



**PREGUNTAS**

**FRECUENTES**

FRECUENTES

FRECUENTES

FRECUENTES

# INDICE

**1**

**FEDAC**

**2**

**INCAPACIDADES**

**3**

**NOMINA**

**4**

**RRHH**

**5**

**SELECCIÓN**

**6**

**SAC**



# FEDAC



## ¿Qué debo hacer para afiliarme?

Para afiliarse a FEDAC debe enviar un correo electrónico a **sac@fedac.co**, indicando Nombre completo, número de cédula, Empresa donde labora, Ciudad y teléfono de contacto.

## ¿Qué debo hacer para desafiliarme?

Para desafiliarse a FEDAC debe enviar un correo electrónico a **sac@fedac.co**, indicando Nombre completo, número de cédula, Empresa donde labora, Ciudad y teléfono de contacto.

## ¿Qué requisitos hay para solicitar préstamos?

Para solicitar un Préstamo debe cumplir con una antigüedad mínima de dos meses, si cumple con este requisito enviar un correo a **sac@fedac.co**, indicando Nombre completo, número de cédula, Empresa donde labora, Ciudad y teléfono de contacto.

## ¿Cuál es el horario de atención?

Nuestros horarios de atención son de lunes a viernes de:

**7:30 A.M – 1:00 P.M. Y DE 2:00 P.M – 5:30 P.M.**

---

# INCAPACIDADES

## ¿Cómo se realiza el pago de una incapacidad?

"El pago de una incapacidad se realiza una vez la incapacidad entregada surta el proceso de validación técnica por el departamento de incapacidades, posteriormente y si se requiere trámite de transcripción ante a EPS.

**El tiempo de respuesta de la EPS** depende esta misma entidad, el cual puede estar entre los 15 a 20 días hábiles o más después de radicada la solicitud a la entidad correspondiente.

**Con la respuesta de la EPS**, el valor se paga dentro del proceso periódico de nómina inmediato.

## Información para radicar unas incapacidades, licencia de maternidad y ley maría.

La radicación de la se hace a través del correo electrónico:

**auxincapacidades3@activos.com.co** adjuntando documento escaneado, (No Foto), debe ser digitalizado y completamente legible. Y adjuntar los respectivos soportes.

**Ley María o Licencia de Paternidad** debe adjuntar el registro civil del recién nacido, (NO sirve Nacido vivo), debe adjuntar historia clínica que evidencia semanas de gestación, copia de la cédula y que los documentos no se hayan entregado después de los 30 días calendario pues este derecho prescribe en ese tiempo."

## Pagos de incapacidades (tiempos de respuesta)

Aproximadamente entre 20 y 30 días hábiles después de radicación debido al tiempo de respuesta de cada EPS en el proceso de transcripción.

---

# NOMINA

## **Información sobre liquidación.**

Después de finalizado el contrato se cuenta con un tiempo de 15 días HÁBILES a partir del día siguiente hábil de finalizado contrato para el pago de su liquidación, el pago lo verá reflejado en su cuenta de nómina. Después de verse realizado el pago de su liquidación, 48 horas hábiles después recibirá certificado laboral, cesantías y comprobante de liquidación.

Para más información agradecemos comunicar a través de Nuestras líneas Bogotá:

**(601) 7946550 y a nuestra línea nacional  
333 602 53 68.**

**O radicar la solicitud a través del siguiente  
formulario:**

**<https://www.activos.com.co/contacto-activos/>**

---

# RRHH

## **Solicitud de carta para apertura cuenta de nómina.**

Si requiere hacer este cambio debe enviar un correo a:

**mantenimientocontratos@activos.com.co** quienes le entregarán la autorización de apertura de cuenta.

## **¿A qué fondo de cesantías me afilian?**

La compañía no realiza afiliaciones al fondo de cesantías, sin embargo debe tener en cuenta que si usted desea que estos recursos sean trasladados a un fondo en particular, debe hacer llegar una carta con esta solicitud, si esta es para el Fondo nacional del ahorro debe venir con el formulario, este lo debe solicitar directamente a ellos.

## **Carta Cesantías.**

Para solicitar su carta para el retiro de cesantías debe radicar la solicitud por medio de la página web **www.activos.com.co** allí va a encontrar un botón de "Contacto" a lo cual se va a desplegar un listado y debe seleccionar "**Formato PQRS**", deberá registrar sus datos y su requerimiento, por estos medios será gestionada y le brindarán una respuesta.

## **Afiliación de beneficiarios EPS.**

Se debe enviar al correo: **atencioneeps@activos.com.co**

## **DOCUMENTOS:**

Fotocopia de la cédula del trabajador y del cónyuge si es el caso.

