

comfandi

PASO A PASO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

SUBSIDIO DE DESEMPLEO

www.comfandi.com.co

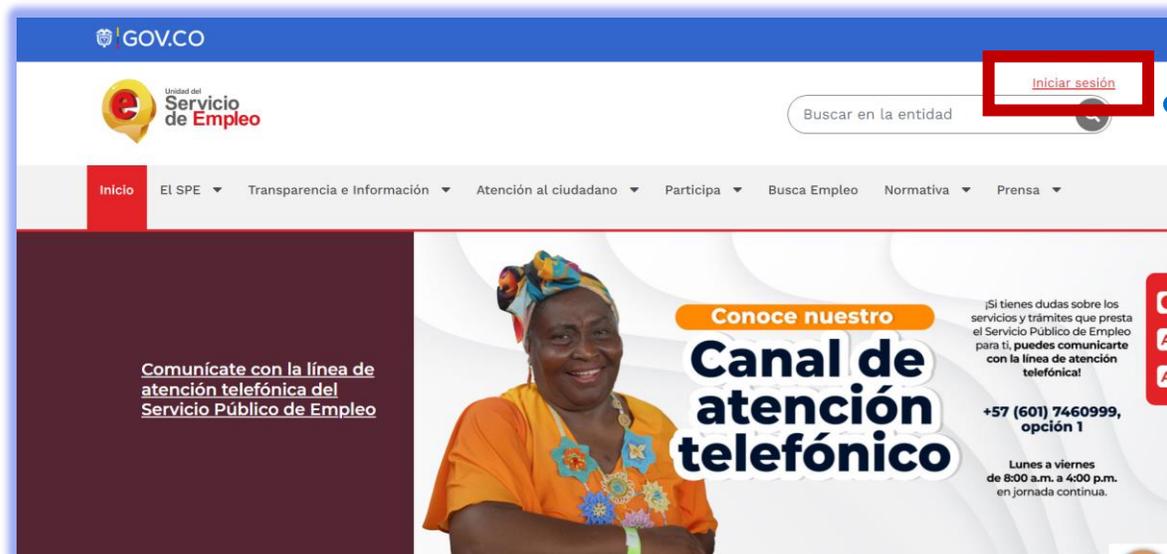
1

REGISTRO EN EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Paso 1

Como paso inicial debes encontrarte inscrito en la página de Servicio Público de Empleo, ingresa a la página:

<https://www.serviciodeempleo.gov.co/inicio>.



Paso 2

Clic en Iniciar Sesión

Paso 3

- Si ya te encuentras registrado, ingresa la información solicitada para validar tus datos.
- Si no te encuentras registrado, da clic en la opción Regístrate.

Paso 4

Registra tu correo electrónico, lo confirmas y da clic en **continuar**.

Usted se encuentra en: Registro Buscador de Empleo

✓ Usted está en registro de Buscador de Empleo

Recuerde que al obtener su usuario y contraseña puede regresar a complementar su perfil cuando lo desee. Al registrar su Hoja de Vida completamente usted tendrá acceso a:

- Oportunidades laborales en el país.
- Orientación personalizada.
- Otros trámites ante prestadores autorizados.

ATENCIÓN: Todos los trámites son gratuitos ante el Servicio Público de Empleo.

Los campos en asterisco (*) son obligatorios. En caso de dificultad en el diligenciamiento de la información por favor comuníquese a la Línea 120 opción 3.

* Correo Electrónico	CAROCAMI1983@GMAIL.COM
* Tipo Documento	Seleccione
* Número Documento	
* Confirmación Número Documento	



Continuar

Paso 5

La plataforma solicitará el registro de tus datos básicos para continuar con el proceso, luego, dar clic en el botón “Continuar”.

Paso 6

Diligencia todo el formulario que te muestra la plataforma.

▲ Datos básicos

* Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
* Número Documento	38803808
* Correo Electrónico	CAROCAMI1983@GMAIL.COM
* Contraseña (Entre 6 y 15 caracteres)	
* Confirmación de contraseña	
* Primer Nombre	
Segundo Nombre	
* Primer Apellido	
Segundo Apellido	
* Fecha de Nacimiento	D ▼ Mes ▼ Año ▼
* Sexo	Seleccione
* Teléfono:	
* País de Residencia	Colombia
* Departamento	BOGOTÁ, D. C.
* Municipio:	Seleccione
* Prestador de su Preferencia	
* Punto Atención	

▲ En caso de olvidar su usuario o contraseña

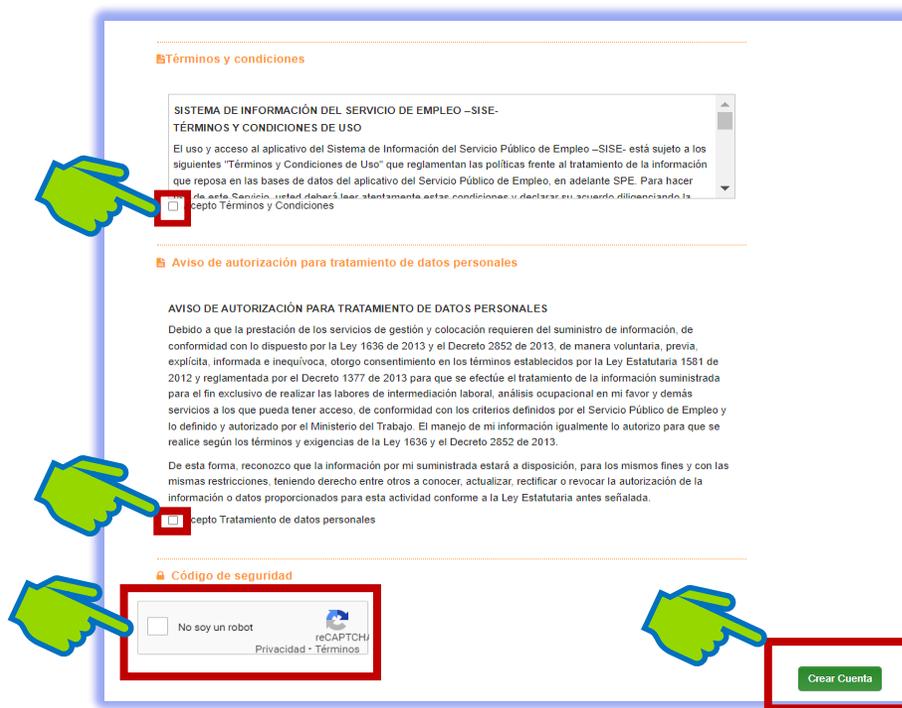
* Pregunta de Seguridad	Seleccione
* Respuesta:	

■ Términos y condiciones

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE EMPLEO - SISE-
TERMINOS Y CONDICIONES DE USO
El uso y acceso al aplicativo del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo - SISE- está sujeto a los siguientes "Términos y Condiciones de Uso" que reglamentan las políticas frente al tratamiento de la información que reposa en las bases de datos del aplicativo del Servicio Público de Empleo, en adelante SPE.
[Para conocer más de este Servicio, contacte alabarril, base, atencioncliente, atencioncondiciones, o alabarril@spe.gov.co]
[Acepto Términos y Condiciones]

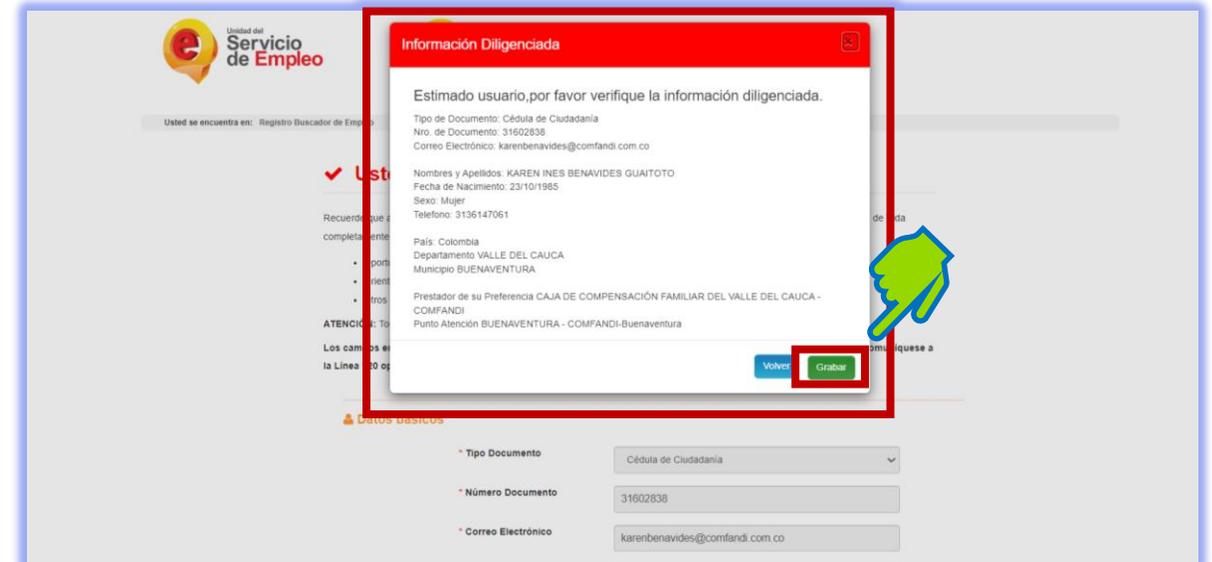
Paso 7

Una vez diligenciados los datos, se debe aceptar los términos y condiciones, luego dar clic en **Crear Cuenta**.



Paso 8

Al dar clic en crear cuenta, arrojará un cuadro confirmando información, dar clic en **Grabar** una vez se valide la información.



