



Actualización de Datos Zona Transaccional Empresas



1

Consulte los requisitos

Consulte los documentos que debe cargar en el proceso de Actualización de Datos.

Inicio > Cómo actualizar los datos de su empresa



Actualizar los datos de contacto, es clave para las empresas

Mantener los datos actualizados de su empresa le permitirá recibir todas las notificaciones de Porvenir y gestionar sus procesos en la Zona Transaccional para Empresas.

Los datos que podrás actualizar como empresa son:

- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono
- ✓ Correo electrónico

¿Cómo actualizar los datos?

Es necesario enviar la documentación necesaria a **Ventanilla Virtual** a los centros de distribución a nivel nacional. Para esto la empresa debe entregar:

1. Carta con membrete o sello de la empresa solicitando la actualización de datos básicos de localización. Esta carta debe venir firmada por el representante legal y autenticada.

Ventanilla Virtual

Haga clic en “Ventanilla Virtual”

2

Cargar los documentos

AUTOSERVICIOS

Para acceder a los siguientes servicios haz clic en el botón ingresar.
Recuerda que tú mismo puedes hacerlo en línea.



Actualiza tus datos



Certificados y extractos



Requisitos para retiro de cesantías



Consulta de Saldos

Ingresar

Contáctanos

Si tienes algún asunto diferente, escríbenos a través de nuestro formulario.

Escribir

En la sección “Contáctanos”,
haga clic en “Escribir”

3

Como diligenciar el formulario

Haga clic en la lista desplegable “¿Quién hace la solicitud?” y seleccione “Empleador”.

Haz clic en la lista desplegable “Tipo de documento” y seleccione Tipo de documento del Empleador.

Digite el número de documento

Ingrese el nombre completo del empleador

Diligencie todos los campos de localización de la empresa.

Haga clic en la lista desplegable “Asunto de tu consulta” y seleccione “Solicitud”

Aquí agregue una breve descripción de su solicitud o requerimiento.

4

Cargue documental

Debe cargar los siguientes documentos para realizar la **Actualización de Datos**, tenga en cuenta que los datos a actualizar deben coincidir con los datos registrados en Cámara de Comercio.

- Carta con membrete o sello de la empresa solicitando la actualización de datos básicos de localización. Esta carta debe venir **firmada por el representante legal y autenticada**.
- Certificado de cámara de comercio con expedición no mayor a **30 días (1 mes)**.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

Información importante

- Dependiendo de su solicitud, los tiempos de respuesta pueden variar entre 1 a 15 días hábiles.
- La respuesta de su solicitud no genera ningún costo y no existen intermediarios en el proceso.
- Llegará un mensaje automático de confirmación de la recepción de la solicitud correspondiente.

5 Confirmación del proceso

Si el proceso se completa correctamente, aparecerá un **mensaje de confirmación** como el siguiente:

Solicitud enviada con éxito

Recibimos tu solicitud, realizaremos la validación y procederemos a gestionar y dar respuesta entre tres y quince días hábiles máximo.

Te enviamos al correo remitente el número de Radicado de tu solicitud, con el cual podrás hacer seguimiento.

Por tu seguridad, si tú requerimiento incluye información sensible, la respuesta será enviada al correo que tienes registrado en Porvenir.

Confirmar