Menores de 7 años, fotocopia registro civil de nacimiento.

Mayores de 7 años, fotocopia registro civil de nacimiento y fotocopia de la tarjeta de identidad.

Padres del trabajador, fotocopia del registro civil de nacimiento del trabajador y fotocopia de la cédula del beneficiario y documento que certifique la unión".

## **¿Cómo puedo validar a qué AFP, EPS y ARL estoy afiliado?**

Debe ingresar a **www.activos.com.co** a través del sitio del trabajador, al iniciar sesión tomar la opción "**Información del trabajador**".

---

# SELECCIÓN

## ¿Cómo puedo conocer y postularme a las ofertas laborales?

Para conocer nuestras ofertas laborales a nivel nacional, te invitamos: primero, a registrar tu hoja de vida en nuestro portal [www.activos.com.co](http://www.activos.com.co) y luego ingresa a nuestro microsite en Computrabajo:

**<https://www.computrabajo.com.co/activos%20>, desde ahí podrás visualizar y postularte a nuestras ofertas.**

## ¿En dónde puedo entregar mi Hoja de Vida?

Ingresa a [www.activos.com.co](http://www.activos.com.co) a través de un computador, en la parte superior izquierda encontrará el botón "REGISTRA TU HOJA DE VIDA", allí deberá diligenciar la información requerida y aceptar los términos y condiciones.

Después de esto, recibirá un correo electrónico de:

**[notificaciones@activos.com.co](mailto:notificaciones@activos.com.co)** para que pueda activar y asignar una contraseña y ¡listo! allí podrá ingresar toda la información de su hoja de vida y subir documentos (certificados, diplomas, carnet, libreta militar, etc).

Recuerde mantenerla actualizada.

## Status Proceso de selección.

Para conocer el estado de su proceso de selección, podrá hacerlo en **[www.activos.com.co](http://www.activos.com.co)**, opción REGISTRA TU HOJA DE VIDA, ingrese con usuario y clave seguido de el botón MIS ESTADOS (trazabilidad candidatos) o a través del siguiente enlace: <https://www.activos.com.co/contacto-activos/> con asunto:

**RESPUESTA PROCESO DE SELECCIÓN.** Recuerde, que el tiempo de respuesta depende en la campaña, empresa u oferta, recomendamos estar al tanto de su correo o teléfono celular, una de las personas encargadas de selección validará y se comunicara con usted para brindarle toda la información de la vacante o proceso.

## Tiempo de respuesta a proceso de selección.

No contamos con tiempo estimado, puesto que esto depende en la campaña, empresa u oferta, recomendamos estar al tanto de su correo o teléfono celular, una de las personas encargadas de selección validará y se comunicara con usted para brindarle toda la información de la vacante o proceso.

---

# SAC

## ¿Cómo puedo actualizar mis datos?

Para realizar la actualización, derogación o supresión de sus datos debe comunicarse con los asesores de nuestra línea de atención al cliente:

Nuestras líneas **(601) 7946550 - (601) 7945977 - (601) 9156316** y a nuestra línea nacional **333 602 53 68** o radicar una solicitud por medio de nuestro sitio web: **www.activos.com.co** opción **CONTACTO**>> Formato **PQRS**.

## Confirmación de referencias laborales.

Podrá hacerlo a través del siguiente enlace:

**<https://apps.genialw.com/JRHU0049/index.activos> o enviar el certificado laboral al correo [sac@activos.com.co](mailto:sac@activos.com.co) (Tiempo de respuesta: 48 horas hábiles)".**

## Solicitud certificado laboral.

Para solicitar su certificado laboral es muy sencillo, lo puede realizar por medio de nuestra página Web:

**[www.activos.com.co](http://www.activos.com.co)**

En nuestro sitio del trabajador, regístrese y allí podrá descargarlo si su CONTRATO ESTÁ VIGENTE, si no, puede comunicarse a nuestras líneas:

**(601) 7946550 - (601) 7945977 - (601) 9156316** y a nuestra línea nacional **333 602 53 68** o si usted gusta puede radicar la solicitud por medio de la página web **www.activos.com.co**.

Allí va a encontrar un botón de "Contacto" a lo cual se va a desplegar un listado y debe seleccionar "Formato PQRS", deberá registrar sus datos y su requerimiento, por estos medios será gestionada y le brindarán una respuesta.

---



# HAZ PARTE DE NUESTRA COMUNIDAD

REDES SOCIALES



@Activos-SAS



@activossacol



@grupoactivos