FORMULARIO PARA SOLICITUD DE USUARIOS DEL SEPP				
	11.4939	AFPC	есег	CONFIA
Lugar y fecha de la solicitud:				
INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR				
Nombre de la empresa:				
NIT de la empresa:		-		
INFORMACIÓN DE EMPLEADO PARA	QUIEN SE REQUIERE LOS ACCES	OS (UNO)		
Nombre completo del usuario:				
Correo electrónico:				
Teléfono:		NIT:		DUI: -
Perfil solicitado:	ADMINISTRADOR DE PLANILLAS	S PREVISIONALES		
ENCARGADO DE PLANILLAS PREVISIONALES				
DOCUMENTO REQUERIDO: Fotocopi	a de NIT y DUI.			
INFORMACIÓN DE EMPLEADO PARA	QUIEN SE REQUIERE LOS ACCES	OS (DOS)		
Nombre completo del usuario:				
Correo electrónico:				
Teléfono:	-	NIT:		DUI: -
Perfil solicitado: ADMINISTRADOR DE PLANILLAS PREVISIONALES				
	ENCARGADO DE PLANILLAS PRE	EVISIONALES		
DOCUMENTO REQUERIDO: Fotocopi	a de NIT y DUI.			
INFORMACIÓN DE EMPLEADO QUE S	SOLICITA LOS ACCESOS			
Nombre:				
Cargo:				
Correo electrónico:				
Teléfono:		NIT:		DUI: -
DOCUMENTOS REQUERIDOS: Fotocopia de NIT y DUI				
del representante de la empresa.			e Legal o Apoderado I de representación	Sello de la empresa
PARA USO DE LAS INSTITUCIONES PE	REVISIONALES	confidentati	r de representación	Seno de la empresa
Recibido por:				
·				
	Firr	na		Fecha
Procesado por:				
Frocesado por.				
Favor completar todos los campos del fo	Firr	na		Fecha
		n a los empleadores dentro	del sistema, sus actividades	principales serán la gestión de centros de

trabajo, asignación de usuarios a centro de trabajo, actualización de datos del empleador y la configuración de las equivalencias de códigos de observación

2/ Encargado de Planillas Previsionales; son los usuarios que representan a los empleadores dentro del sistema, pero están limitados a trabajar únicamente sobre los centros de trabajo que el Administrador de Planillas les haya concedido acceso. Tendrá dentro de sus responsabilidades la generación de planillas y mantener actualizada la información de los empleados de los centros de trabajo asignados.