

Solicitudes virtuales

Fondo Sapiencia EPM y Universidades

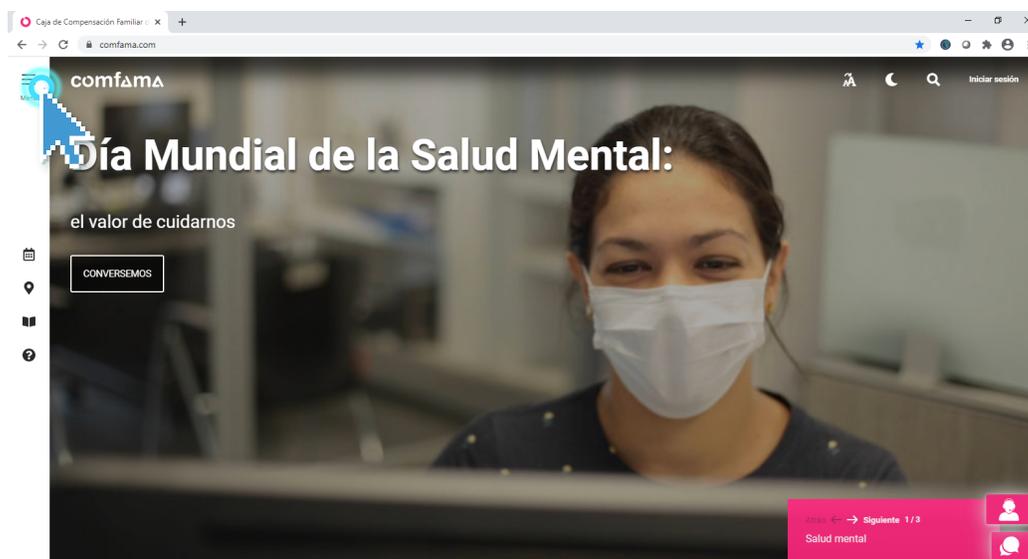
*Proceso válido solo para las convocatorias operadas por Comfama (hasta la convocatoria 22).

Teniendo en cuenta la situación actual y pensando en tu bienestar y facilidad para realizar tus solicitudes, **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.

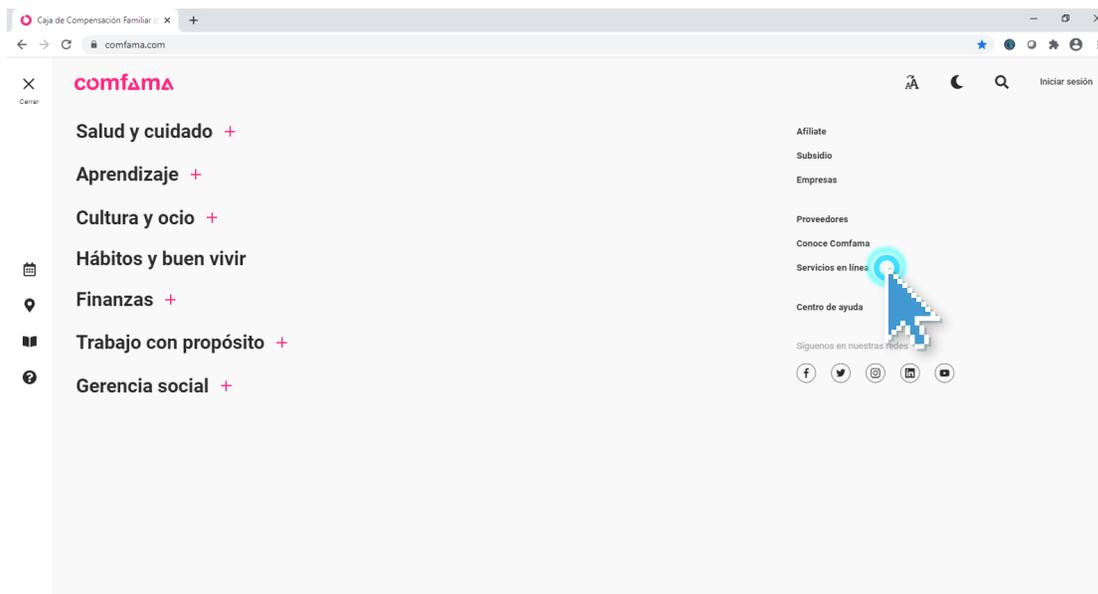
¿Cómo lo puedes hacer?

