

Instructivo renovación

Fondo Sapiencia EPM y Universidades

*Proceso válido solo para las convocatorias operadas por Comfama.
(Hasta la convocatoria 22)

Ahora podrás realizar el proceso de renovación de manera virtual. Ten en cuenta los requisitos y la documentación necesaria.

Antes de realizar tu renovación, asegúrate de tener los siguientes documentos (estos deben estar en formato PDF con peso máximo de 2 Mb):

- Certificado original de créditos matriculados y aprobados en el semestre anterior, promedio del semestre y promedio de notas acumulado (según resolución 4167 publicada por Sapiencia el 17 de junio, para este próximo semestre académico no se exigirá la obtención de un promedio mínimo acumulado, ni haber cursado y aprobado un número mínimo de créditos)
- Liquidación o certificado del valor de la matrícula. Si solo cuentas con el apoyo bajo la modalidad de sostenimiento, debes presentar constancia de pago de la liquidación de matrícula.
- Soporte del pago del 10% del valor girado durante el semestre anterior por concepto de matrícula y/o sostenimiento. Si haces parte del ICETEX, adicionar el informe de recaudo.
- Copia de la última cuenta de servicios públicos donde se evidencie estrato y dirección.
- Pantallazo de actualización de datos (ingresa a www.sapiencia.gov.co -> clic en EPM y Universidades -> Clic en Ingreso para beneficiarios activos -> Clic en Actualizar información)

Para tener en cuenta:

- Debes realizar la renovación mínimo con dos días antes del vencimiento de la liquidación de matrícula.
- Si tienes adición de crédito, debes adjuntar en un mismo documento los dos recibos del 10%.



► www.sapiencia.gov.co

Aliado y operador logístico

comfama

SAPIENCIA

Agencia de Educación
Superior de Medellín



Alcaldía de Medellín

- Si deseas hacer cambio de programa y/o universidad o solicitud de suspensión voluntaria tienes plazo hasta el 1 de agosto, ten en cuenta que este proceso puede tomar hasta 10 días hábiles.

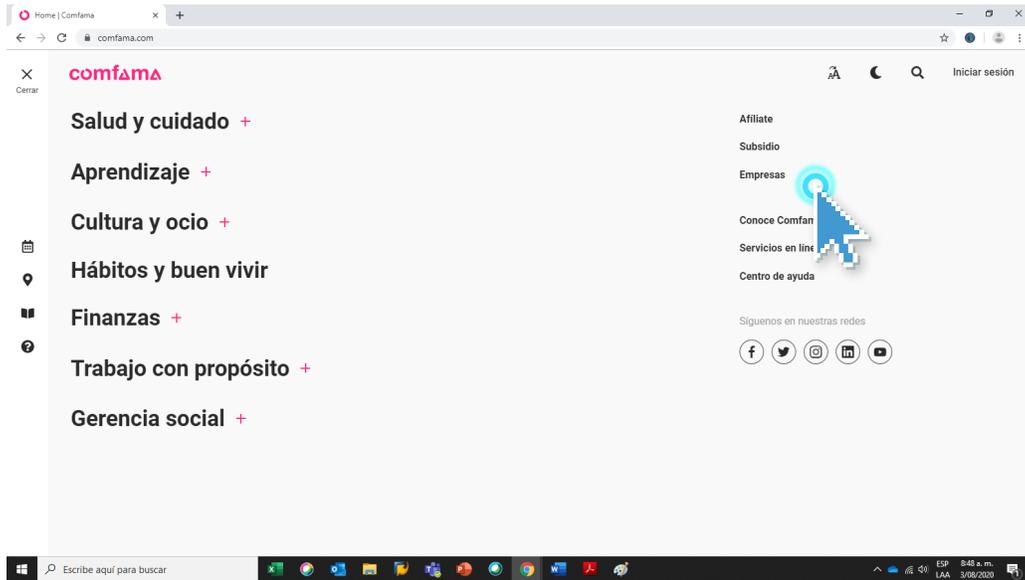
¿Cómo renuevo?

1. Ingresa a la página www.comfama.com

2. Haz clic en “Menú”.



3. Haz clic en la sección “Empresas”.



4. Una vez ingreses, haz clic en “Taquilla virtual”



5. Te aparecerá la siguiente página y debes seleccionar tu tipo de documento, ingresar tu número de documento e ingresar el texto de confirmación. Una vez diligencias los datos, haz clic en “**Buscar**”.

Información
Afiliarse a Comfama
Trámites para empleadores
Programas y servicios para empresas
Reglamento del Servicio de Empleo Comfama



A través de este servicio en línea podrás enviar, en formato digital, los certificados, facturas y órdenes de servicios, entre otros documentos; que te permitirán optimizar tu tiempo, ahorrar dinero y ganar seguridad.

