

# Solicitudes virtuales

## Fondo Sapiencia EPM y Universidades

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

Teniendo en cuenta la situación actual y pensando en tu bienestar y facilidad para realizar tus solicitudes, a partir de hoy **hemos decidido migrar nuestro servicio a la virtualidad**. A través de la taquilla virtual podrás realizar el cierre de tu crédito y todos los procesos que antes realizabas de manera presencial.

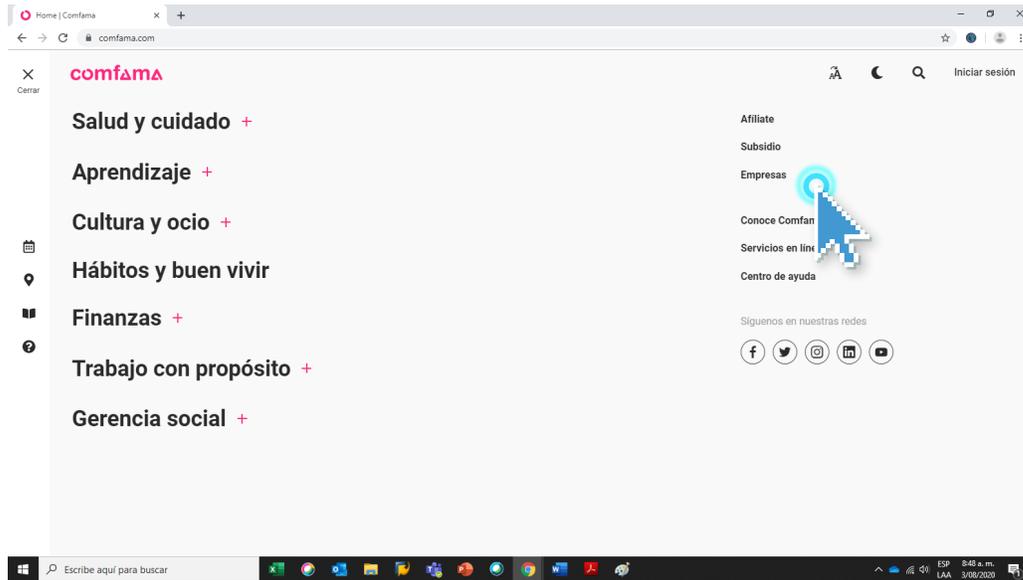
### ¿Cómo lo puedes hacer?

1. Ingresa a la página [www.comfama.com](http://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 diligencies los datos, haz clic en “**Buscar**”.

**Información**

- Afíliase a Comfama
- Trámites para empleadores
- Programas y servicios para empresas
- Reglamento del Servicio de Empleo Comfama

### Taquilla Virtual

#### Envío de documentos

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\*

Ingrese el texto

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

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

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

Nombre o Razón social

Nombre\* Teléfono fijo o celular\* Extensión

Ej: Juan Perez Ej: 2868928 Ej: 123

Correo electrónico\* Confirmación de correo\*

Ej: mi@correo.com 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.

---

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 Seleccione tipo de documento

- 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 ¡listo!

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"/>

## ¿Cuáles son los documentos que debes ingresar?

A continuación te enumeramos los documentos necesarios dependiendo del trámite que vayas a realizar. Es indispensable que los adjuntos en formato PDF (cada archivo debe pesar máximo 2MB) y que sean legibles. Ten en cuenta que las respuestas a las solicitudes (a excepción del cierre del crédito), tardan 10 días hábiles. Por esto: *El tiempo de respuesta a las solicitudes (a excepción de la revisión del servicio social, que se valida con cada IES), es de máximo 10 días hábiles.*

Para las solicitudes (a excepción del cierre de tu crédito), debes adjuntar este formato diligenciado: [http://www.sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2019/07/formato\\_de\\_solicitud\\_epm.pdf](http://www.sapiencia.gov.co/wp-content/uploads/2019/07/formato_de_solicitud_epm.pdf)

<b>Cierre</b>	Certificados de promedios y créditos: semestral y acumulado.
	Diploma y/o acta de grado
	Pago del último 10%
	Cuenta de servicios públicos (mes actual o mes vencido)
<b>Casos Especiales</b>	Correo de la Profesional Social confirmando la asesoría *Pantallazo
	Carta donde exprese sus argumentos para solicitar caso especial
	Documentos soporte
<b>Cambio de programa y/o IES</b>	Correo de la Profesional Social confirmando la asesoría *Pantallazo
	Formato de solicitud
	Constancia de admisión a la nueva IES o aprobación del cambio del programa, con número de créditos aprobados y/o nivel al que ingresa

<b>Cancelación definitiva del crédito</b>	Correo de la Profesional Social confirmando la asesoría *Pantallazo
	Formato de solicitud
	Certificados de promedios y créditos: semestral y acumulado
	Colilla de pago del último 10%
<b>Cancelación de uno de los dos créditos</b>	<b>Matrícula</b>
	Formato de solicitud
	Constancia de la IES de no cobro o copia de la colilla cancelada
	<b>Sostenimiento</b>
	Formato de solicitud
<b>Revisión periodos pactados</b>	Formato de solicitud
	Historial académico
<b>Modificación de valor de matrícula</b>	Formato de solicitud
	Liquidación de matrícula reliquidada
<b>Revisión horas de servicio social</b>	Formato de solicitud
	Copia de formatos de servicio social realizado o Certificado de la IES
<b>Certificado de pertenencia al Fondo Sapiencia</b>	Formato de solicitud
<b>Paso al cobro prioritario</b>	Carta indicando que deseas ser pasado al cobro de manera prioritaria
<b>Copia de documento</b>	Carta indicando el documento que estás solicitando

<b>Actualización de documento de identidad</b> Convocatorias 12, 13, 16 - 22	Formato de solicitud
	Copia al 150% de contraseña o cédula (no certificado de documento en trámite) del beneficiario
	Copia al 150% de la cédula del tutor
	Copia del radicado del SISBEN o DNP actualizado, donde conste la actualización del documento de identidad
<b>Suspensión voluntaria</b>	Certificado original del promedio académico semestral, acumulado y créditos cursados en el semestre anterior.
	Formato de solicitud