



compensar

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

Devolución Cheques de Subsidio Familiar o Subsidio Educativo

Datos de la empresa

Razón social de la empresa	Nit.	Teléfono
----------------------------	------	----------

Datos del trabajador		Causas de devolución										Datos del cheque				
Nº de Identificación	Nombre	Supera 4 S.M.L. (Indique salario)	Retiro			Licencia no remunerada						* Otra causa (especifique brevemente)	Número del cheque	Valor	Subsidio mes	
			Día	Mes	Año	De			Hasta							
						Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Labora menos de 96 horas al mes (indique Nº de horas)				

* Si desea hacer una aclaración utilice este espacio

NOTAS:
 * Vea instrucciones de diligenciamiento al respaldo.
 * Favor diligenciar completamente el formato, todas las casillas son importantes.

Firma y sello de la empresa

Recibido por Compensar (Gerencia de Tesorería)

Instrucciones para el diligenciamiento

- 1- Diligencie en original y copia.
- 2- Utilice un renglón para relacionar cada cheque.
- 3- Diligencie correctamente los datos de la empresa y del trabajador.
- 4- Utilice máquina de escribir o letra imprenta.

Notas importantes:

- 1- Recuerde que la empresa asumirá las sanciones legales originadas en la NO devolución de los cheques, de aquellos trabajadores que se hayan retirado o pierdan el derecho al subsidio en dinero. Estos valores deben ser devueltos a más tardar dentro de los siguientes 30 días.
- 2- Los trabajadores que han laborado como mínimo un total de 96 horas en el mes, tienen derecho al subsidio familiar correspondiente. Remita oportunamente la forma de retiro del trabajador.
- 3- No tienen derecho al subsidio familiar:
 - Padres del trabajador que:
 - a- Sean pensionados o cónyuges de pensionados.
 - b- Laboren o reciban otro tipo de ingreso o renta.
 - c- Reciban subsidio familiar monetario.
 - Los hijos del trabajador cuando laboren o no dependan económicamente del trabajador.
 - Los trabajadores que se encuentren en suspensión, licencia no remunerada o no figuren en nómina. Favor reportar oportunamente estas novedades.
- 4- Favor entregar copia de este formato al trabajador cuando la empresa haya devuelto el cheque a Compensar y tenga derecho al mismo.
- 5- Favor enviar formato sellado por Tesorería para su respectiva validez.