

INSTRUCTIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA POSTULACION VIRTUAL AL SUBSIDIO DE VIVIENDA

1. Ingrese a la página www.comfenalco.com.co, ubique la siguiente imagen que menciona “Ingrese aquí para realizar la postulación virtual al subsidio de vivienda” ó diríjase a la sección subsidio de vivienda <https://comfenalco.com.co/subsidio/subsidio-vivienda/subsidio-de-vivienda-urbana/> donde lo podrá ubicar.

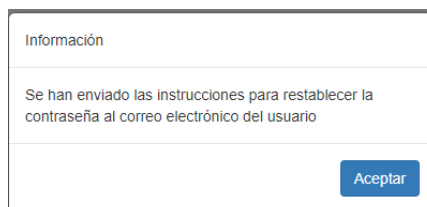
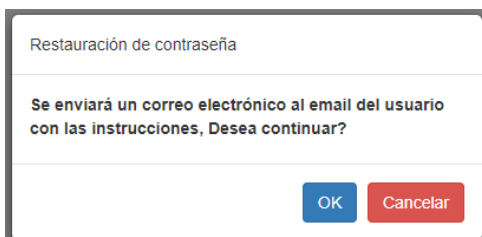


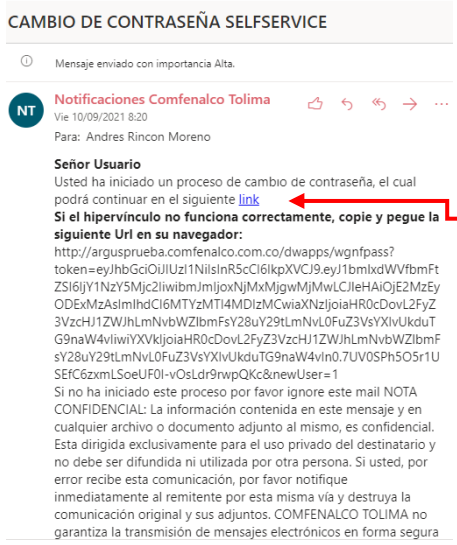
2. Al ingresar podrá visualizar la siguiente imagen:



3. Teniendo en cuenta que el ingreso para todos los usuarios es por primera vez, en el campo de identificación se debe digitar número de cedula y dar clic en el botón que dice “Recuperar contraseña”.

4. Al dar clic en el botón recuperar contraseña aparece un recuadro informando que le llegará un mensaje al correo electrónico registrado en la base de datos de subsidio y aportes. A su vez, emerge otra ventana informando que se le ha enviado instrucciones para restablecer la contraseña





5. Ingrese a su correo y busque en la bandeja de entrada o de correo no deseado el mensaje que le permitirá restablecer la contraseña

Al dar clic en el link, se genera ventana emergente para que ingrese una nueva contraseña y la confirme.

Luego de clic en cambiar contraseña

6. Regrese a la ventana principal de la postulación e ingrese su número de cedula y la contraseña que eligió en la ventana de recuperación.

Iniciar Sesión



7. Al lado izquierdo se le despliega el menú principal, selección la opción "Afiliado" y "Formulario de Postulación"

El sistema por defecto traerá la información correspondiente a la postulación anterior.

En el campo **Salario constancia** ingrese el valor que aparece el certificado laboral.

FOVIS

Datos básicos Miembros del Hogar **Información del Hogar Postulante** Recursos Económicos y Financiación

Salarios Ingresos Mensuales (SMMLV) Valor SFV Valor Subsidio Solicitado

2.5811 2 4 20 18170520

Dirección Postulante

Departamento: 73 TOLIMA Municipio: 1 IBAGUÉ

Barrio: 336 URBANIZACION COMFENALCO Dirección: MZ 12 CA 27


Correo electrónico: andrerin@hotmail.com Teléfono 1: 2699630 Teléfono 2: Teléfono 2

Datos Empresa

LIENDRE	Nombre Empresa	Tipo Aportante	Departamento	Municipio
890700148	CAJA DE COMPENSACION FAMIL DE FENALCO DEL TOL	EMPLEADOR APORTE 4%	TOLIMA	IBAGUÉ

Si se desean actualizar los datos como dirección, teléfonos o correo del postulante, lo podrá hacer a través de esta pestaña.

