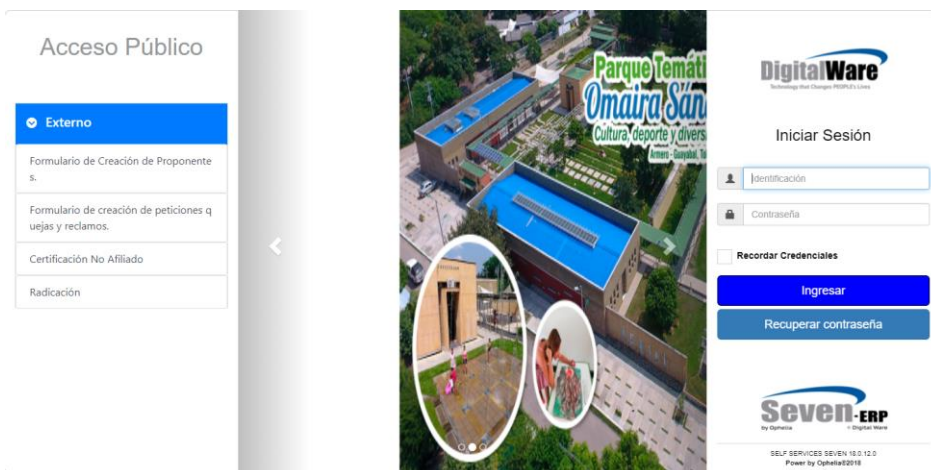


**INSTRUCTIVO PARA LA POSTULACION VIRTUAL AL SUBSIDIO DE VIVIENDA  
PRIMERA VEZ**

1. Ingrese a la página [www.comfenalco.com.co](http://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.

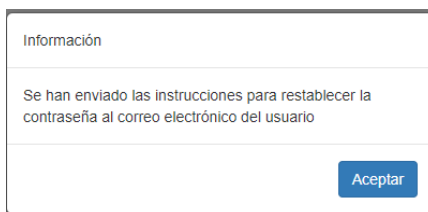
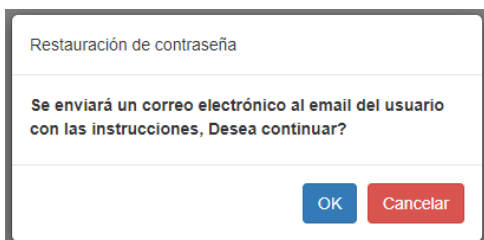


2. Al ingresar podrá visualizar la siguiente imagen:



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

4. Al dar clic en el botón recuperar contraseña aparece recuadro informando que le llegará un mensaje al correo 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



## CAMBIO DE CONTRASEÑA SELF-SERVICE

Mensaje enviado con importancia Alta.



Notificaciones Comfenalco Tolima

Vie 10/09/2021 8:20

Para: Andres Rincon Moreno

### Señor Usuario

Usted ha iniciado un proceso de cambio de contraseña, el cual

podrá continuar en el siguiente [link](#)

Si el hipervínculo no funciona correctamente, copie y pegue la siguiente Url en su navegador:

<http://argusprueba.comfenalco.com.co/dwapps/wgnfpass?token=eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJ1bmhkdWVfYmFtZSI6IjY1NzY5Mjc2IiwibmVmbmF0eSI6IjY1NzY5Mjc2IiwiaWF0IjoiYXVkaTJZMjYzMTI4MDIzMCwiaXNjaioiHR0cDovL2FyZ3VzcHJ1ZWJhLmNvbWZlbnMFSyY28uY29tLmNvL0FuZ3VsYXlvUkduTG9naW4viiwiYXVkaioiHR0cDovL2FyZ3VzcHJ1ZWJhLmNvbWZlbnMFSyY28uY29tLmNvL0FuZ3VsYXlvUkduTG9naW4viiwifQ%3D&newUser=1>

Si no ha iniciado este proceso por favor ignore este mail. **NOTA CONFIDENCIAL:** La información contenida en este mensaje y en cualquier archivo o documento adjunto al mismo, es confidencial. Esta dirigida exclusivamente para el uso privado del destinatario y no debe ser difundida ni utilizada por otra persona. Si usted, por error recibe esta comunicación, por favor notifique inmediatamente al remitente por esta misma vía y destruya la comunicación original y sus adjuntos. COMPENALCO TOLIMA no garantiza la transmisión de mensajes electrónicos en forma segura.

