

# PORTAL EMPRESARIAL COMFANDI

## SOLICITUD DE AFILIACION

### PENSIONADOS



# Solicitud de afiliación

Seleccione el tipo de solicitud de afiliación a realizar



Empresa



Independiente



Pensionado



Consultar Radicado



Retomar Solicitud



**PASO 1**

Ingresar al modulo  
"Pensionado"

# Solicitud de afiliación

## Seleccione el tipo de solicitud de afiliación a realizar



Afiliación de pensionado aportante del 0.6% o 2%.

**Pensionado Por Entidad**



Aplica para aquellos pensionados que acrediten 25 años o mas al sistema de cajas de compensación familiar.

**Pensionado 25 Años**



Pensionados cuya mesada pensional sea menor o igual a uno y medio (1.5) S.M.M.L.V La afiliación se debe solicitar en la ultima caja en la que laboró antes de la emisión de la Resolución Pensional.

**Pensionado 1643**

Atras

## Inicia aquí tu solicitud de afiliación

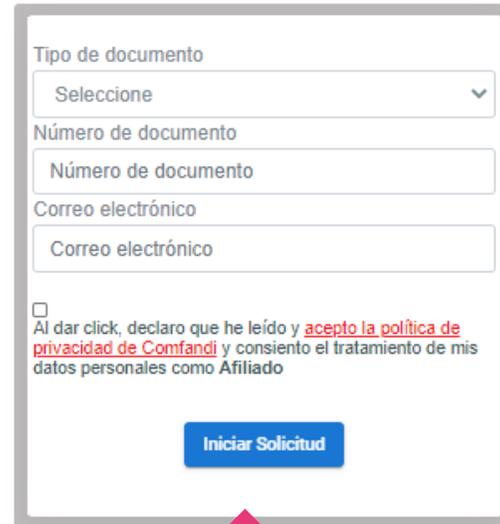
### PASO 2

Digitamos los siguientes campos:

- Tipo de documento
- Numero de documento
- Correo electrónico

Haga clic en el recuadro para aceptar la política de tratamiento de datos (se abre un enlace para leer el texto completo).

Haga clic en “Iniciar solicitud”.



The screenshot shows a web form for starting an affiliation. It includes a dropdown menu for 'Tipo de documento' with 'Seleccione' as the current selection. Below it are input fields for 'Número de documento' and 'Correo electrónico'. At the bottom, there is a checkbox and a line of text: 'Al dar click, declaro que he leído y [acepto la política de privacidad de Comfandi](#) y consiento el tratamiento de mis datos personales como Afiliado'. A blue button labeled 'Iniciar Solicitud' is positioned at the bottom center of the form.



En caso de seleccionar Pensionado por entidad se habilita otro campo para diligenciar la entidad.

El correo electrónico registrado, será al cual se notificarán los diferentes estados por los que atraviese su solicitud de afiliación y finalmente donde se haga envío del usuario y contraseña del portal personas.

## PASO 3

Una vez ingrese los datos del paso 2 , el sistema le generará un código de retoma .  
Haga clic en “Continuar”

### CÓDIGO DE RETOMA GENERADO

Con el siguiente código podrá retomar la  
solicitud de afiliación como empleador.

**B88512DE**

Recuerde que el código de retoma es exclusivo  
para la solicitud de afiliación y tiene una  
duración de 3 horas.

[Continuar](#)

El código de retoma le dará la posibilidad de continuar la solicitud de afiliación en caso de tener que abandonar la solicitud por cualquier circunstancia.

# Código de retoma



Retomar Solicitud

Para retomar la solicitud digite el tipo, número de documento y código de retoma enviado al correo electrónico. Haga clic en "Continuar"

## Retomar una solicitud

Retomar Solicitud

Tipo de documento  
Cédula de Ciudadanía

Número de documento  
111111111

Código de Retoma  
B88512DE

Continuar

Una vez finalizada la solicitud de afiliación el código de retoma pierde validez.