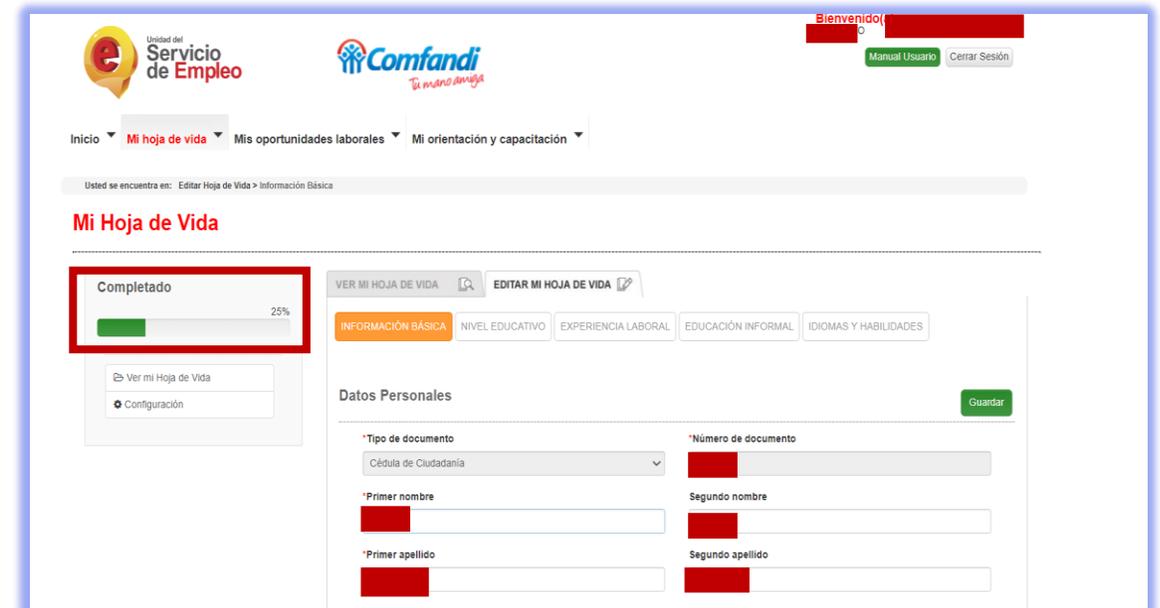


Paso 9

Al grabar, arrojará mensaje confirmando que el usuario se ha registrado satisfactoriamente.

Paso 10

Se deben diligenciar los datos solicitados para completar el registro de la hoja de vida, debe quedar completa al 100%.

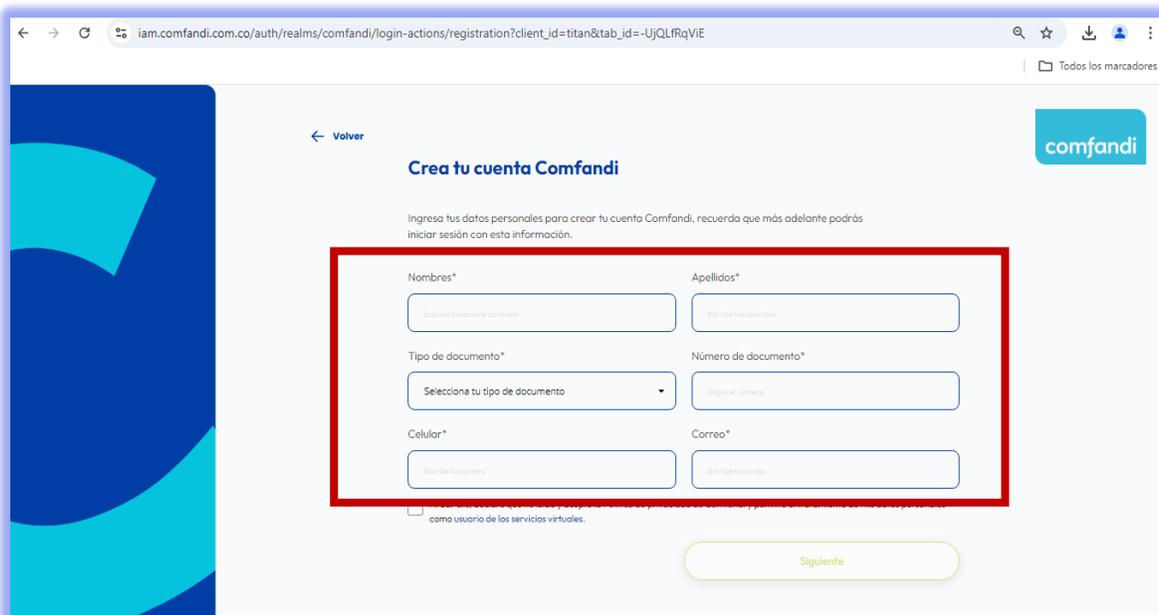


2

**CREAR CUENTA EN LA
PLATAFORMA DIGITAL**

Paso 1

Ingresa a la página <https://www.sucursalcomfandi.com/>. Dar clic en **Crear Cuenta**.

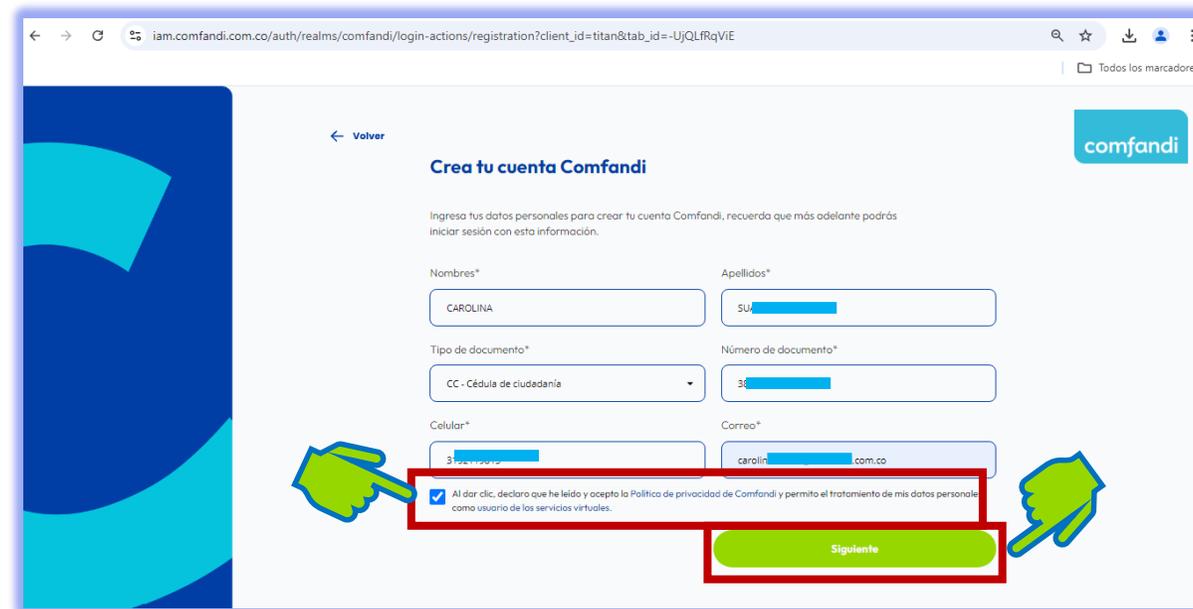


Paso 2

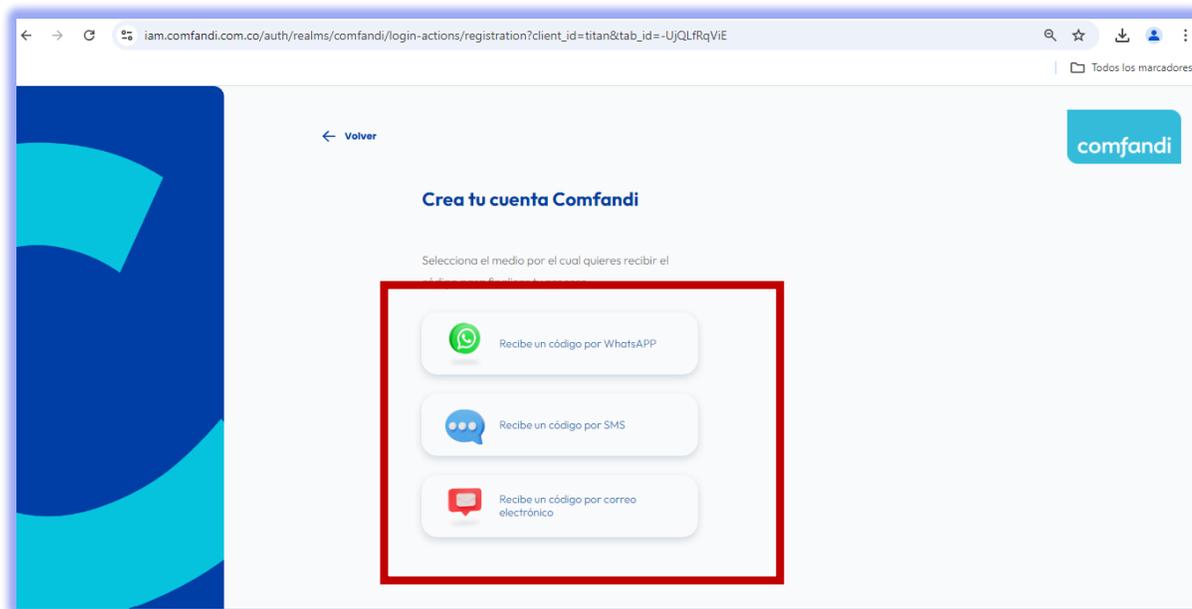
Diligencia tus datos personales, y éstos deben quedar registrados igual como esta en tu documento de identidad:

Paso 3

Marca la aceptación de las **políticas de privacidad de Comfandi y tratamiento de datos personales**, luego dar clic en el botón **Siguiente**.