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.

Defina sus nuevas credenciales

Contraseña nueva

Confirme la contraseña

Cambiar contraseña

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

Identificación

Contraseña

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



## Formulario Postulación para el subsidio de vivienda FOVIS

Autorice el tratamiento de datos dando clic a la opción SI

8. En la ventana **modalidad de vivienda** se debe seleccionar la opción a la que el postulante va a aplicar

The screenshot shows a window titled "Modalidad Vivienda" with a search bar and a table of options. The search bar is highlighted with a red box. The table has two columns: "Código" and "Nombre".

Código	Nombre
1	ADQUISICION DE VIVIENDA NUEVA (URBANO)
2	CONSTRUCCION EN SITIO PROPIO (URBANO)
3	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA (URBANO)

Below the table, there is a pagination control showing "Elementos por página: 5" and "0 de 0". An "OK" button is highlighted with a red box in the bottom right corner.

- Una vez se seleccione la modalidad de vivienda por defecto el aplicativo arroja el tipo de convocatoria.

The screenshot shows the "Modalidad de Vivienda" window with the selected option "1 ADQUISICION DE VIVIENDA NUEVA (URBANO)" and the "Tipo de Convocatoria" dropdown set to "URBANO". Both are highlighted with red boxes.

9. En la pestaña datos del postulante El aplicativo por defecto trae la información básica del afiliado.

The screenshot shows the "Datos Postulante" form with various fields. The "Condición Especial" dropdown and the "Salario Constancia" field are highlighted with red boxes.

**Datos Postulante**

Tipo de Documento: 2 CEDULA DE CIUDADANIA

Identificación del Postulante: # [ ]

Fecha de nacimiento: 05/08/1978

Categoría: B

Edad: 43

Primer Nombre: [ ] Segundo Nombre: Segundo Nombre

Primer Apellido: [ ] Segundo Apellido: [ ]

**Género**

Masculino  Femenino

**Estado civil**

Soltero  Separado  Viudo  Casado  Divorciado  Unión Libre

**Condición Especial**: [Selecione]

Base Salario: [ ]

Ocupacion: 1 TRABAJADOR TERMINO INDEFINIDO

**Salario Constancia**: 0

En el ítem de **Condición especial** seleccione la opción que aplique o de lo contrario seleccione no aplica.

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

## 10. Continúe con la pestaña de **Miembros del hogar**

FOVIS

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

Cónyuge Permanente Personas a Cargo Otros Miembros del Hogar Postulante

Identificación del Cónyuge Fecha de nacimiento Edad

# : ) 03/06/1980

Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

Género Condición Estado civil

Masculino  Femenino  Normal  Incapacitado  Soltero  Casado  Separado  Divorciado  Viudo  Unión Libre

Ocupación Empresa

11 TRABAJADOR TERMINO FIJO

Base Salario Salario Constancia

0

# Miembros del Hogar Total Ingresos Miembros Ingresos totales # Salarios

2 0 2344970 2.5811

El aplicativo mostrará la información de la cónyuge que tiene relacionada en el grupo familiar que tiene afiliada a la Caja. En caso de trabajar deberá ingresar el salario según la constancia laboral, si fuere el caso que no labore seleccione en el ítem de ocupación según corresponda e ingrese el salario 0.

Se diligenciará la pestaña **Personas a Cargo** si la intención es de postularse con las personas que reporta en su grupo familiar. Para tal fin de clic en la lupa y el sistema le muestra las personas que se encuentran su grupo familiar, se selecciona dando clic encima de ellas.

FOVIS

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

Cónyuge Permanente | Personas a Cargo | **Otros Miembros del Hogar Postulante**

Documento: # Número Documento

Primer Nombre: Primer Nombre

Segundo Nombre: Segundo Nombre

Primer Apellido: Primer Apellido

Segundo Apellido: Segundo Apellido

Género: Selección

Fecha de nacimiento: Fecha de nacimiento

Edad: Edad

Parentesco: Parentesco

Estado civil: Selección

Condición: Selección

Salario Constancia:

Ocupación:

# Miembros del Hogar	Total Ingresos Miembros	Ingresos totales	# Salarios
2	0	2344970	2.5811

En los campos **ocupación** y **salario de constancia** debe ser digitados por el postulante, en caso de que no aplique ingrese **0**.

