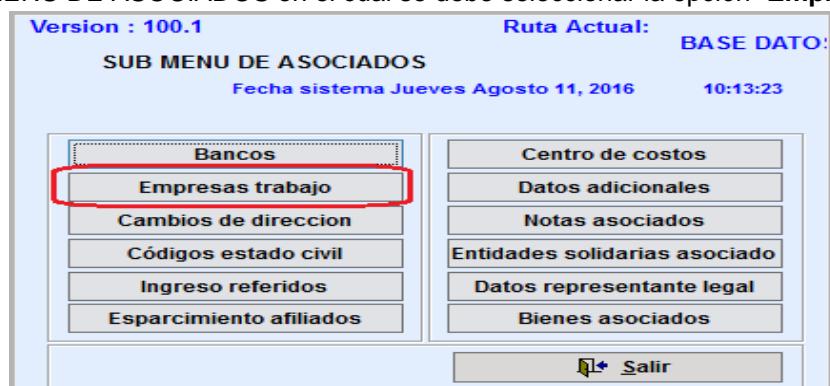
- 5.3.21 Cargo u ocupación:** Seleccione de la lista el cargo y ocupación que desempeña el asociado. Los cargos y ocupaciones están definidos en forma general, por ejemplo: Gerente, Cajero, Asesor. En caso de no estar el cargo, se debe solicitar la creación de acuerdo con la **disposición general 6.4.**
- 5.3.22 Salario:** Ingresar el valor total de los ingresos por concepto de sueldo, es decir, solamente cuando se trate del segmento **ASALARIADO**, si es de otro segmento ver el numeral 6.6 INGRESOS.
- 5.3.23 Tipo de Salario:** Seleccione del menú desplegable si es salario Básico (B) o salario Integral (I).
- 5.3.24 Deducción ocasional:** Seleccione del menú Si o No, le realizan deducciones ocasionales al salario del solicitante.
- 5.3.25 Nro. Cuenta:** Campo no requerido.
- 5.3.26 Tipo de Cuenta:** Campo no requerido
- 5.3.27 Banco:** Campo no requerido
- 5.3.28 Ciiu:** Se trae automáticamente de lo diligenciado en la ficha de Nit Vs Asociados.
- 5.3.29 Estado:** Este campo está predeterminado y no se puede modificar.
- 5.3.30 Tipo de vivienda:** Seleccione del menú la opción que corresponda. Para los menores de edad se debe escoger la opción Familiar (F).
- 5.3.31 Ubicación:** Seleccione del menú desplegable el tipo de vivienda.

Luego de diligenciar estos espacios, verificados y revisados dar en el botón Grabar y Salir.

- 5.3.32 Ingreso a otras opciones:** Sin salirse de la tabla de Asociados y sin grabar la información, se debe seleccionar la opción “Ingreso otras opciones”.



Aparecerá el SUB MENU DE ASOCIADOS en el cual se debe seleccionar la opción “Empresas de trabajo”.



GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025
Página:	13 de 27				

Dar clic en **Nuevo** y diligenciar los datos solicitados con la información de la empresa que se desea crear. En caso de no conocer el Nit, se puede buscar en la página del RUES a la que se puede acceder a través de la intranet.



El código de la empresa se debe llevar consecutivamente (para las empresas de trabajo iniciará desde el código 10001). Para saber qué número sigue, antes de empezar a crear la empresa, en el campo Empresas trabajo, presionar F5 y verifique el código de la última empresa creada. Los

BUSCAR INFORMACION																					
Registros	91																				
Cuando ubique el registro haga doble clic sobre el campo encontrado o sobre la columna identificación																					
Buscar Por	NOMBRE																				
Datos a Buscar	<input type="text"/>																				
<input type="button" value="Salir"/>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>INFORMATICA COLECTIVA S.A</td><td>079</td></tr> <tr><td>PONY ESPECIAL S.A.S.</td><td>080</td></tr> <tr><td>SECRETARIA DE EDUCACION DEL VALLE</td><td>081</td></tr> <tr><td>COLOMBIA TUUR EXPRES SAS</td><td>082</td></tr> <tr><td>ESE HOSPITAL ORITO PUTUMAYO</td><td>083</td></tr> <tr><td>SECRETARIA DE EDUCACION DE CALI</td><td>084</td></tr> <tr><td>ALCALDIA MUNICIPAL DE ALTAMIRA</td><td>085</td></tr> <tr><td>GASEOSAS CONDOR</td><td>10001</td></tr> <tr><td>SIN EMPRESA</td><td>9999</td></tr> </tbody> </table>		Nombre	Identificación	INFORMATICA COLECTIVA S.A	079	PONY ESPECIAL S.A.S.	080	SECRETARIA DE EDUCACION DEL VALLE	081	COLOMBIA TUUR EXPRES SAS	082	ESE HOSPITAL ORITO PUTUMAYO	083	SECRETARIA DE EDUCACION DE CALI	084	ALCALDIA MUNICIPAL DE ALTAMIRA	085	GASEOSAS CONDOR	10001	SIN EMPRESA	9999
Nombre	Identificación																				
INFORMATICA COLECTIVA S.A	079																				
PONY ESPECIAL S.A.S.	080																				
SECRETARIA DE EDUCACION DEL VALLE	081																				
COLOMBIA TUUR EXPRES SAS	082																				
ESE HOSPITAL ORITO PUTUMAYO	083																				
SECRETARIA DE EDUCACION DE CALI	084																				
ALCALDIA MUNICIPAL DE ALTAMIRA	085																				
GASEOSAS CONDOR	10001																				
SIN EMPRESA	9999																				

Posteriormente se debe seleccionar la opción “**Crear dependencias**” que se encuentra en la parte inferior del mismo formulario.