11. Continúe con la pestaña de **Recursos Económicos y Financiación**.

En esta sección utilice el ícono  para eliminar los recursos que trae el sistema para que pueda actualizar el valor de los recursos.. **NOTA: El valor no puede ser inferior al reportado anteriormente**

Luego ingrese los recursos de la siguiente manera:

AHORRO PREVIO

Se debe seleccionar el tipo de recurso e ingresar el saldo y dar clic a la ventana Agregar. Si se tienen varios tipos de recursos se debe ingresar uno a uno incluyendo el saldo y clic en la ventana agregar.

FOVIS

Datos básicos Miembros del Hogar Información del Hogar Postulante **Recursos Económicos y Financiación**

Ahorro Previo - Diligencie esta información con los todos los conceptos de ahorro que desee incluir dentro de la solicitud

Recurso: Saldo: Saldo Agregar

Código	Nombre
1	CUENTA DE AHORRO PROGRAMADO
2	CESANTIAS
3	APORTES PERIODICOS DE AHORRO
4	APORTE LOTE O TERRENO
5	APORTE AVANCE DE OBRA

Elementos por página: 5 0 de 0 < >

OK

Cuando se digite el saldo de la modalidad del recurso se despliegan campos que se deben seleccionar teniendo en cuenta las características del recurso.

Ahorro Programado:

Ingrese los datos que se solicitan en los campos de entidad captadora, número de cuenta y fecha de apertura.

Ahorro Previo - Diligencie esta información con los todos los conceptos de ahorro que desee incluir dentro de la solicitud

Recurso Saldo Saldo

			Código	Nombre Ahorro	Saldo
<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="button" value="⊕"/>	<input type="button" value="🔍"/>	1	CUENTA DE AHORRO PROGRAMADO	780000

Entidad Captadora Entidad depositaria Número Cuenta

Fecha Apertura Fecha Inmovilización Fecha Cuota Inicial

Cesantías:

Digite la información que se solicita en los campos de en entidad depositaria y fecha de inmovilización.

Ahorro Previo - Diligencie esta información con los todos los conceptos de ahorro que desee incluir dentro de la solicitud

Recurso Saldo Saldo

			Código	Nombre Ahorro	Saldo
<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="button" value="⊕"/>	<input type="button" value="🔍"/>	2	CESANTIAS	4500000

Entidad Captadora Entidad depositaria Número Cuenta

Fecha Apertura Fecha Inmovilización Fecha Cuota Inicial

Cuota Inicial:

Ingrese la fecha en la que canceló la separación del apto o la primera cuota, esta fecha debe coincidir con la consignación la cual deberá adjuntar en la documentación, nombre del proyecto y constructora.

Ahorro Previo - Diligencie esta información con los todos los conceptos de ahorro que desee incluir dentro de la solicitud

Recurso Saldo

			Código	Nombre Ahorro	Saldo
<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="button" value="⊕"/>	<input type="button" value="🔍"/>	6	CUOTA INICIAL	8000000

Entidad Captadora Entidad depositaria Número Cuenta

Fecha Apertura Fecha Inmovilización Fecha Cuota Inicial

Información Proyecto

LIENENDE

Nombre Constructora

Nombre Proyecto

Recursos Complementarios:

En esta sección deberá elegir a modalidad de recurso complementario con la cual se va a postular, es decir preaprobado o aprobado de crédito hipotecario, ingrese el **nombre de la entidad** y la **fecha de expedición del certificado**.