The screenshot shows the registration page for Comfandi. The form fields are filled with: Nombres* (CAROLINA), Apellidos* (SU), Tipo de documento* (CC - Cédula de ciudadanía), Número de documento* (38), Celular* (3152150100), and Correo* (carolin@comfandi.com.co). A red box highlights the checkbox for accepting the privacy policy, which is checked. A green arrow points to the checkbox, and another green arrow points to the 'Siguiente' button.



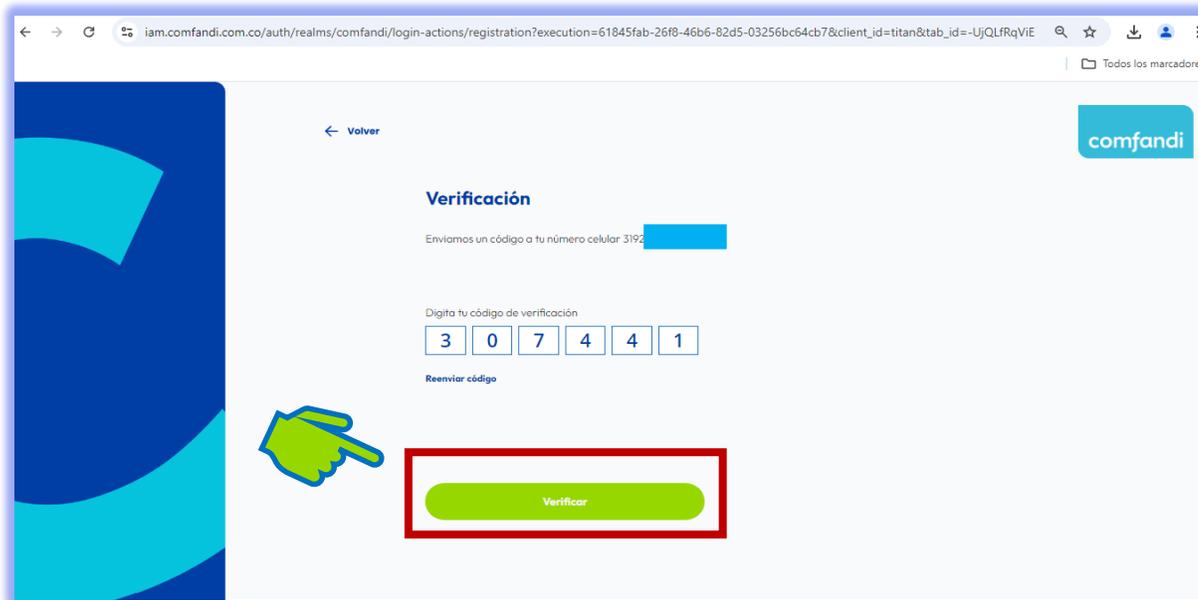
The screenshot shows the registration page for Comfandi. The text 'Selecciona el medio por el cual quieres recibir el código de seguridad' is displayed. Three options are listed: 'Recibe un código por WhatsApp', 'Recibe un código por SMS', and 'Recibe un código por correo electrónico'. A red box highlights these three options.

Paso 4

Selecciona la opción por la cual deseas que te llegue el código de seguridad para completar tu registro.

Paso 5

Ingresa el código de seguridad enviado por el medio solicitado en el paso anterior:



Paso 6

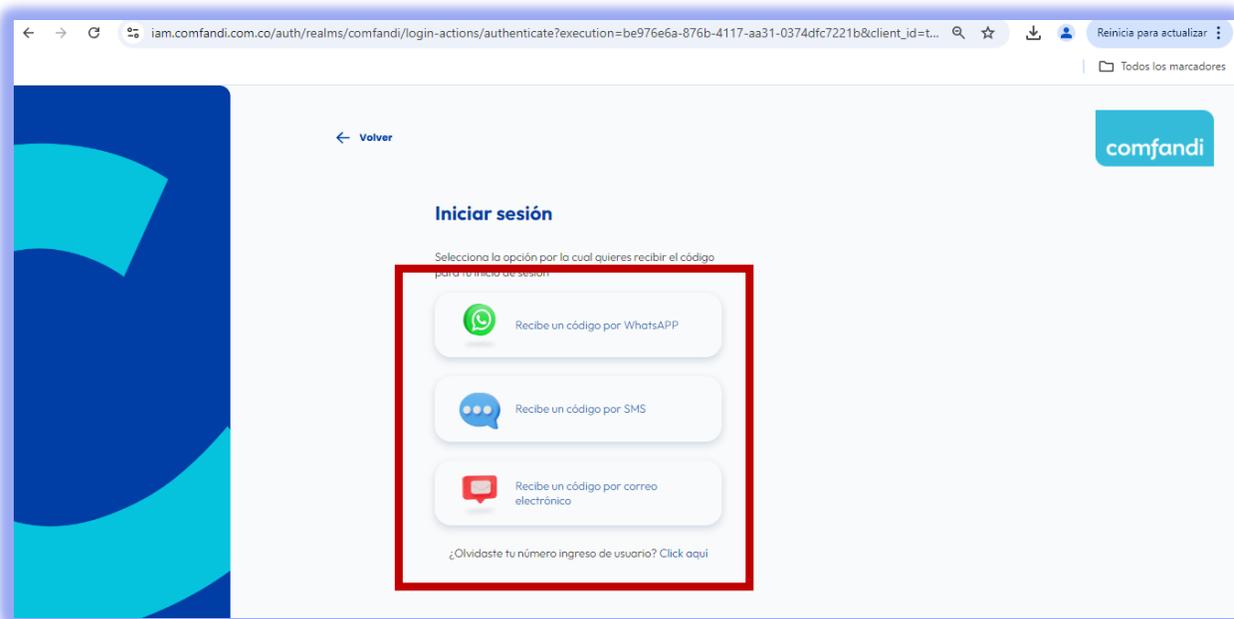
Dar clic en el botón **Verificar**. Aquí la plataforma te dejará para iniciar la solicitud de subsidio.

3

CÓMO REALIZAR TU PROCESO DE IDENTIDAD DIGITAL

Paso 1

Ingresa a la plataforma digital a través de <https://www.sucursalcomfandi.com/>, De clic en el botón “Iniciar Sesión”.

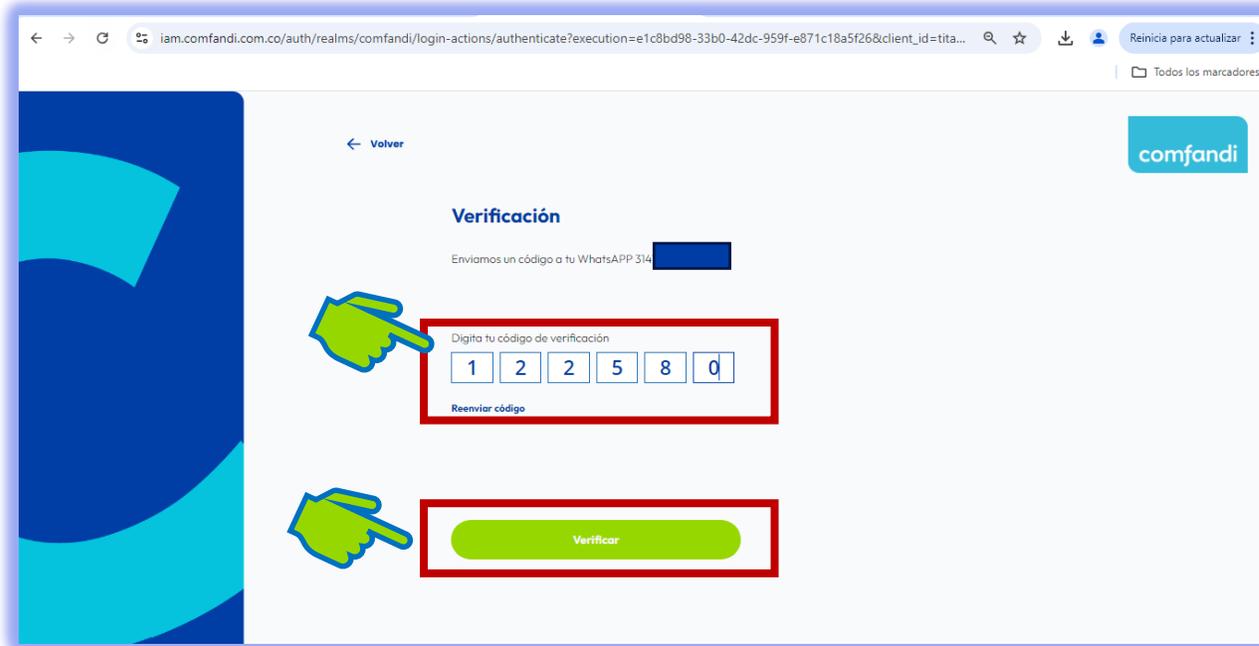


Paso 2

Selecciona el canal a través del cual deseas recibir tu código de seguridad.