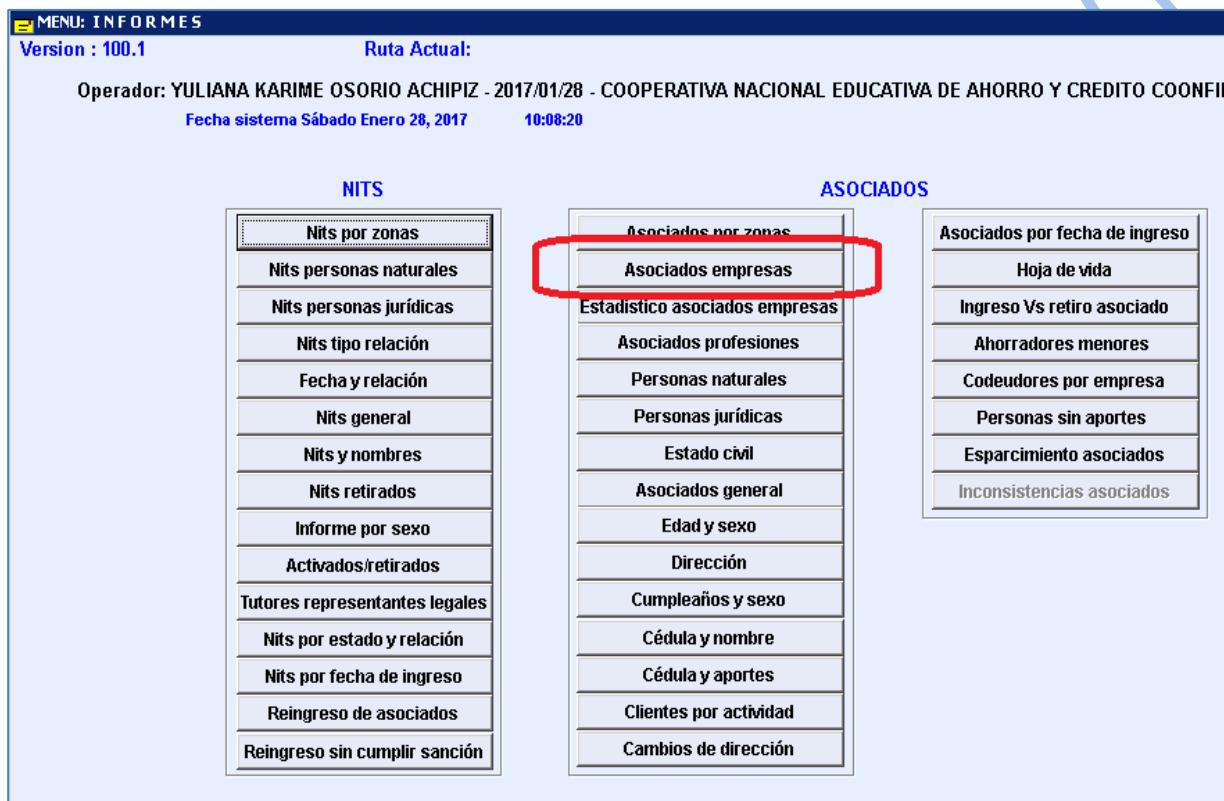
Al dar clic en **Nuevo**, automáticamente se podrá evidenciar la información de la empresa creada, solo se debe seleccionar el código de la dependencia que para todas las empresas será: UNICA (001).

Dar clic en **Grabar**.



GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025
Página:	14 de 27				

Para verificar un informe que relacione las empresas de trabajo creadas en el integrador, se debe ingresar por la ruta **Asociados / Informes/ Asociados empresas.**



Asociados por Empresa

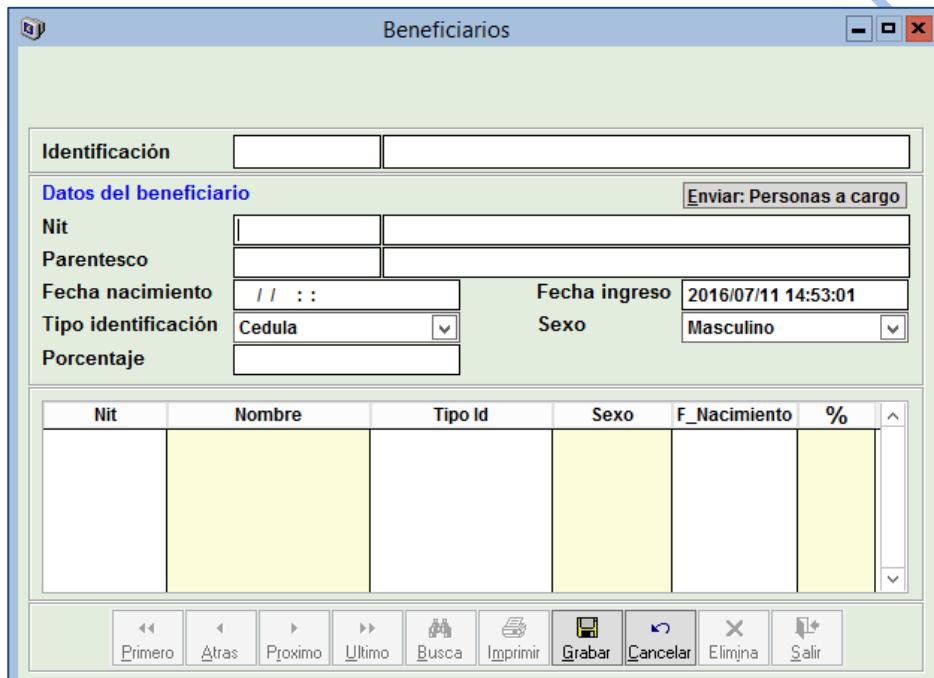
<input type="radio"/> Todas Las Agencias	<input checked="" type="radio"/> Rango de Agencias	
Desde	1	AGENCIA NEIVA CENTRO
Hasta	1	AGENCIA NEIVA CENTRO
Búsqueda por:		
<input type="radio"/> Todos Las Empresas <input type="radio"/> Rango de empresas		
Empresa afiliada: <input type="text" value="A"/> Empresa de trabajo: <input type="text" value="T"/>		
Desde	<input type="text"/>	
Hasta	<input type="text"/>	
Dependencia	<input type="text"/>	
Orden	<input type="button" value="Cédula"/>	Estado <input type="button" value="Activo"/>
Imprime saldos en cero	<input type="button" value="Si"/>	
<input type="button" value="Generar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Salir"/>		