1. Ingresa a la página www.comfama.com

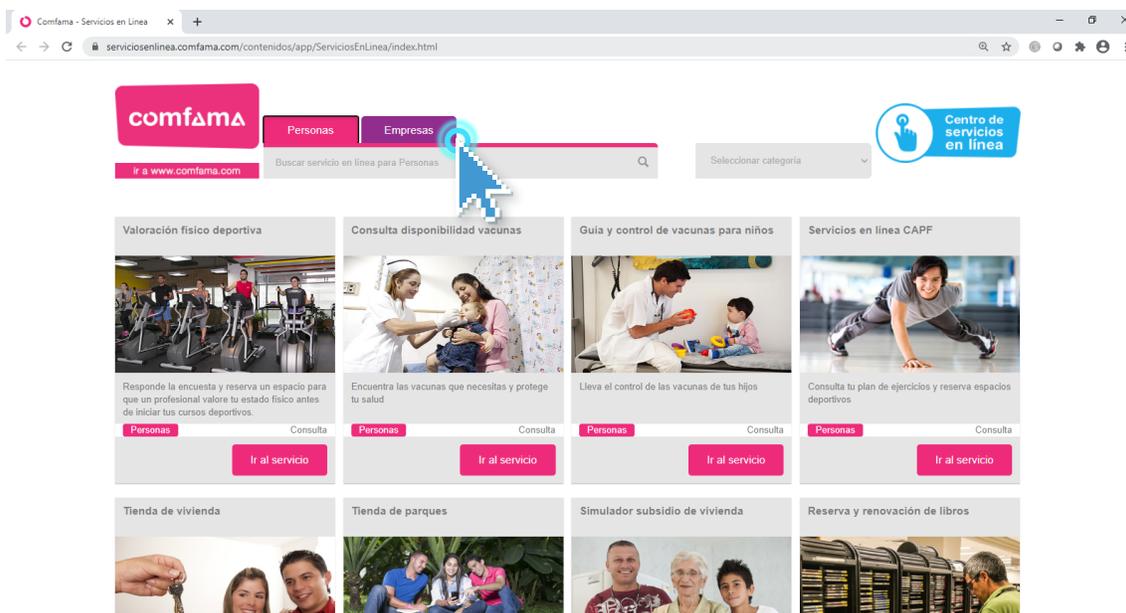
2. Haz clic en “Menú”.



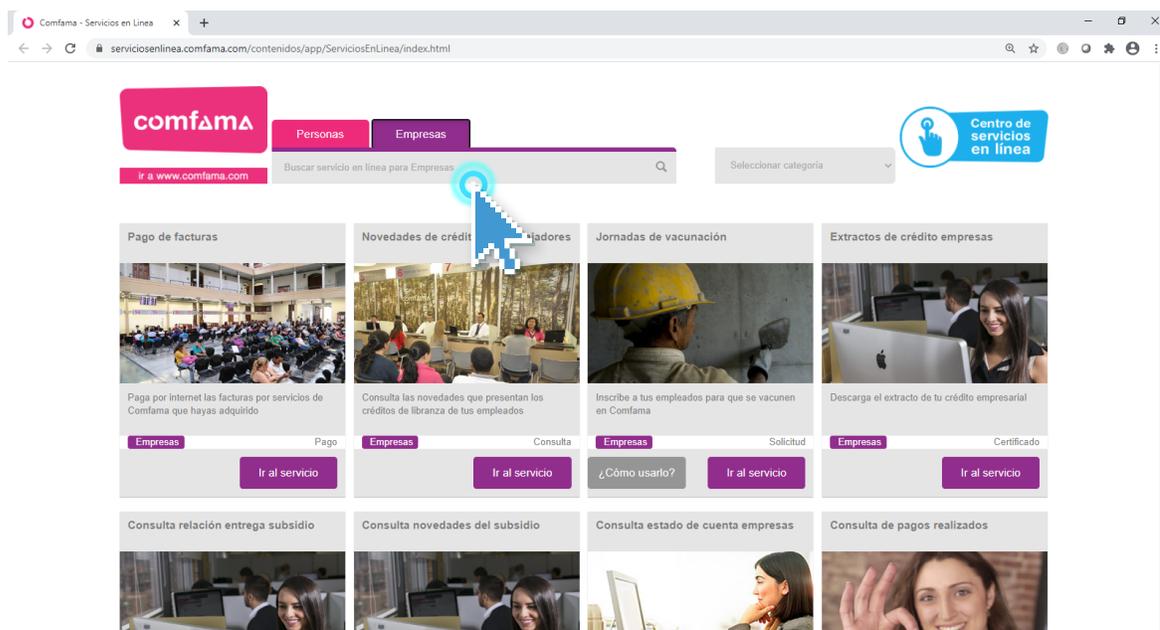
3. Haz clic en la sección "Servicios en línea".