Paso 3

Ingresa con tu usuario registrado y dar clic en el botón “Iniciar Sesión”

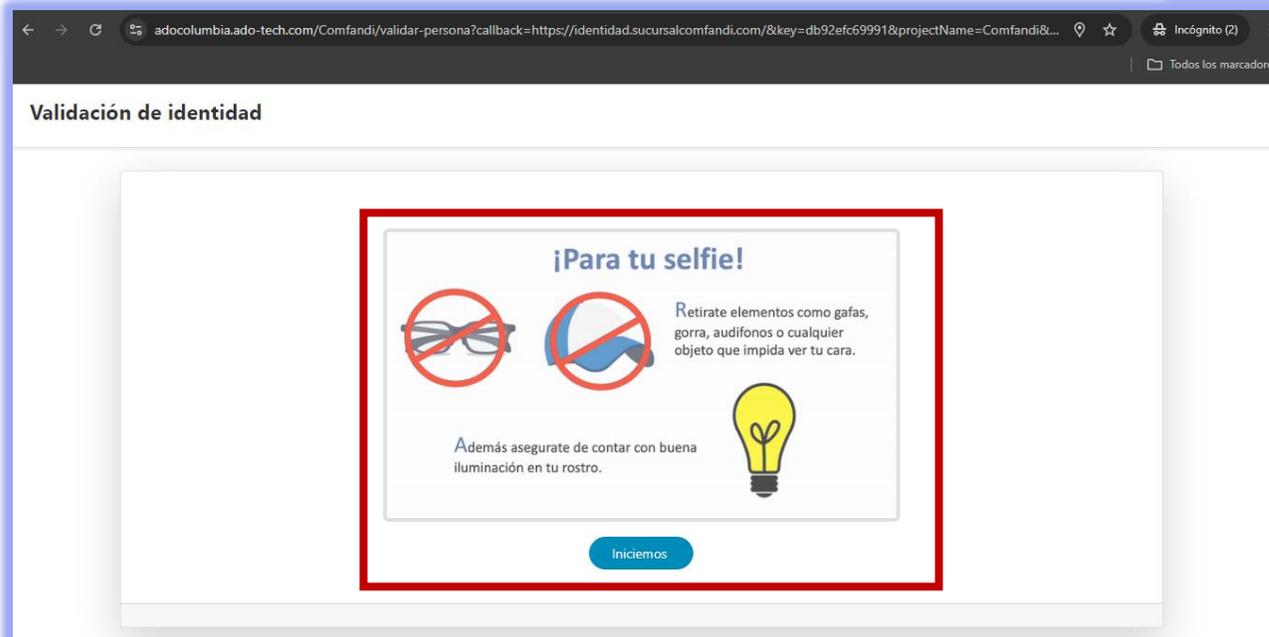


Paso 4

Digita el código de seguridad de 6 dígitos que recibiste ya sea por WhatsApp, SMS o correo electrónico. Da clic en el botón “Verificar”.

Paso 5

Al seleccionar la opción “Subsidios” y, tu estado es: **“Activa tu identidad digital Comfandi”** te llevará a realizar el siguiente proceso.



Paso 6

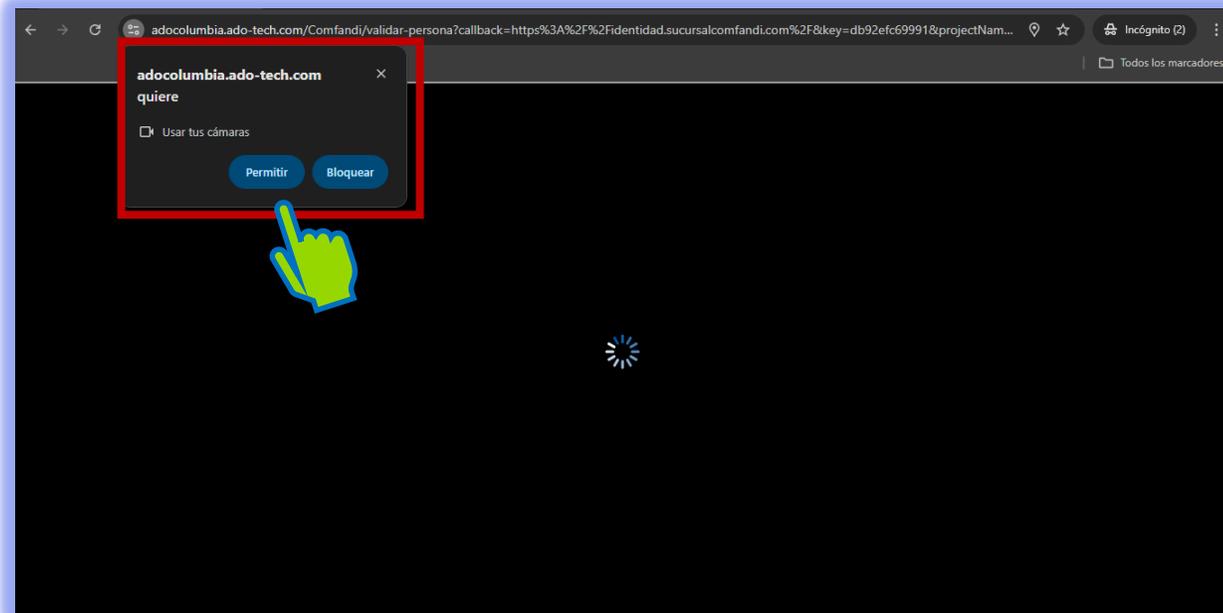
La plataforma te hará las recomendaciones necesarias para iniciar con el proceso de identidad digital.

- Tomar la foto sin lentes, gorra, audífonos o accesorios que impidan la captura de la imagen.
- Tener una buena iluminación en el lugar

Dar clic en el botón **“Iniciemos”**

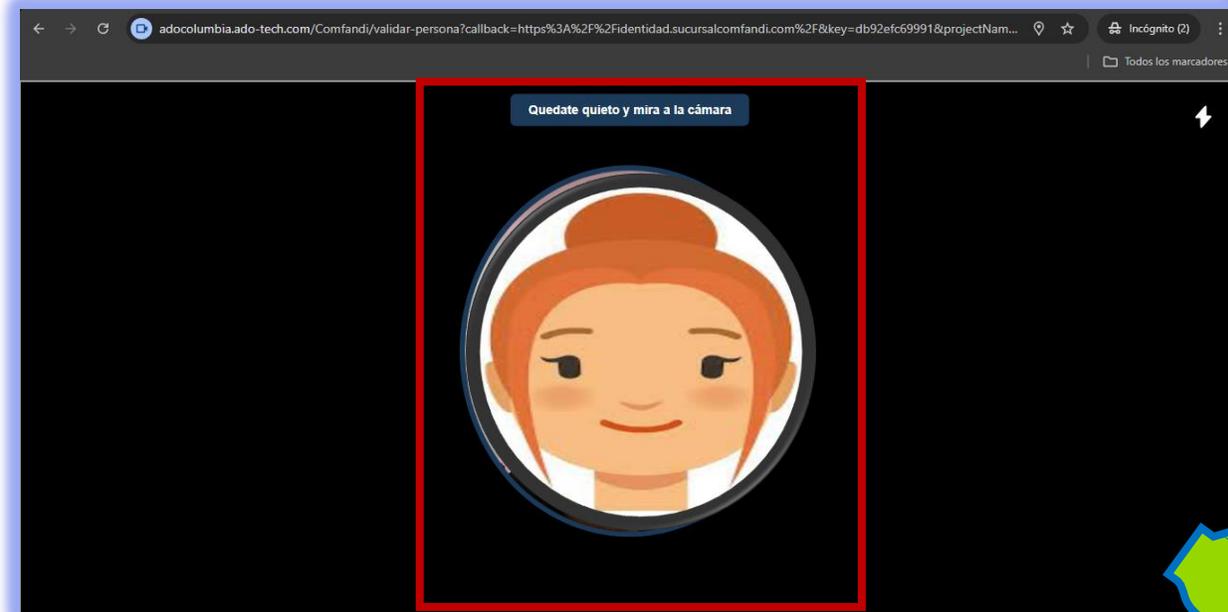
Paso 7

Asegúrate de dar permisos a tu computador o dispositivo móvil para acceder a la cámara.



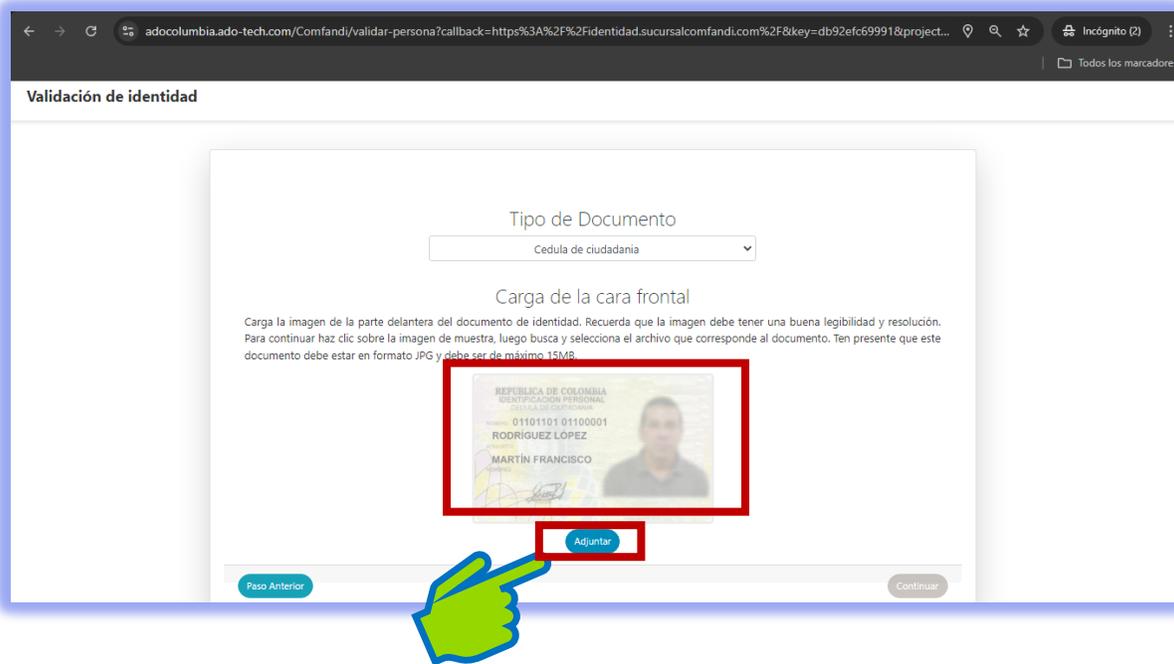
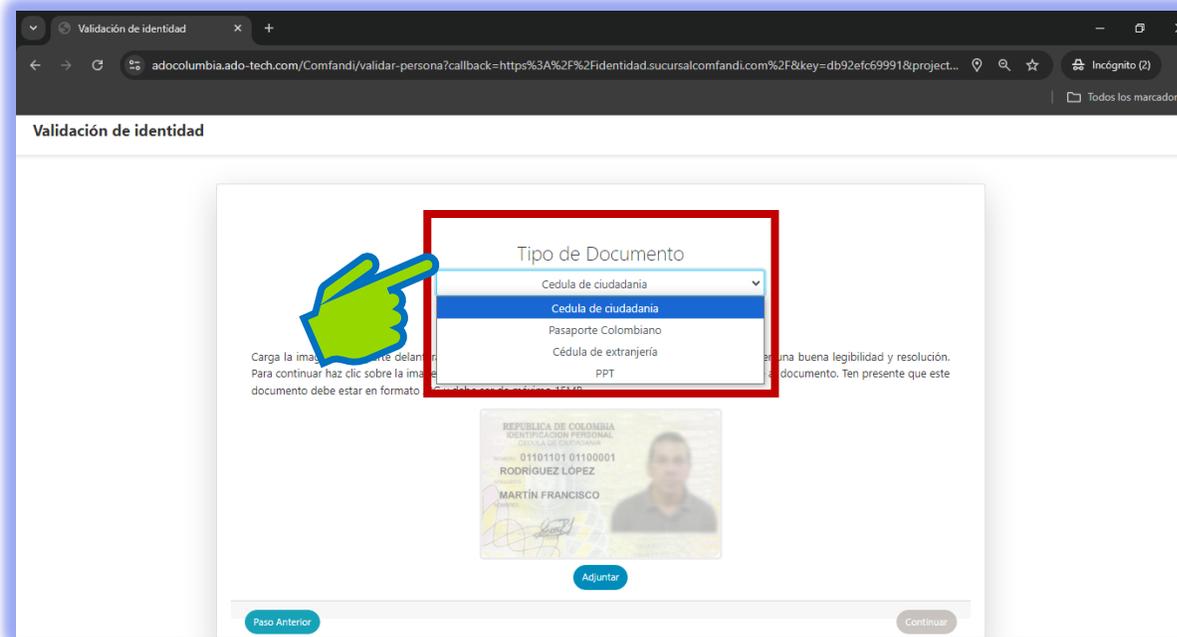
Paso 8