- Se debe seleccionar "Rango de Agencias".
- **Desde – Hasta:** Escribir el número de la oficina.
- **Búsqueda por:** Seleccionar de la lista desplegable la opción Empresa de trabajo.
- **Todas las empresas:** Trae todas las empresas de trabajo de la oficina Neiva Centro.
- **Rango de Empresa:** Trae una sola empresa de trabajo.
- **Selección:** Trae varias empresas de trabajo (se debe seleccionar las que se quieren visualizar).
- **Orden:** Se puede ordenar por: Cédula, Nombre o código de la empresa.
- **Estado:** Se debe seleccionar la opción **Activo**.
- **Imprime saldos en cero:** NO

GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025

5.4 BENEFICIARIOS:

Dar clic en el botón **Nuevo** y diligenciar con la información suministrada en el formulario de admisión.



The screenshot shows a Windows application window titled "Beneficiarios". The interface is divided into several sections:

- Identificación:** Two input fields for identification numbers.
- Datos del beneficiario:** A group of fields including:
 - Nit:** Input field for the National Identity Number.
 - Parentesco:** Input field for relationship status.
 - Fecha nacimiento:** Input field for birth date (Year, Month, Day).
 - Tipo identificación:** A dropdown menu showing "Cedula".
 - Porcentaje:** Input field for percentage.
- Resumen:** A table with columns: Nit, Nombre, Tipo Id, Sexo, F_Nacimiento, and %. The first row is empty.
- Buttons:** A row of buttons at the bottom: Primero, Atras, Proximo, Ultimo, Busca, Imprimir, Grabar, Cancelar, Elimina, and Salir.

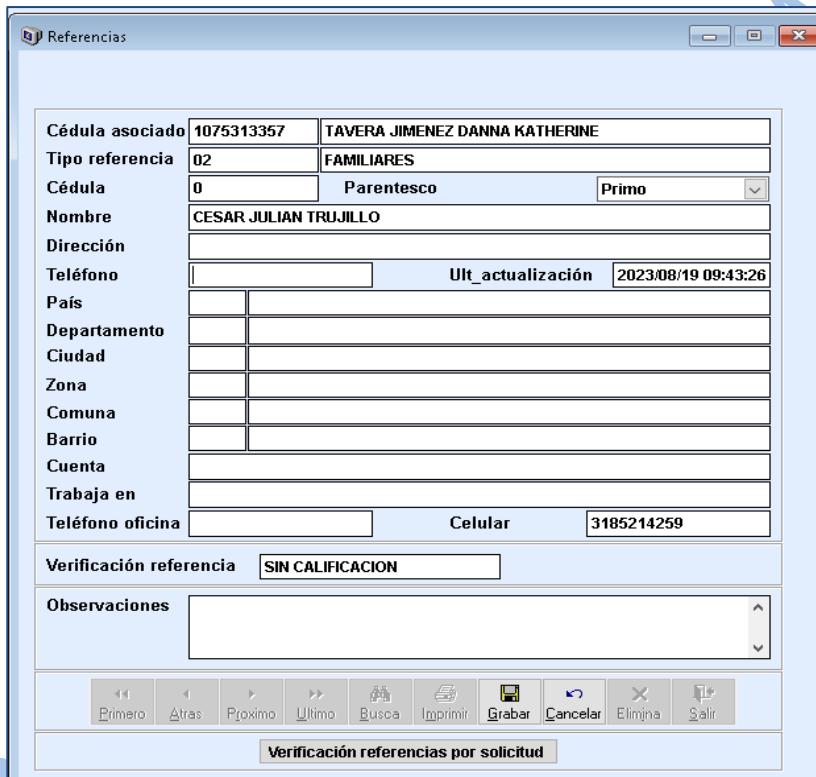
- 5.4.1 **Nit:** Diligenciar el número de identificación de la(s) persona(s) que se van a ingresar como beneficiarios de los aportes sociales.
- 5.4.2 **Parentesco:** Seleccione la opción indicada según el tipo de parentesco con el beneficiario.
- 5.4.3 **Fecha de nacimiento:** Diligenciar el Año (4 dígitos), Mes (2 dígitos), Dia (2 dígitos), de nacimiento del beneficiario. En caso de no conocer la fecha de nacimiento dejar el campo en blanco.
- 5.4.4 **Fecha de ingreso:** Este se genera automáticamente por el integrador.
- 5.4.5 **Tipo de Identificación:** Seleccione del menú desplegable la opción de acuerdo al tipo de documento de identidad del beneficiario.
- 5.4.6 **Sexo:** Seleccione del menú desplegable el género del beneficiario.
- 5.4.7 **Porcentaje:** Digitar el valor porcentual del (los) beneficiario(s). El valor total no podrá sobrepasar el 100%.

Cuando se tienen más de un beneficiario, se debe realizar este proceso con cada uno, hasta completar el 100%. Los beneficiarios ingresados aparecen en el cuadro de resumen, deben ser los mismos registrados, verifíquelo con los botones de Próximo y Atrás.

GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025

5.5 REFERENCIAS:

Seleccione el botón **Nuevo**, para iniciar a diligenciar la ficha de referencias. Se deben ingresar mínimo una referencia familiar y una personal.