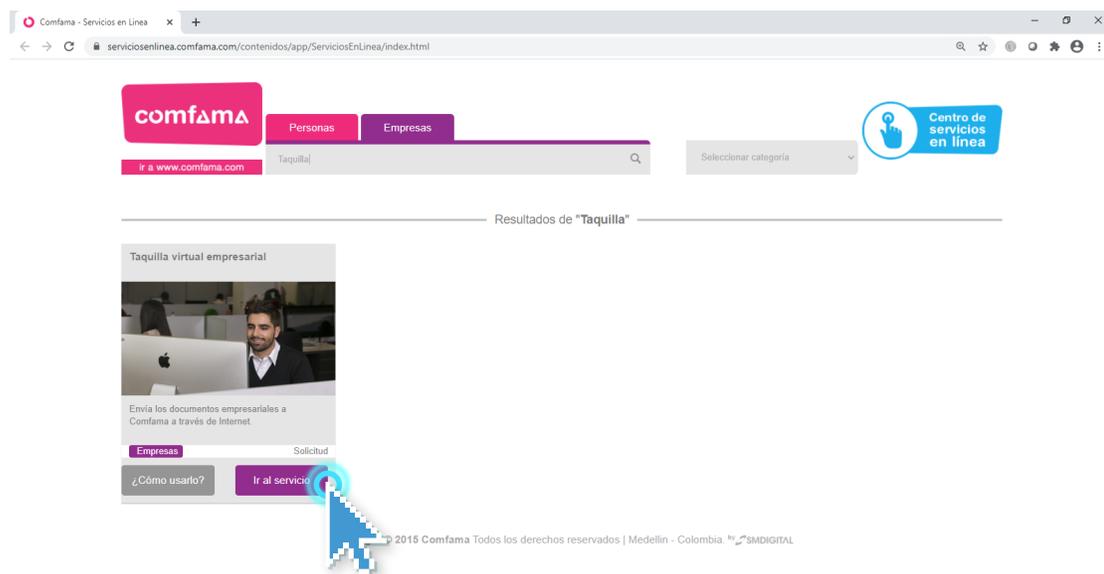
4. Una vez allí, haz clic en la pestaña "Empresas".



5. Cuando estés en la pestaña Empresas, ingresa la palabra **“Taquilla”** en el buscador.



6. Te aparecerá la opción Taquilla virtual empresarial. Haz clic en **“Ir al servicio”**.



7. 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

- 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*

El sistema distingue minúsculas y mayúsculas

8. 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

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

Nombre o Razón social
Natalia Marin Rodríguez

Nombre*
Ej: Juan Perez

Teléfono fijo o celular*
Ej: 2868928

Extensión
Ej: 123

Correo electrónico*
Ej: mi@correo.com

Confirmación de correo*
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

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

Nombre*
Ej: Juan Perez

Correo electrónico*
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.

Fondo Sapiencia

Seleccione tipo de documento

- Actualización certificado promedios
- 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
- Renovación
- Revisión horas de servicio social
- Revisión periodos pactados
- Suspensión voluntaria

Seleccione tipo de documento

Terminar



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"/> |



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. 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.

El formato de solicitudes lo puedes encontrar en la página web del Fondo Sapiencia EPM y Universidades, sección Formato de solicitudes.

| | |
|---|---|
| Cierre | Certificados de promedios y créditos: semestral y acumulado |
| | Diploma y/o acta de grado |
| | Pago del último 10%. Si haces parte del ICETEX, adicionar el historial de recaudo. |
| | Cuenta de servicios públicos (mes actual o mes vencido) |
| Casos Especiales | Correo o pantallazo de la asesoría con la profesional social. |
| | Carta donde exprese sus argumentos para solicitar caso especial |
| | Documentos soporte |
| Cambio de programa y/o IES | Correo o pantallazo de la asesoría con la profesional social. |
| | 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 |
| Cancelación definitiva del crédito | Correo o pantallazo de la asesoría con la profesional social. |
| | Formato de solicitud |
| | Certificados de promedios y créditos: semestral y acumulado |
| | Colilla de pago del último 10% |

| | |
|---|---|
| Cancelación de uno de los dos créditos | Matrícula |
| | Formato de solicitud |
| | Constancia de la IES de no cobro o copia de la colilla cancelada |
| Revisión periodos pactados | Sostenimiento |
| | Formato de solicitud |
| Modificación de valor de matrícula | Formato de solicitud |
| | Liquidación de matrícula reliquidada |
| Revisión horas de servicio social | Formato de solicitud |
| | Copia de formatos de servicio social realizado o certificado de la IES |
| Certificado de pertenencia al Fondo Sapiencia | Formato de solicitud |
| Paso al cobro prioritario | Carta firmada donde solicites ser pasado al cobro de manera prioritaria |
| Copia de documento | Carta donde indiques el documento que deseas solicitar |
| Actualización de documento de identidad Convocatorias 12, 13, 16 - 22 | Formato de solicitud |
| | Copia al 150% de contraseña o cédula del beneficiario. No es válido el certificado de documento en trámite. |
| | Copia al 150% de la cédula del tutor |
| | Copia del radicado del SISBEN o DNP actualizado, donde conste la actualización del documento de identidad |

| | |
|---|---|
| Suspensión voluntaria | Certificado original del promedio académico semestral, acumulado y créditos cursados en el semestre anterior. |
| | Formato de solicitud |
| Actualización certificado de promedios | Carta donde solicites la actualización de promedios |
| | Certificado de promedios actualizado |