Ahora debes tomar la foto, una vez sea tomada, la plataforma te permite, conservarla o tomarla nuevamente.



Paso 9

En este paso debes seleccionar de la lista de opciones el tipo de tu documento de identidad.



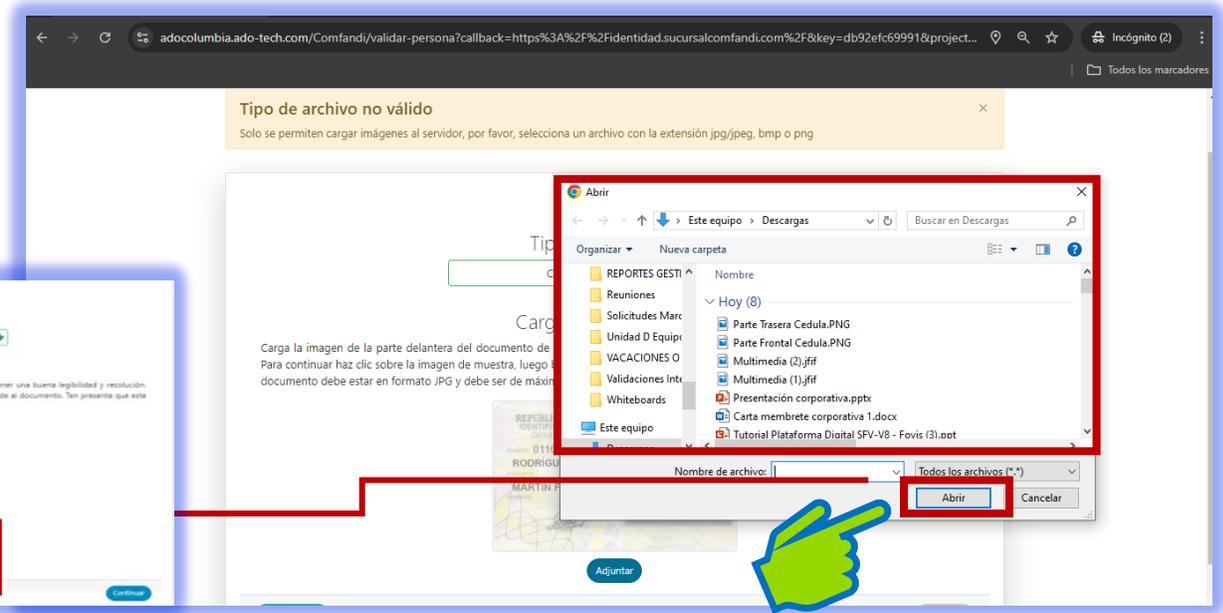
Paso 10

En este paso debes subir una foto de tu documento de identidad por la parte frontal, es decir, donde está la foto, tal como indica la imagen. Dar clic en el botón “Adjuntar”

Nota: La imagen debe ser en formato JPG, PNG y debe estar almacenada en tu computador o dispositivo móvil.

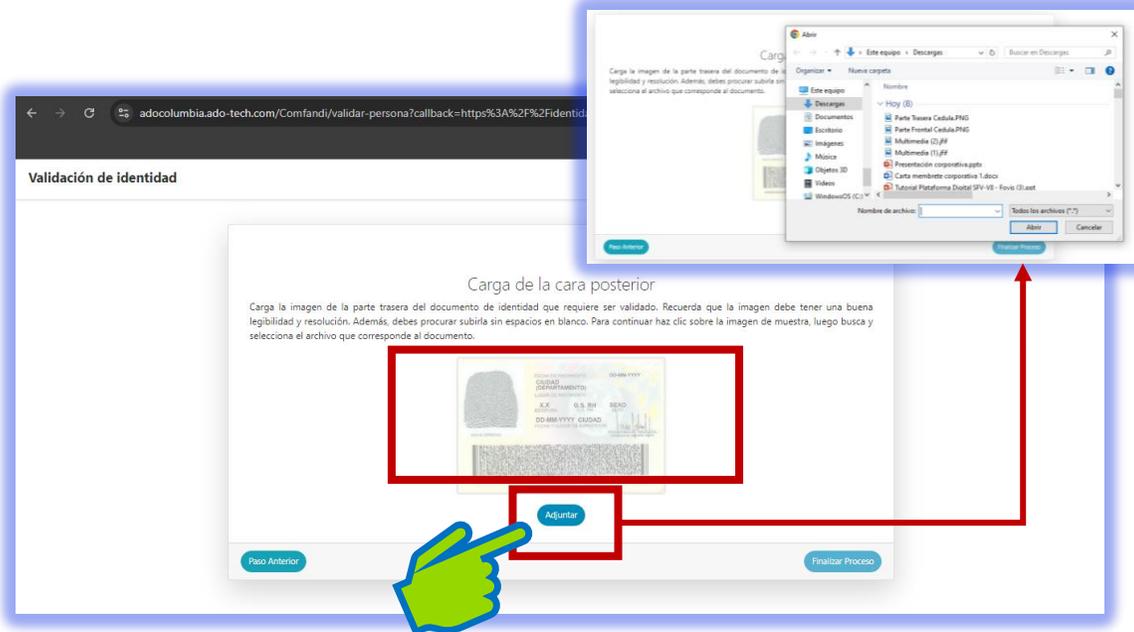
Paso 11

Buscar la imagen de la parte frontal de tu documento de identidad, en la ruta de almacenamiento y selecciónala.