Recursos Complementarios - Diligencie esta información con los todos los recursos complementarios que desee incluir dentro de la solicitud

Recurso Complementario Saldo

Conceptos Recursos

Buscar

Código	Nombre
7	CREDITO PRE APROBADO
8	APORTES SOLIDARIOS
9	APORTE ENTE TERRITORIAL
10	DONACION OTRAS ENTIDADES
11	CREDITO APROBADO

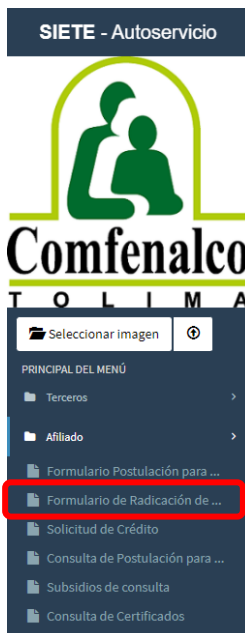
Elementos por página: 5 0 de 0 < >

			Código	Nombre Recurso	Saldo
			7	CREDITO PRE APROBADO	45000000

Nombre Entidad Fecha Recurso

Luego de diligenciar toda la información se habilita el botón de [Actualizar recursos económicos](#).

13. A continuación deberá adjuntar los documentos que soportan la información registrada en el formulario, para tal fin realice los siguientes pasos:



Diríjase nuevamente al menú principal y seleccione Formulario de Radicación de Documentos.

14. En el campo [grupo Radicación](#) ingrese el código 14 o en la lupa seleccione FOVIS, en la clasificación seleccione el ítem que corresponda.

Datos Básicos

grupo Radicación

Clasificación

Dependencia

Polizos # 0

Observaciones

15. En la pestaña [Datos del trabajador](#) ingrese el tipo de documento y el número de cédula de la persona que se postula.

Datos Empresa **Datos Trabajador** Datos de Contacto Documentos Núcleo Familiar Ubicación Geográfica

Tipo de Documento

Número Documento

Primer Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Fecha Nacimiento

Teléfono

16. En la pestaña **Documentos** deberá ingresar los documentos que soportan la información registrada en el formulario de la postulación, los cuales se deben subir solo en formato PDF y que sean legibles, NO subir documentos protegidos con contraseña y nombrar los documentos de manera adecuada es decir que corresponda al ítem a subir e ir señalando la casilla de **Presentado**

Luego de Cargar los documentos dar clic en guardar

Guardar

17. Al finalizar el proceso de postulación en el aplicativo se genera constancia de postulación con su respectivo número de radicación

CONSTANCIA PORTAL TRANSACCIONAL



Tipo Doc Aportante: NIT **Número Documento Aportante:** 890700148
Razón Social: CAJA DE COMPENSACION FAMIL DE FENALCO DEL TOL
Clasificación: POSTULACION NUEVA FOVIS
Fecha Radicado: 29/09/2021
Número Radicado: 21637367

Tipo Doc Aportante: NIT **Número Documento Aportante:** 890700148
Razón Social: CAJA DE COMPENSACION FAMIL DE FENALCO DEL TOL
Tipo Doc Trabajador: CC **Número Documento Trabajador:** 93409048
Nombre Completo Trabajador: ANDRES RINCON MORENO
Clasificación: POSTULACION NUEVA FOVIS
Fecha Radicado: 29/09/2021
Número Radicado: 21637367

OPCIONAL PARA CONSULTAR EL ESTADO DE LA POSTULACIÓN

Con el fin de consultar el estado de su postulación, ingrese al portal con el usuario y la contraseña. Ubíquese en las opciones del menú y seleccione Consultar Postulación y seleccione el tipo y número del documento de identidad.



Consulta de postulación para el subsidio de vivienda FOVIS.

Consultar postulación

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Consulta de postulación para el subsidio de vivienda FOVIS.

Consultar postulación

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA

Número de Documento:

Nombres:

Apellidos:

Detalles de Postulación

Número del Formulario	Fecha Postulación	Fecha Asignación	Estado Postulación	Valor Subsidio Solicitado
15	29/09/2021		En trámite	18170520