FONDO DE EMPLEADOS VEOLIA COLOMBIA FEMVECOL

SOLICITUD DE AUXILIO ECONOMICO



Fecha		Ciudad				FEMVECOL CRECEMOS JUNTOS
1. TIPO DE AUXILIO						
2. DATOS DEL ASOCIADO NOMBRES Y APELLIDOS: ICEDULA: IFECHA DE NACIMIENTO:						
TECHA DE NACIMIENTO.						
ESTADO CIVIL	i	CARGO:	TELEFONO) FIJO:	EMPRESA:	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:			CELULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:	
3. INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA						
 Tener una antigüedad mínima de seis meses como afiliado a FEMVECOL, para el auxilio de Calamidad Doméstica y compra de soat. Tener una antigüedad mínima de un año como afiliado a FEMVECOL, para los auxilios de Gastos médicos, Nacimiento, Educativo y Gastos de Escrituración y gastos escolares. Presentar los documentos soporte de acuerdo con el auxilio que se solicite. Encontrarse al día con todas las obligaciones adquiridas con FEMVECOL. El asociado debe permanecer por el término mínimo de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de recibido el auxilio, en el evento en que se retire voluntariamente del fondo o sea excluido, debe reembolsar el valor del mismo. 						
3. DOCUMENTACIÓN PARA INCLUIR						
1. FORMATO DE SOLICITUD AUXILIO ECONOMICO 2. SOPORTES O EVIDENCIA REPRESENTATIVA (AUX CALAMIDAD) 3. HISTORIAL MEDICO (AUX MEDICO) 4. RECIBOS DE PAGO MEDICINA (AUX MEDICO) 5. COTIZACIONES DEL SERVICIO O MEDICAMENTO REQUERIDO (AUX MEDICAMENTO REQUERIDO (AUX MEDICAMENTO) 7. CERTIFICADO DE ESTUDIOS (AUX EDUCATIVO) 8. RECIBO DE PAGO SEMESTRE (AUX EDUCATIVO)			X MEDICO)	9 RECIBO GASTOS NOTARIALES (AUX ESCRITURACIÓN) 10. COPIA CERTIFICADO TRADICIÓN Y LIBERTAD (AUX ESCRITURACIÓN) 11. COPIA SOAT COMPRADO (AUX SOAT) 12. COPIA TARJETA DE PROPIEDAD (AUX SOAT) 13. CERTIFICADO ENTIDAD EDUCATIVA (AUX ESCOLAR) 14. REGISTRO CIVIL DE NACIMIENO (AUX HIJO O HIJA) 15. CERTIFICADO ADOPCIÓN (AUX HIJO O HIJA) 16. ULTIMO DESPRENDIBLE DE NOMINA		
4. En constacia de haber leido, entendido y aceptado lo anterior						
Firma: Nombre:C.Cde						
		PARA USO E	XCLUSIV	O DE FEMVECO		
OBSERVACIONES:						