Cédula asociado	1075313357	TAVERA JIMENEZ DANNA KATHERINE
Tipo referencia	02	FAMILIARES
Cédula	0	Parentesco
Nombre	CESAR JULIAN TRUJILLO	
Dirección		
Teléfono		Ult_actualización 2023/08/19 09:43:26
País		
Departamento		
Ciudad		
Zona		
Comuna		
Barrio		
Cuenta		
Trabaja en		
Teléfono oficina		Celular 3185214259
Verificación referencia	SIN CALIFICACION	
Observaciones		
<input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="Atras"/> <input type="button" value="Próximo"/> <input type="button" value="Último"/> <input type="button" value="Busca"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Salir"/>		
Verificación referencias por solicitud		

5.5.1 Tipo de referencia: Seleccionar de la lista la opción para definir el tipo de referencia que va a inscribir.

5.5.2 Parentesco: Si la referencia es Familiar, se debe buscar en la lista el parentesco, de lo contrario se deberá usar el término **OTRO**.

Nota: Para el caso de las referencias familiares, deberá registrarse información de personas que NO viven con el asociado.

5.5.3 Nombre: Diligenciar el nombre(s) y apellido(s) completos de la persona que servirá como referencia.

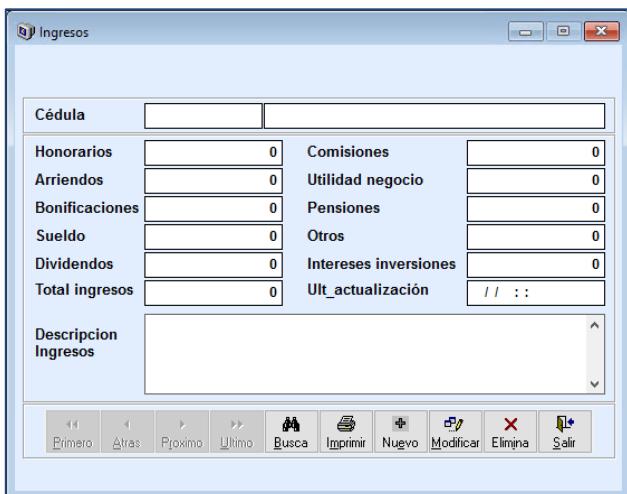
5.5.4 Celular: Digite el número de celular de la referencia. Este campo es de carácter **OBLIGATORIO**.

Verifique la información en la ficha de Referencias este bien diligenciada, una vez revisada haga clic en **Grabar** y luego en **Salir**.

GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025

5.6 INGRESOS

Para iniciar el diligenciamiento, oprimir el botón **Nuevo**. De acuerdo con la entrevista o el formulario entregado por el solicitante, se deberán colocar el valor de los ingresos en cada uno de los espacios detallados



Cédula			
Honorarios	0	Comisiones	0
Arriendos	0	Utilidad negocio	0
Bonificaciones	0	Pensiones	0
Sueldo	0	Otros	0
Dividendos	0	Intereses inversiones	0
Total ingresos	0	Ult_actualización	/ / ::
Descripción Ingresos			
<input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Último"/> <input type="button" value="Busca"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

5.6.1 Honorarios: Pago a personas que prestan un servicio de manera independiente, es decir, prestan un servicio sin mantener una relación laboral con el que los contrata.

5.6.2 Pensiones: Puede ser de vejez, cuando se recibe al término de las semanas, años cotizados y valor acumulado en el fondo de pensiones; de invalidez, cuando se está incapacitado en más del 50% para laborar; o de sobrevivencia, cuando el trabajador muere y la reciben quienes lo sobreviven.

5.6.3 Arriendos: Arrendamiento de bienes inmuebles o muebles.

- 5.6.4 Comisión:** Cantidad que se cobra por realizar transacciones comerciales que corresponden a un porcentaje sobre el importe de la operación.
- 5.6.5 Bonificación:** Es aquella recompensa que recibe el trabajador de manera espontánea por parte de su empleador.
- 5.6.6 Utilidad del negocio:** Ingreso que genera un empresa o unidad de negocio, por ejemplo, microempresarios, ganaderos, agricultores.
- 5.6.7 Dividendos:** Son ingresos percibidos por parte del beneficio o utilidades de una empresa que se reparte entre los accionistas de una sociedad. El dividendo constituye la principal vía de remuneración de los accionistas como propietarios de una sociedad.
- 5.6.8 Intereses de inversiones:** Los rendimientos financieros hacen referencia a esos valores que se nos otorgan por tener un capital trabajando para nosotros, es decir, es la ganancia que obtengo por dejar que otros utilicen mi dinero para sus propósitos.
- 5.6.9 Otros:** Se registran los ingresos diferentes a su actividad principal o el de las personas dependientes económicamente.

5.6.9.1 Descripción ingresos: Escribir el detalle de los otros ingresos.

Nota 1: Para las personas dependientes económicos (menores de edad, adultos desempleados) Ingresar el valor en el campo OTROS. Se deberá escribir el valor que su representante legal o tercero le entregan o gastan para suplir sus necesidades vitales, como: alimentación, salud, vivienda, transportes, vestuario.

Nota 2: Si el asociado no cuenta con más ingresos, solo el registrado en Salario del formulario de asociados, de todas formas, se debe de dar clic en **NUEVO** y luego **GRABAR**, para que actualice los informes.

Verifique que la información de la ficha Ingresos este bien diligenciada y sea coherente, una vez revisada haga clic en **Grabar y salir**.

GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025

5.7 GASTOS

Para iniciar el diligenciamiento, oprimir el botón **Nuevo**.