Paso 12

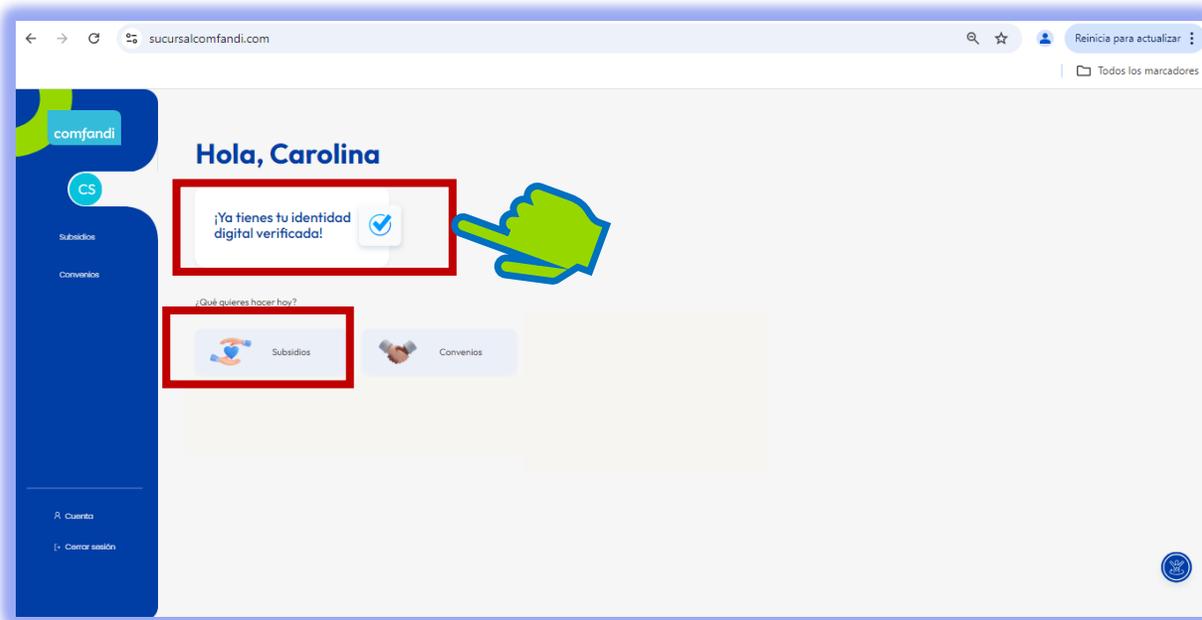
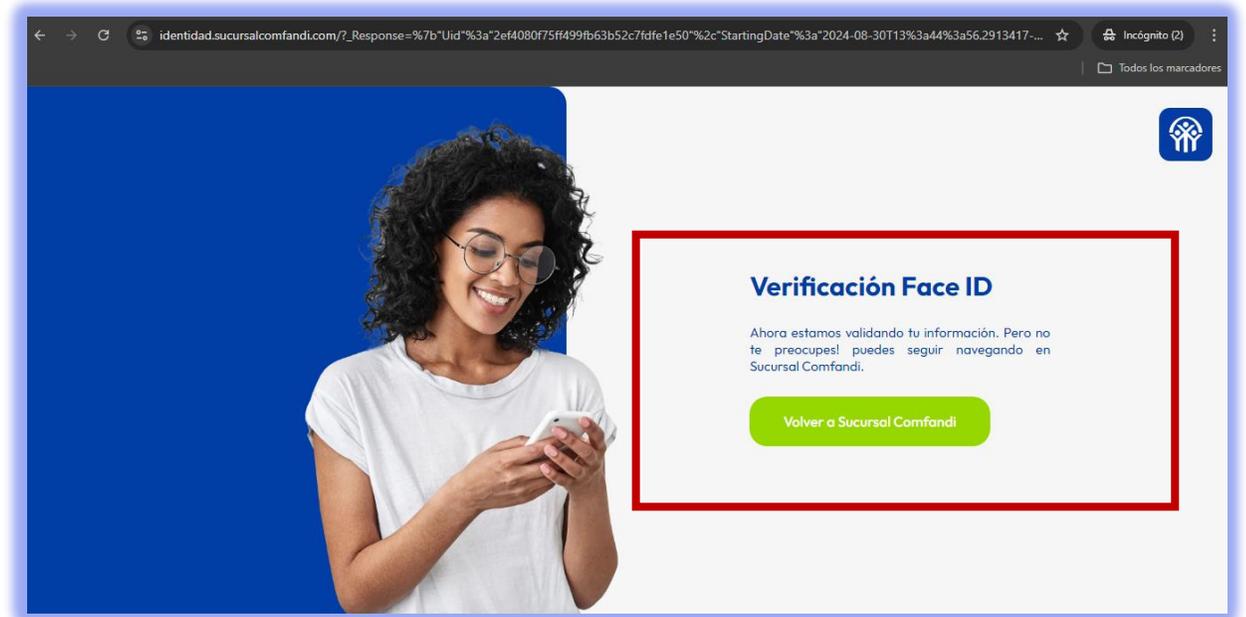
Buscar la imagen de la parte posterior de tu documento de identidad, en la ruta de almacenamiento y selecciónala.



Nota: Tanto en el paso 11 y 12, una vez cargada la imagen tienes la opción de modificarla, si fuera necesario.

Paso 13

Ahora debes esperar a que la plataforma valide tu proceso.



Paso 14

Una vez quede aceptado el estado de tu usuario quedará en **“Ya tienes tu identidad digital verificada”**

Ahora debes dar clic en la opción **“Subsidios”**

4

**INICIA TU RUTA DE
ORIENTACIÓN**

Paso 1

Para iniciar con tu ruta debes dar clic en la opción “Agendar Cita”



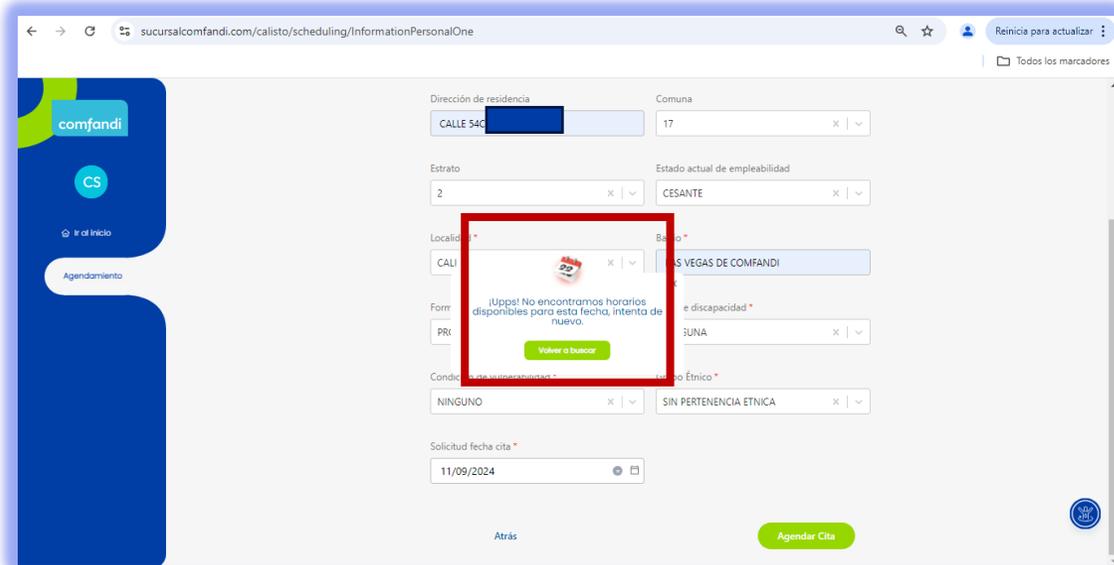
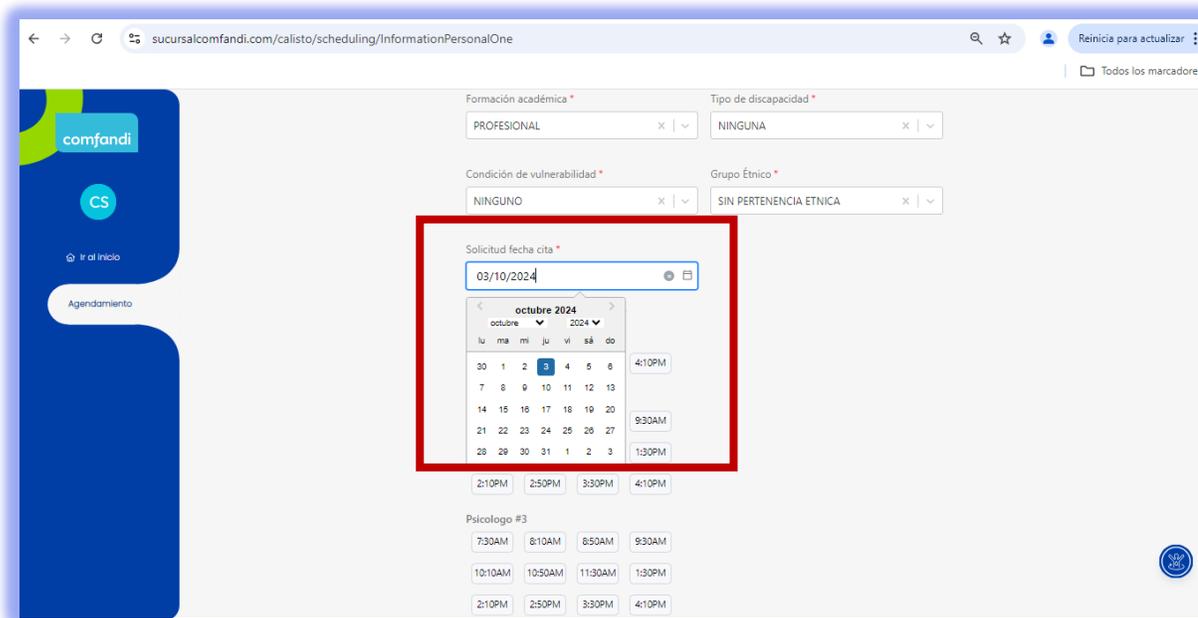
Paso 2

Diligencia la información requerida y asegúrate de validarla antes de continuar. Una vez se haya completado dar clic en el botón “Siguiente”

Nota: Los datos de nombre(s), apellido(s), celular, correo electrónico, tipo y número de documento se cargan desde el registro de usuario, de presentar laguna novedad ir a la opción “Ir al inicio” y luego opción “Cuenta”

Paso 3

Completada la información personal del formulario, selecciona una fecha en la que deseas seas atendido(a).