En el caso que desee postularse con un miembro del hogar que no haga parte del grupo familiar diligencie la pestaña **Otros Miembros del Hogar Postulante**.

FOVIS

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

Cónyuge Permanente | Personas a Cargo | **Otros Miembros del Hogar Postulante**

Tipo de Documento:

Documento: # Número Documento

Primer Nombre: Primer Nombre

Segundo Nombre: Segundo Nombre

Primer Apellido: Primer Apellido

Segundo Apellido: Segundo Apellido

Género: Selección

Fecha de nacimiento: Fecha de nacimiento

Edad: Edad

Parentesco: Parentesco

Estado civil: Selección

Condición: Selección

Salario Constancia:

Ocupación:

Ingrese la respectiva información del otro miembro a registrar.









### 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 recurso](#).

Luego de diligenciar toda la información se habilita el botón de [guardar la postulación](#), en caso de que no se habilite, deberá revisar que campos del formulario hacen falta por diligenciar.

12. Al momento de guardar se muestra una ventana emergente que corresponde a la declaración juramentada en la cual se certifica que la información ingresada es verídica.

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

Mensaje del sistema

Apreciado Afiliado

Documento de Identidad:

Fecha y Hora de postulación: 29-09-2021 19:06:16

Hemos recibido su postulación para aplicar al Subsidio Familiar de Vivienda, una vez se verifique la información del formulario y los documentos soporte, se le enviará un correo informando que su postulación ha sido ACEPTADA, RECHAZADA o con NOVEDAD.

En el siguiente paso, debe cargar los documentos soporte, los cuales irán adjuntos a su solicitud. [Click aquí para continuar](#)

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

Folios

Observaciones

Clasificación

Buscar

Código	Nombre
60	POSTULACION NUEVA FOVIS

Items per page: 5 1 - 1 of 1

OK

15. En la pestaña **Datos del trabajador** ingrese el tipo de documento y el número de cedula 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**

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

Nombre Documento	No Recibido	Presentado	Observación	Obligatorio	Adjuntos
FOTOCOPIA CEDULA MAYORES DE EDAD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
FOTOCOPIA TARJETA DE IDENTIDAD PARA MAYORES DE 7 AÑOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	NO	<input type="checkbox"/>
REGISTRO CIVIL MATRIMONIO O DECLARACION MARITAL O DECLARACION JURAMENTADA (FORMATO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	NO	<input type="checkbox"/>
REGISTRO CIVIL MENORES DE EDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	NO	<input type="checkbox"/>
CERTIFICACION DE INGRESOS, CONSTANCIA LABORAL O DESPRENDIBLE PARA PENSIONADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	SI	<input type="checkbox"/>

« Anterior **1** 2 3 4 Siguiete »

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

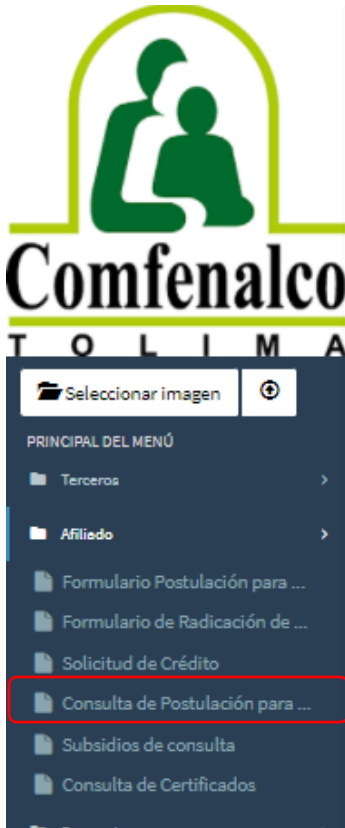


**Tipo Doc Aportante:** NIT      **Número Documento Aportante:** 890700148  
**Razón Social:** CAJA DE COMPENSACION FAMIL DE FENALCO DEL TOL  
**Clasificación:** POSTULACION NUEVA FOVIS  
**Fecha Radicado:** 29/09/2021  
**Número Radicado:** 21637367

**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 POSTULACION

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