Cédula	RIVERA ARIAS EDNA PATRICIA		
Alimentación	0	Servicios públicos	0
Educación	0	Arriendo	0
Transporte	0	Salud	0
Gastos familiares	150,000	Otros gastos	0
Deudas	0	Embargo	0
Préstamo vivienda	0	Préstamo vehículo	0
Tarjeta crédito	0	Otros prestamos	0
Total gastos	150,000	Ult_actualizacion	2020/10/10 09:01:01
Concepto otros			
Egresos			

5.7.1 Solo se podrá registrar valores en los siguientes campos que se describen, los demás dejarlos vacíos. Preguntar la información al solicitante de acuerdo con cada concepto.

- **Alimentación:** Valor de las compras de mercados, o pagos por restaurantes.
- **Educación:** Valor de pagos de pensiones, matriculas propios o de los hijos.
- **Transporte:** Valor total pagado por transporte, si tiene vehículo propio incluir el gasto de gasolina y mantenimientos.
- **Servicios Públicos:** valor total de los pagos por servicios públicos, incluido el servicio de telefonía celular.

- **Arriendo:** Valor del gasto que se tiene como arriendo de la casa o apartamento donde reside el solicitante.
- **Salud:** Valor en gastos que pueda tener el solicitante, como pagos de medicina prepagada.
- **Préstamo vivienda:** Valor de la cuota del préstamo de vivienda.
- **Otros prestamos:** Valor de la cuota de créditos que tiene el solicitante

Nota 1: En el caso de los trabajadores independientes que cancelen seguridad social, se les debe tener en cuenta el registro de los aportes de salud en la casilla Salud y los aportes de pensión en la casilla Otros gastos.

En el momento de la impresión del formulario, los gastos de alimentación, educación, transporte y servicios públicos aparecerán sumados en GASTOS DE SOSTENIMIENTO.

Para los solicitantes de admisión con los formularios preimpresos los gastos de sostenimiento que aparecen se podrán incluir en su totalidad en el espacio de ALIMENTACION.

Verifique que la información de la ficha **Gastos** este bien diligenciada y sea coherente, una vez revisada haga clic en **Grabar y salir**.

GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025
				Página:	19 de 27

5.8 PERSONAS A CARGO

Para iniciar el diligenciamiento, oprimir el botón **Nuevo**.

Solo se debe registrar en este módulo la información de los **hijos** del asociado, así como de la(s) **persona(s) a su cargo** independientemente del parentesco que tengan con él.



5.8.1. Identificación y Nombres: Digitar el número de documento de identidad y nombres completos del (los) hijo(s) del asociado, así como de su(s) persona(s) a cargo.

5.8.2. Tipo Identificación: Seleccionar de la lista desplegable el tipo de documento de la persona registrada.

5.8.3. Fecha de Nacimiento: Digitar la fecha de nacimiento en formato año (4 dígitos) / mes (2 dígitos) / día (2 dígitos). Se deben digitar seguidos, no dejar espacios ni digitar barras (/) o puntos.

5.8.4. Sexo: Seleccionar de la lista desplegable, el sexo del hijo y/o persona a cargo.

5.8.5. Parentesco: Seleccionar de la lista desplegable el parentesco del asociado con la persona registrada.

Nota: Las personas ingresadas en este módulo aparecen en el cuadro de resumen y deben ser las mismas registrados que se pueden visualizar en los botones "Próximo" y "Atrás".

5.9 ACTIVIDAD NIT

Para iniciar el diligenciamiento, oprimir el botón **Nuevo**. En este módulo solo se debe solicitar la información del campo "madre cabeza de familia", seleccionando de la lista desplegable la opción correspondiente según lo manifestado por el asociado.

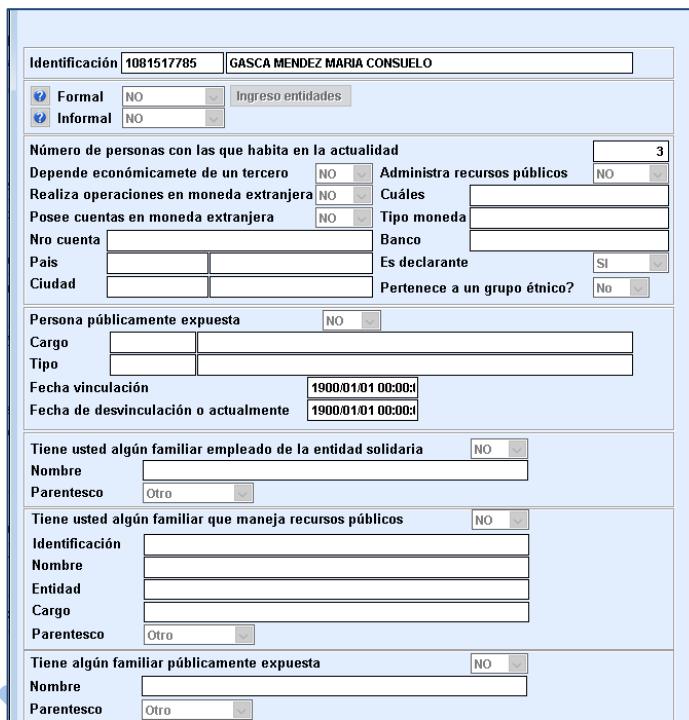


Una vez realizado lo anterior, se debe grabar la información.

GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025

5.10 OTROS DATOS IDENTIFICACIÓN

Seleccionar la opción **Nuevo** y diligenciar con la información suministrada en el formulario de admisión, como lo son:



The screenshot shows a complex registration form for 'Otros Datos Identificación'. Key fields include:

- Identificación: 1081517785, Nombre: GASCA MENDEZ MARIA CONSUELO
- Formal: NO, Informal: NO
- Número de personas con las que habita en la actualidad: 3
- Depende económicamente de un tercero: NO, Administra recursos públicos: NO
- Realiza operaciones en moneda extranjera: NO, Cuáles: [empty]
- Posee cuentas en moneda extranjera: NO, Tipo moneda: [empty]
- Nro cuenta: [empty], Banco: [empty]
- País: [empty], Ciudad: [empty], Es declarante: SI
- Pertenece a un grupo étnico?: NO
- Persona públicamente expuesta: NO
- Cargo: [empty], Tipo: [empty]
- Fecha vinculación: 1900/01/01 00:00, Fecha de desvinculación o actualmente: 1900/01/01 00:00
- Tiene usted algún familiar empleado de la entidad solidaria: NO
- Nombre: [empty], Parentesco: Otro
- Tiene usted algún familiar que maneja recursos públicos: NO
- Identificación: [empty], Nombre: [empty], Entidad: [empty], Cargo: [empty], Parentesco: Otro
- Tiene algún familiar públicamente expuesta: NO
- Nombre: [empty], Parentesco: Otro

- 5.10.1 Administra recursos públicos:** Escoja **SI** o **NO** de la lista despegable, según lo manifestado por el asociado y diligenciado en el formulario de admisión. Son las personas que desempeñan funciones públicas o realizan contratos con entidades públicas, por ejemplo, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros, contratistas de entidades públicas o funcionarios de otras entidades públicas que por su función administran recurso del estado.
- 5.10.2 Realiza Operaciones en moneda extranjera:** Escoja **SI** o **NO** de la lista despegable, según lo manifestado por el asociado y diligenciado en el formulario de admisión. Si la opción es SI, debe escribir el tipo de moneda.
- 5.10.3 Posee cuentas en moneda extranjera:** Escoja **SI** o **NO** de la lista despegable, según lo manifestado por el asociado y diligenciado en el formulario de admisión. Si la opción es SI, ingresar la información de Número de cuenta, Banco y País.
- 5.10.4 Tipo de moneda:** En caso de que en el campo anterior se haya seleccionado la opción **SI**, escribir el tipo de moneda extranjera que maneje el asociado.
- 5.10.5 Nro. Cuenta:** Escribir el número de la cuenta donde maneja moneda extranjera.
- 5.10.6 Banco:** Escribir el nombre del banco donde tiene la cuenta que maneja moneda extranjera
- 5.10.7 País:** Escribir el nombre del país donde tiene la cuenta que maneja moneda extranjera.

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	

5.10.8 Ciudad: Escribir el nombre de la ciudad en la que el asociado tiene la cuenta donde maneja moneda extranjera.

Nota: No se deberá ingresar información en el campo ¿Pertenece a un grupo étnico?

5.10.9 Persona Públicalemente expuesta: Escoger SI o NO de la lista despegable, según lo manifestado por el asociado y diligenciado en el formulario de admisión. Son todas las personas categorizadas como PEPS (Personas Expuestas Política o Públicalemente) que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.

Nota: En caso de que, durante la afiliación de una persona (natural o jurídica), ésta manifieste ser expuesta pública o políticamente (PEPS), se deberá detener el proceso de afiliación y notificarle que la aprobación del ingreso a la Cooperativa estará definida por el concepto que emita el Consejo de Administración.

Así, la oficina correspondiente deberá notificar al oficial de cumplimiento los casos que se presenten, adjuntando copia del documento de identidad del solicitante con el objetivo de que, al finalizar cada mes, por comunicación interna éstos se le notifiquen a la Asistente del Consejo de Administración para que, en la sesión ordinaria más próxima que ejecute este órgano, se expongan y se determine la viabilidad o no de las solicitudes de admisión.

5.10.10 Cargo: Escoger el cargo del PEPS

5.10.11 Tipo: Coonfie internamente ha realizado una clasificación de los tipos de PEPS, de acuerdo con el cargo desempeñado, así:

Cod	Tipos	Cargo
1	PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS PÚBLICOS	Personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos y pertenezcan al nivel directivo, asesor o ejecutivo de la entidad pública correspondiente o sean contratistas de entidades públicas. Personas que ejecutan los recursos como por ejemplo, los Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos, las Superintendencias, de gobernaciones, alcaldías, concejos municipales y distritales, asambleas departamentales, de los Establecimientos Públicos, las Unidades Administrativas Especiales, las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, las Empresas Sociales del Estado, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta.
2	PERSONAS QUE DETENTAN UN GRADO DE PODER PÚBLICO	Pertenecen al nivel directivo, asesor o ejecutivo de la entidad pública correspondiente de la rama legislativa, ejecutiva y judicial del estado, pero que no manejan recursos públicos. Personas que son ordenadores de gastos o detectan un grado de poder público, pero sin manejar recursos públicos como, por ejemplo: presidente, gobernadores, alcaldes, Senadores, representantes a la Cámara, diputados, concejales, superintendentes, fuerzas militares, magistrados, jueces, fiscales, contralor, entre otros.
3	PERSONAS CON RECONOCIMIENTO PÚBLICO	Son personas ampliamente conocidas por la comunidad debido a su destreza especial y habilidad en hábitos como las artes, la farándula, el deporte, las ciencias, entre otros que obtienen notoriedad entre el público. Las personas de reconocimiento público deben entenderse dentro del ámbito territorial donde se desenvuelven. Existen personas reconocidas públicamente a nivel internacional, nacional, departamental o municipal.