Paso 4

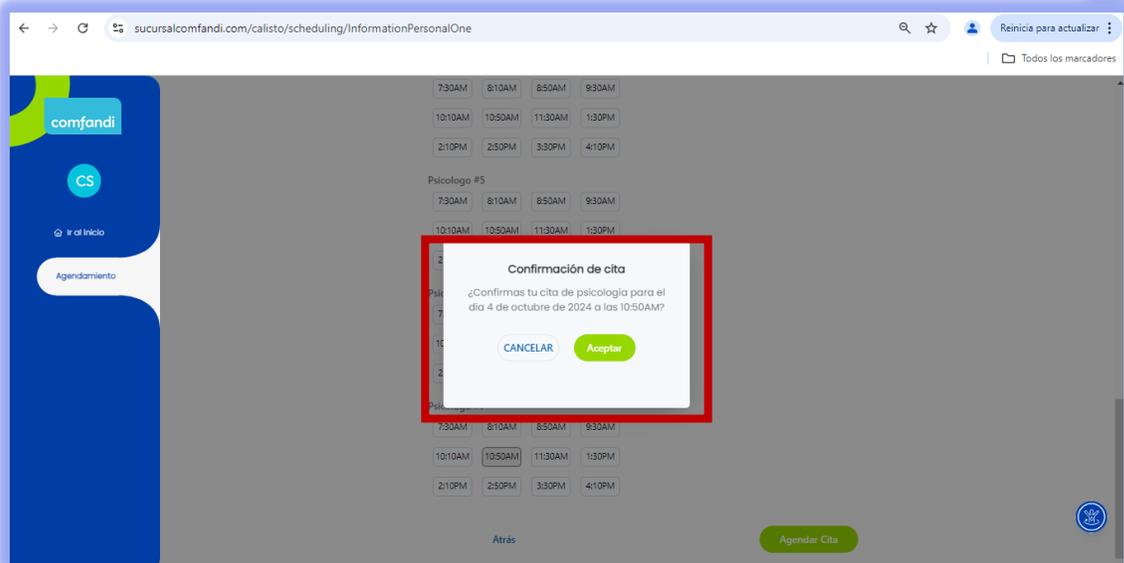
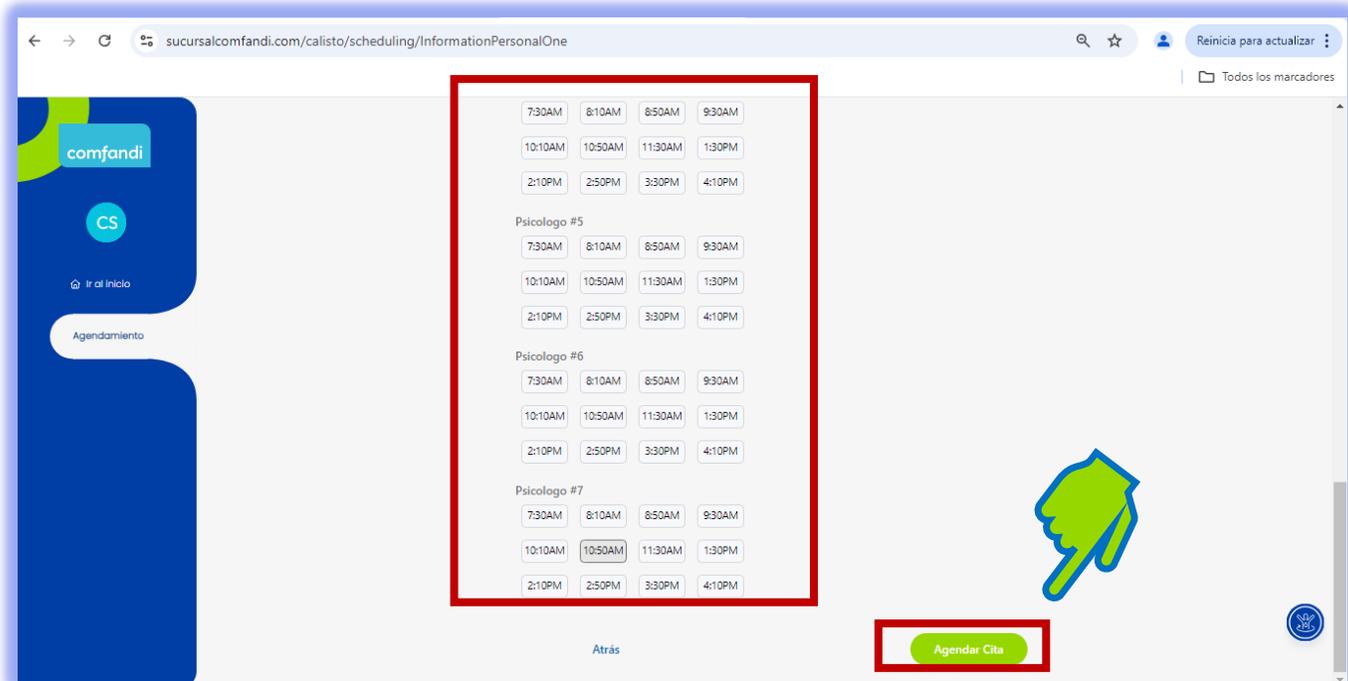
El sistema buscará si hay disponibilidad:

Si, no encuentra disponibilidad mostrará una **alerta** la plataforma y te permitirá realizar una nueva búsqueda.

Si, encuentras disponibilidad de fecha, te mostrará los horarios de acuerdo con los psicólogos disponibles, selecciona la que mejor se ajuste a tu preferencia.

Paso 5

Una vez seleccionado el horario, Dar clic en **Agendar Cita**.

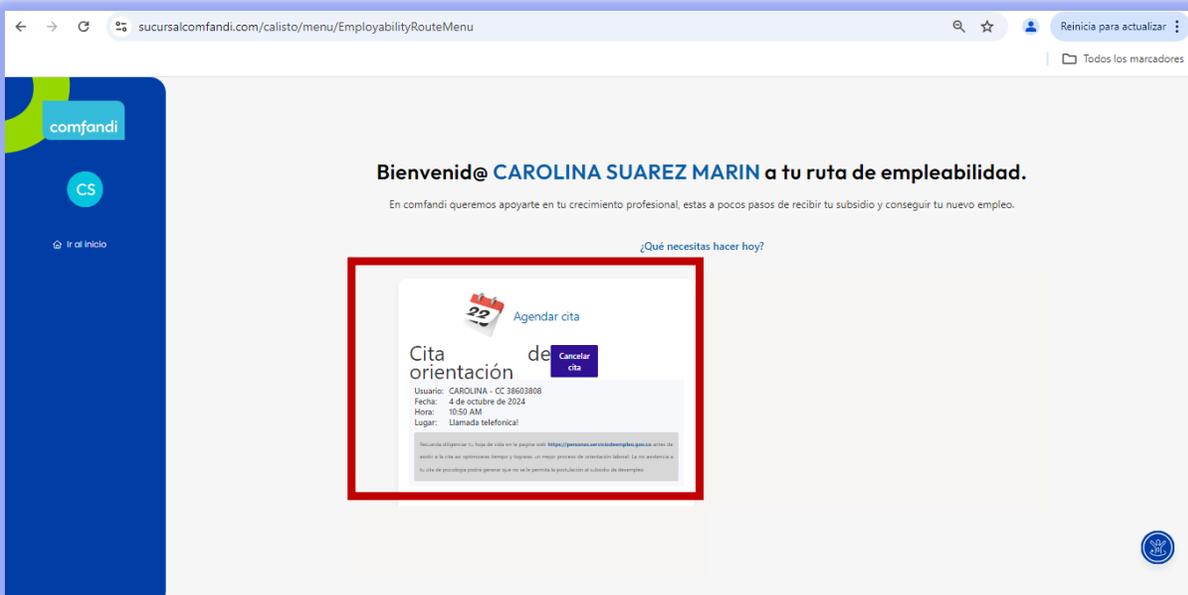
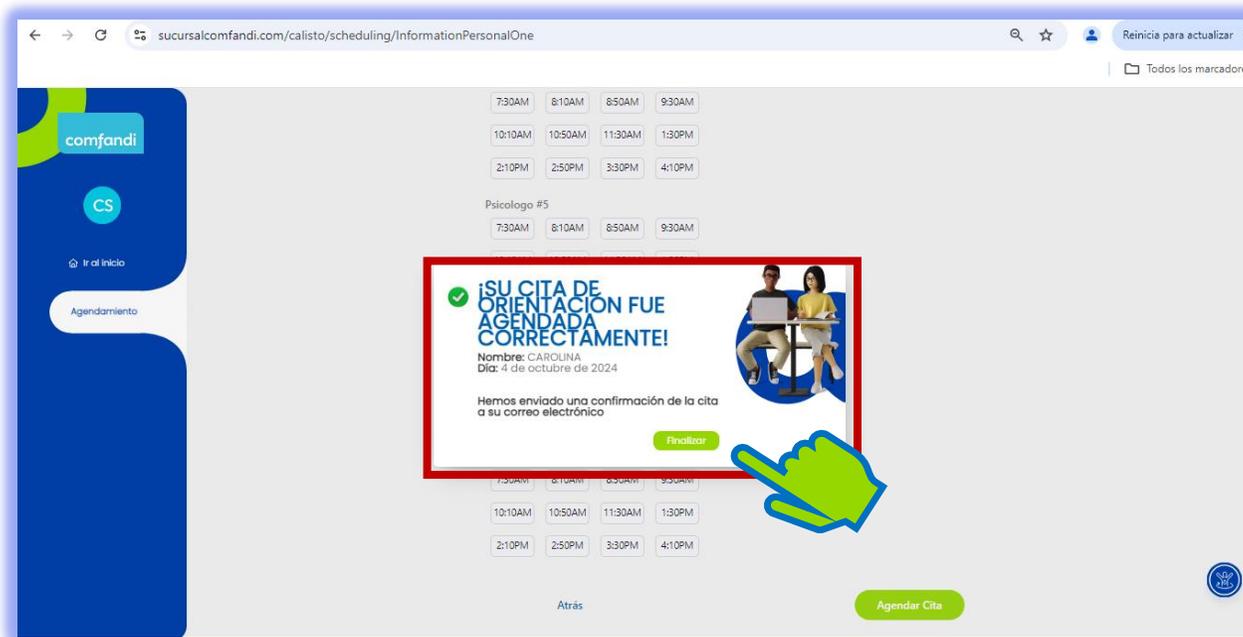


Paso 6

La plataforma le mostrará los datos de la cita agendada y solicitará tu confirmación, para continuar da clic en **“Aceptar”**, o si deseas realizar una modificación da clic en **“Cancelar”**.

Paso 7

Al confirmar la cita, se mostrará un mensaje en pantalla y se enviará un correo electrónico con los datos de la cita. Da clic en el botón “Finalizar”.