Para hacerlo, selecciona el tipo de documento que quieres enviar, busca el documento digitalizado y haz clic en el botón Subir. Repite esta acción hasta completar todos los documentos que debes enviar y finaliza con el botón Terminar.

Los documentos enviados están sujetos a verificación por parte de Comfama.

Recuerde que los campos señalados con el signo (*) son obligatorios.

Tipo de documento*	Número de documento*
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Ej: 11.222.333"/>



El sistema distingue minúsculas y mayúsculas

6. Luego de hacer clic en buscar, diligencia tu nombre completo, teléfono fijo o celular, correo electrónico y confirmación de tu correo (todos estos campos son obligatorios).

Nombre o Razón social

Nombre*	Teléfono fijo o celular*	Extensión
<input type="text" value="Ej: Juan Perez"/>	<input type="text" value="Ej: 2868928"/>	<input type="text" value="Ej: 123"/>

Correo electrónico*	Confirmación de correo*
<input type="text" value="Ej: mi@correo.com"/>	<input type="text" value="Ej: mi@correo.com"/>

Recuerda que puedes subir varios tipos de documentos y sus respectivos archivos. Los formatos aceptados son PDF, TXT y ZIP. El tamaño de cada archivo no puede superar los 10 Mb.

<input type="text" value="Seleccione la línea"/>	<input type="text" value="Seleccione tipo de documento"/>
--	---

7. En “**Selecciona la línea**”, eliges la opción de Fondo Sapiencia.

Nombre o Razón social

z

Nombre* Teléfono fijo o celular* Extensión

Correo electrónico* Confirmación de correo*

Recuerda que puedes subir varios tipos de documentos y sus respectivos archivos. Los formatos aceptados son PDF, TXT y ZIP. El tamaño de cada archivo no puede superar los 10 Mb.

Seleccione la línea

Seleccione tipo de documento

- Seleccione la línea
- Empleabilidad
- Fondo Becas Comfama
- Fondo Fraternidad Medellín
- Fondo Sapiencia**
- Inglés por Niveles
- Salud
- Subsidio

Terminar

8. En “**Selecciona tipo de documento**”, eliges la solicitud que deseas realizar.

Recuerda que puedes subir varios tipos de documentos y sus respectivos archivos. Los formatos aceptados son PDF, TXT y ZIP. El tamaño de cada archivo no puede superar los 10 Mb.

Fondo Sapiencia

Renovación

Seleccione tipo de documento

- Actualización de documento de identidad Convocatorias 12, 13, 16 - 22
- Cambio de programa y/o IES
- Cancelación crédito matriculas
- Cancelación crédito sostenimiento
- Cancelación definitiva del crédito
- Casos Especiales
- Certificado de pertenencia al Fondo Sapiencia Pregrados EPM y Universidades
- Cierre del crédito
- Copia de documento
- Modificación de valor de matrícula
- Paso al cobro prioritario
- Revisión horas de servicio social
- Revisión periodos pactados

Terminar

9. Una vez seleccionado el proceso, debes adjuntar los documentos necesarios (estos deben estar en formato PDF con peso máximo de 2 Mb, omite el mensaje que aparece en la página sobre los formatos y el tamaño), seleccionas el cuadro magenta, haces clic en “**Examinar**” y luego en “**Subir**”. Puedes convertir tus documentos a PDF aquí: <https://www.ilovepdf.com/es>

Recuerda que puedes subir varios tipos de documentos y sus respectivos archivos. Los formatos aceptados son PDF, TXT y ZIP. El tamaño de cada archivo no puede superar los 10 Mb.

Fondo Sapiencia Cierre del crédito

* <input checked="" type="checkbox"/> Certificados de promedios y créditos: semestral y acumulado	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Subir"/>
* <input type="checkbox"/> Cuenta de Servicios públicos (mes actual o mes vencido)	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Subir"/>
* <input type="checkbox"/> Diploma y/o acta de grado	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Subir"/>
* <input type="checkbox"/> Pago del último 10%	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Subir"/>

10. Una vez subas todos los documentos, das clic en “**Terminar**” y luego te contactaremos a través de tu correo electrónico para formalizar tu renovación.

Recuerda que puedes subir varios tipos de documentos y sus respectivos archivos. Los formatos aceptados son PDF, TXT y ZIP. El tamaño de cada archivo no puede superar los 10 Mb.

Fondo Sapiencia Cierre del crédito

* <input checked="" type="checkbox"/> Certificados de promedios y créditos: semestral y acumulado	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Subir"/>
* <input checked="" type="checkbox"/> Cuenta de Servicios públicos (mes actual o mes vencido)	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Subir"/>
* <input checked="" type="checkbox"/> Diploma y/o acta de grado	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Subir"/>
* <input checked="" type="checkbox"/> Pago del último 10%	<input type="button" value="Examinar"/>	<input type="button" value="Subir"/>