# Diligenciamiento de formulario

1 Datos Titular → 2 Datos Residencia → 3 Datos Ingresos → 4 Carga de Archivos

Tipo de Documento Cédula de Ciudadanía	Número de Documento 223344	Primer Nombre EMILIO
Segundo Nombre Segundo Nombre	Primer Apellido RIVAS	Segundo Apellido Segundo Apellido
Estado Civil	Nacionalidad	Género Masculino
Fecha de Nacimiento 18/07/1985	Orientación Sexual	Nivel Escolaridad Estudios Superiores
Factor de Vulnerabilidad Hijo (as) de desmovilizados o reinsertados	Pertenencia Étnica No se auto reconoce en ninguno de los anteriores	

Salir Declinar Solicitud Siguiente

## PASO 4

Ingrese la información completa del formulario:

1. Datos Titular
2. Datos residencia
3. Datos Ingresos
4. Carga de archivos

# Opciones de navegación

## OPCIÓN SALIR

En caso de tener que abandonar la solicitud, haga clic en “Salir”. En caso de querer retomar la solicitud mas adelante utilice el código de retoma.

## OPCIÓN SIGUIENTE

Para continuar con el proceso haga clic en “Siguiente” y la información diligenciada se guardará a medida que navegue por el formulario



## OPCIÓN DECLINAR SOLICITUD

En caso de no continuar con la solicitud de afiliación, puede declinar la solicitud y la información diligenciada se perderá.

## OPCIÓN ATRAS

Para regresar a un paso anterior haga clic en “Atrás” y podrá realizar ajustes o navegar en ventanas anteriores.

# Carga de archivos

## PASO 5

Una vez registre la información, se habilitará una pantalla para cargar los archivos de manera individual.

El tamaño máximo permitido por archivo es de 5 MB

The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 'Datos Titular', 'Datos Residencia', 'Datos Ingresos', and 'Carga de Archivos'. The 'Carga de Archivos' step is the current active step, indicated by a blue circle with the number 4. Below the progress bar, there are four document upload fields arranged in a 2x2 grid. Each field has a 'Seleccionar archivo' button and a text input area. The first field is for 'Fotocopia de documento de identidad legible' with the file 'CC FERNANDO OROZCO GARCIA.pdf'. The second field is for 'Fotocopia de la resolución de pensión' with the file 'CERTIFICADO DE PAGO PENSION FERNANDO OROZCO.pdf'. The third field is for 'Fotocopia de último recibo de mesada en el cual indique valor de pensión sin deducciones' with the file 'CERTIFICADO DE DEVENGOS.pdf'. The fourth field is for 'Certificado del tiempo de afiliación d...' with the file 'NOTIFICACION.pdf'. A tooltip above the fourth field reads 'Los soportes deben estar en Formato PDF, TIF o JPG'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Salir' (red), 'Declinar Solicitud' (red), 'Atrás' (blue), and 'Finalizar' (blue). A green arrow points to the 'Finalizar' button.

Una vez cargados los documentos, haga clic en “Finalizar” para generar el número de radicado de la solicitud.

## Solicitud Finalizada

Se generó el número de radicado

13389

Finalizar



### PASO 6

Al terminar la solicitud se genera un radicado para posteriores consultas.

Haga clic en “Finalizar”

# Consulta de radicado



Consultar Radicado



Retomar Se

## Consulta Radicado

Consulta Radicado

Tipo de documento  
Seleccione

Número de documento

Número de Radicado

Para consultar el estado de la solicitud digite el tipo, número de documento y número de radicado enviado al correo electrónico.

Haga clic en "Continuar"

## Consulta Radicado

Consulta Estado Solicitud de Afiliación

En esta pantalla usted puede:

- Consultar el estado de su solicitud de afiliación.
- Reemplazar sus documentos devueltos de la solicitud ↻
- Declinar una solicitud de afiliación.

⋮	Número de Radicado	Tipo de Solicitud	Estado de la Solicitud	Nombre	Fecha Solicitud
↻	13408	Afiliación Pensionado 25 Años	RADICADA	EMILIO RIVAS	02/07/2020

Salir Declinar Solicitud

Recuerde que con el número de radicado puede hacerle seguimiento a su solicitud de afiliación.

Una vez la solicitud de afiliación se encuentre en estado “Aprobada” debe recibir un correo electrónico con el usuario (tipo de documento) y contraseña (genérica) para realizar el primer ingreso al personas.



Nuestro propósito es  
“Vivir apasionados por la armonía de nuestras  
familias y la sostenibilidad de nuestras  
empresas”.