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR						
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	Página: 22 de 27

Nota: En cumplimiento del decreto que reglamenta las personas expuestas políticamente (detentan un grado de poder público o manejan recursos públicos), los siguientes son los cargos que se consideran PEPS:

- a) Presidente y vicepresidente de la república, altos consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros y viceministros.
- b) Secretarios Generales, Tesoreros, directores Financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias o quien haga sus veces.
- c) Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de (I) los Establecimientos Públicos, (II) las Unidades Administrativas Especiales, (III) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (IV) las Empresas Sociales del Estado, (V) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (VI) las Sociedades de Economía Mixta.
- d) Superintendentes y Superintendentes delegados.
- e) Generales de las fuerzas militares y de la policía nacional e inspectores de la policía nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
- f) Gobernadores, alcaldes, diputados, concejales, tesoreros, directores financieros y secretarios generales de gobernaciones, alcaldías, concejos municipales y distritales y asambleas departamentales.
- g) Senadores, representantes a la Cámara, secretarios generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y directores administrativos del Senado y la Cámara de Representantes.
- h) Gerente y codirectores del Banco de la República.
- i) Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
- j) Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- k) Magistrados, Magistrados Auxiliares, consejeros de Tribunales y Altas Cortes, Jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Director de Fiscalías Nacionales, Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.
- l) Contralor General de la República, Vicecontralor, Contralores delegados, Contralores Territoriales, Contador General, Procurador General de la Nación, Viceprocurador, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.
- m) Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores delegados.
- n) Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
- o) Directores y Tesoreros de Patrimonios Autónomos o Fideicomisos que Administren Recursos Públicos.
- p) Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoria General de la República.
- q) Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores delegados.
- r) Notarios y Curadores Urbanos.
- s) Ordenadores del gasto de universidades públicas

5.10.12 Fecha de vinculación: Escoger la fecha que el asociado inicio en el cargo que lo vincula como PEPS

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	

- 5.10.13 Fecha de desvinculación o actualmente:** Si el asociado está en el cargo actualmente, colocar la misma fecha de vinculación o si ya dejó el cargo, la fecha en que se desvinculó. Se deberá realizar seguimiento hasta dos (2) años después de terminado su cargo como PEPS
- 5.10.14 Tiene usted algún familiar empleado de la entidad solidaria:** Escoja **SI** o **NO** de la lista despegable. Si se ingresa la opción **SI** se debe de mencionar el nombre completo del funcionario que labora en la cooperativa y el **Parentesco**.
- 5.10.15 Tiene usted algún familiar que maneja recursos públicos:** Escoja **SI** o **NO** de la lista despegable. Si se ingresa la opción **SI** se debe de ingresar los siguientes campos: Identificación, Nombre, Entidad, Cargo y Parentesco

Verifique que la información de la ficha de **otros datos identificación** este bien diligenciada y sea coherente, una vez revisado haga clic en **Grabar y Salir**.

AQUÍ FINALIZA EL REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR DE PERSONAS NATURALES.

5.11 DATOS ADICIONALES PARA LA PERSONA JURIDICA

Estas opciones aplican para ser diligenciadas en el integrador para las personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Dar clic en el botón de **Ingreso de otras opciones**, para diligenciar los **SUB MENU DE NITS** necesarios para completar la afiliación de asociado.

5.11.1 PERSONAS JURÍDICAS:

Dar clic en el botón de Personas Jurídicas para registrar si le aplica o no la **RETENCIÓN EN LA FUENTE**.

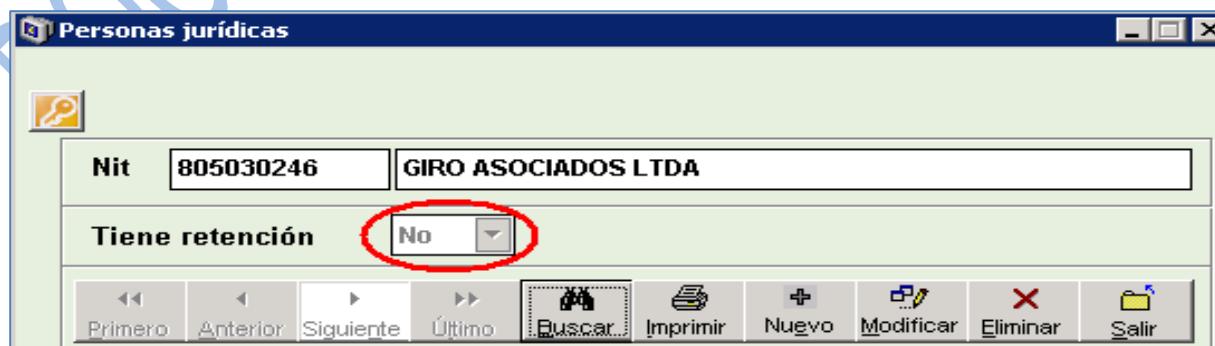
Version : 9999.81.122	Ruta Actual:	BASE DATOS DE PRUEBAS.... PRUE
SUB MENU DE NITS		
 	Fecha sistema Miércoles Febrero 6, 2008	17:56:48
Asociados Datos cónyuge Gastos Establecimiento comercial Proveedores Datos alternos identificación	Personas jurídicas Beneficiarios Estudios Referencias Ingresos Personas a cargo	Fotos vs firma Auxilio exequial Clientes comerciales Información bancaria Datos representante legal
<input type="button" value="Salir"/>		

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	

Antes de marcar si tiene o no Retención, se debe verificar los siguientes artículos del **ESTATUTO TRIBUTARIO**:

- **Art. 19:** Todas las asociaciones, fundaciones y corporaciones constituidas como entidades sin ánimo de lucro, serán contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, conforme a las normas aplicables a las sociedades nacionales.
- **Art. 19-4:** Las cooperativas, sus asociaciones, uniones, ligas centrales, organismos de grado superior de carácter financiero, las asociaciones mutualistas, instituciones auxiliares del cooperativismo, confederaciones cooperativas, previstas en la legislación cooperativa, vigilados por alguna superintendencia u organismo de control; pertenecen al Régimen Tributario Especial y tributan sobre sus beneficios netos o excedentes a la tarifa única especial del veinte por ciento (20%). El impuesto será tomado en su totalidad del Fondo de Educación y Solidaridad de que trata el artículo 54 de la Ley 79 de 1988.
Las cooperativas realizarán el cálculo de este beneficio neto o excedente de acuerdo con la ley y la normativa cooperativa vigente. Las reservas legales a las cuales se encuentran obligadas estas entidades no podrán ser registradas como un gasto para la determinación del beneficio neto o excedente
- **Art. 22:** No son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios y no deberán cumplir el deber formal de presentar declaración de ingresos y patrimonio, de acuerdo con el artículo 598 del presente Estatuto, la Nación, las entidades territoriales, las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, las áreas Metropolitanas, la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana y su sistema federado, las superintendencias y las unidades administrativas especiales, siempre y cuando no se señalen en la Ley como contribuyentes.
- **Art. 23:** No son contribuyentes del impuesto sobre la renta los sindicatos, las asociaciones gremiales, los fondos de empleados, los fondos mutuos de inversión, las iglesias y confesiones religiosas reconocidas por el Ministerio del Interior o por la ley, los partidos o movimientos políticos aprobados por el Consejo Nacional Electoral; las asociaciones y federaciones de Departamentos y de Municipios, las sociedades o entidades de alcohólicos anónimos, los establecimientos públicos y en general cualquier establecimiento oficial descentralizado, siempre y cuando no se señale en la ley de otra manera. Estas entidades estarán en todo caso obligadas a presentar la declaración de ingresos y patrimonio.

Haga clic en **Nuevo**, escoja sí se hace Retención en la fuente (SI o NO) a la persona jurídica que se está afiliando.



The screenshot shows a Windows application window titled "Personas jurídicas". At the top, there's a menu bar with icons for File, Edit, View, and Help. Below the menu is a toolbar with icons for New, Open, Save, Print, and Exit. The main area has a header row with columns for "Nit" (containing "805030246") and "GIRO ASOCIADOS LTDA". Below this is a table with a single row. The first column contains the text "Tiene retención" followed by a dropdown menu with the option "No" selected. A red circle highlights this dropdown. The table also includes buttons for "Primero", "Anterior", "Siguiente", "Último", "Buscar...", "Imprimir", "Nuevo", "Modificar", "Eliminar", and "Salir".

GESTIÓN COMERCIAL					
REGISTRO DE ASOCIADOS EN EL INTEGRADOR					
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025
Página:	25 de 27				

5.11.2 Datos Representante Legal: Seleccionar la opción **Nuevo** y diligenciar con la información suministrada en el formulario de admisión.

5.11.2.1 Tipo de empresa: Escoger el tipo de empresa si es pública o privada.

5.11.2.2 Datos del Representante:

- 5.11.2.2.1 Cédula:** Digite el número del documento de identidad del representante.
- 5.11.2.2.2 Nombre:** Diligencie nombre(s) y apellido(s) completos del representante.
- 5.11.2.2.3 Dirección:** Digite la nomenclatura de la residencia del representante.
- 5.11.2.2.4 País:** Seleccionar el país donde reside el representante.
- 5.11.2.2.5 Departamento:** Seleccionar el país donde reside el representante.
- 5.11.2.2.6 Ciudad:** Seleccionar el país donde reside el representante.
- 5.11.2.2.7 Teléfono:** Digite el número de telefónico fijo.
- 5.11.2.2.8 Móvil:** Digite el número de celular.
- 5.11.2.2.9 Profesión:** Seleccionar el país donde reside el representante.
- 5.11.2.2.10 Fecha de nombramiento:** Digite el Año (4 dígitos), Mes (2 dígitos), Dia (2 dígitos) según el acta de posicionamiento como representante.
- 5.11.2.2.11 Número acta:** Digite el acta de reunión de la empresa donde se nombra al representante.

Nota: En el caso de las asociaciones sindicales y agremiaciones que no cuentan con Representante legal, se deberá ingresar la información del presidente de la junta Directiva respectiva quien ante COONFIE tomará dicha figura.

Verifique que la información de la ficha de **Datos representante legal** este bien diligenciada y sea coherente, una vez revisado haga clic en **Grabar y Salir**.

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	

5.11.3 Matricula en “Personas Jurídicas”

Dar clic por la ruta: Asociados / Personas Jurídicas.



Se debe dar clic en el botón Nuevo e ingresar el No. "NIT". Escoger en los campos "Tiene retención" y "Tipo Persona Jurídica" de acuerdo con la información suministrada por el representante legal. Finalmente se debe dar clic en Grabar.

The screenshot shows a detailed view of the 'Personas jurídicas' dialog box. It includes fields for 'Nit' (with value 800158981), 'Dirección' (with value CONJUNTO RESIDENCIAL SANTA INES), 'Tiene retención' (set to 'Si'), and 'Tipo persona jurídica' (set to 'Personas Jurídicas Sin a'). Below these fields are navigation buttons for 'Primero', 'Atras', 'Proximo', 'Ultimo', 'Busca', 'Imprimir', 'Grabar', 'Cancelar', 'Eliminar', and 'Salir'. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Socios' and 'Directivos'.

GESTIÓN COMERCIAL						 Coonfie Es Presente y Futuro Solidario
Código:	IN-CO-01	Versión:	15	Vigencia:	01 de septiembre de 2025	

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- PR-CO-01 Ingreso de asociados
- IN-CO-02 Reingreso de Asociados en el integrador
- DA-CR-01 Documentos Requeridos según la Actividad
- DA-CO-01 Descripción de inconsistencias.
- DA-CO-04 Documentos de identificación válidos para trámites

7. CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
15	Se adiciona la Obligatoriedad en los campos de Celular y Correo Electrónico para cada una de las personas que se van a asociar. Se ajusta el documento de forma general de acuerdo a los parámetros de Calidad.	28 de agosto de 2025
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
HUMBERTO CASTAÑO GALLEGO Cargo: Subgerente Comercial	SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Coordinador de PL y SIG	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General

DOCUMENTO UNICO