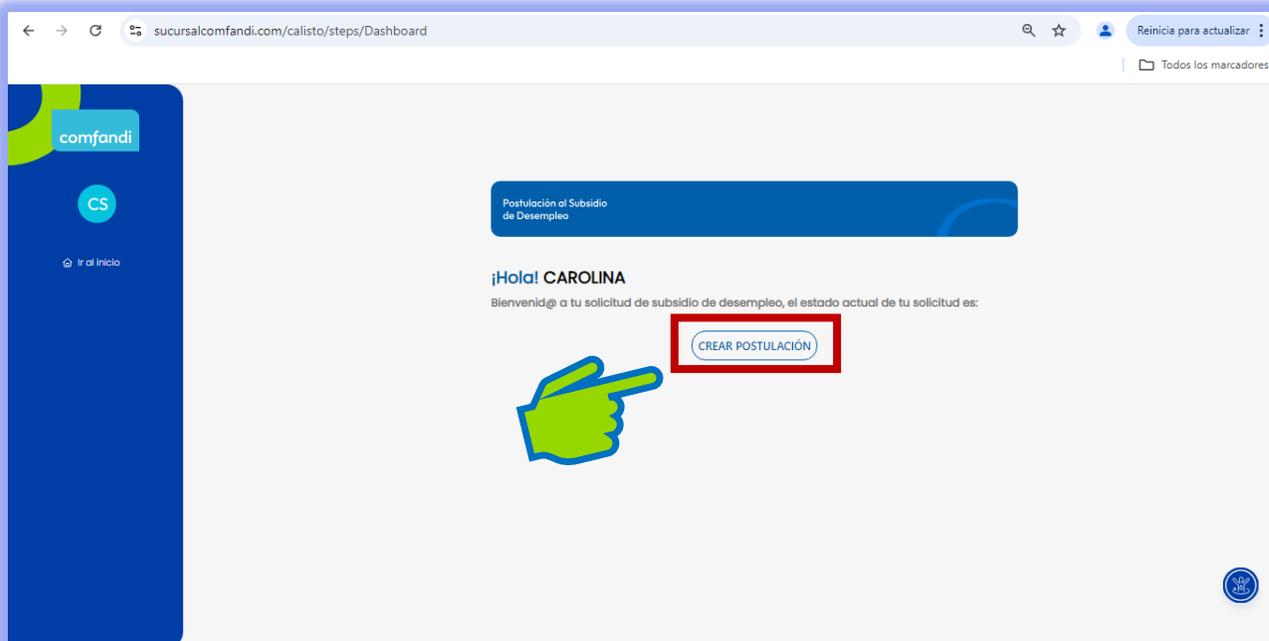
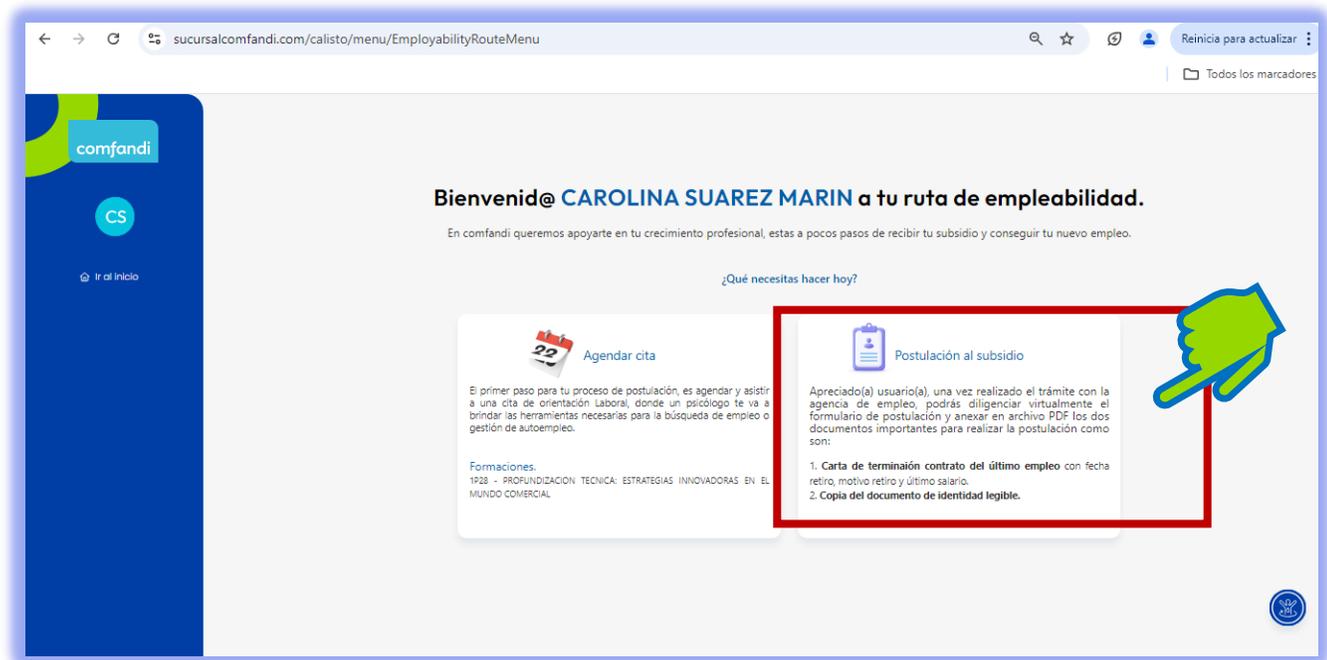
Paso 8

Así visualizará los datos de la cita en la plataforma, ¡Ahora debes esperar a ser atendido por nuestro psicólogo!

5 POSTÚLATE AL SUBSIDIO DE DESEMPLEO

Paso 1

Cuando hallas sido atendido(a) por el psicólogo, y te llegue una notificación indicando que debes realizar el proceso de postulación al subsidio de desempleo, debes ingresar nuevamente a <https://www.sucursalcomfandi.com/>, digita tu usuario e ingresa el código de seguridad. Da clic en la opción “Postulación al subsidio”



Paso 2

Dar clic en el botón “Crear postulación”

Paso 3

Diligencia los datos requeridos en la sección de Datos Personales, antes de continuar en cada paso verifica los datos ingresados. Para avanzar en cada pantalla dar clic en el botón “**Siguiente**”.

Nota: Los datos como nombre(s), apellido(s), tipo y número de documento se traen del registro de usuario, si, requieres modificar ir a la opción “**Ir al inicio**” y luego la opción “**Cuenta**”

The screenshot shows the 'Solicitud Subsidio de Desempleo' form. The left sidebar contains the 'comfandi' logo and navigation options: 'Ir al inicio', 'Datos personales', 'Información laboral', 'Información seguridad social', 'Resumen de mi solicitud', and 'Verificación final'. The main content area is titled 'Solicitud Subsidio de Desempleo' and includes a sub-header 'Subsidio / Solicitud subsidio de Desempleo'. Below this, it says 'Necesitamos tu ayuda diligenciando el siguiente formulario'. The form is divided into two columns. The left column has a section '1 Datos personales' and 'Información personal'. It contains a dropdown for '¿Has recibido algún subsidio de desempleo?', a dropdown for 'Tipo de solicitud' (set to 'Modo postulación'), a text field for 'Nombres' (set to 'CAROLINA'), a text field for 'Apellidos' (set to 'S...'), a dropdown for 'Tipo de identificación y número' (set to 'Cedula de c...'), a text field for 'Fecha de nacimiento' (set to 'dd/mm/yyyy'), a dropdown for 'Género' (set to 'Seleccionar género'), and a dropdown for 'Estado civil'. The right column has a dropdown for 'Estado civil'. At the bottom of the form, there are 'Atrás' and 'Siguiente' buttons. A red box highlights the 'Siguiente' button, and a green hand icon points to it.

The screenshot shows the 'Solicitud Subsidio de Desempleo' form, Step 2: Datos personales. The left sidebar is the same as in Step 1. The main content area is titled 'Solicitud Subsidio de Desempleo' and includes a sub-header 'Subsidio / Solicitud subsidio de Desempleo'. Below this, it says 'Necesitamos tu ayuda diligenciando el siguiente formulario'. The form is divided into two columns. The left column has a section '2 Datos personales' and 'Información personal'. It contains a dropdown for 'Centro de recepción' (set to 'AGENCIA CALI'), a dropdown for 'Tipo de Residencia' (set to 'Urbana'), a dropdown for 'Tipo de Población' (set to 'No aplica'), a dropdown for 'Grupo Étnico' (set to 'No se auto reconoce en ninguno de los an...'), a dropdown for 'Máximo grado de Escolaridad' (set to 'Profesional universitario'), and a dropdown for 'Factor de Vulnerabilidad' (set to 'No aplica'). The right column has a dropdown for 'Grupo Étnico' (set to 'No se auto reconoce en ninguno de los an...'), a dropdown for 'Máximo grado de Escolaridad' (set to 'Profesional universitario'), and a dropdown for 'Factor de Vulnerabilidad' (set to 'No aplica'). Below the form, there is a section for uploading a document. It says 'Si requieres cargar un documento adicional diferente a los solicitados (Carta Laboral y el documento de identidad), este documento debe consolidarlo en un mismo PDF junto con el documento de identidad y adjuntarlo en este mismo ítem.' Below this, there is a text box with the instruction 'Adjunta la copia del documento de identidad legible por ambas partes. Te hace falta adjuntar tu documento de identidad.' and a 'Subir archivo aquí' button. At the bottom of the form, there are 'Atrás' and 'Siguiente' buttons. A red box highlights the 'Siguiente' button, and a green hand icon points to it.

Paso 4

Termina de diligenciar la información de la sección de Datos Personales y adjunta el documento de identidad por ambos lados, legible y en formato pdf. Dar clic en el botón “**Siguiente**”

Nota: Los datos del correo electrónico se trae del registro de usuario, si, requieres modificar ir a la opción “**Ir al inicio**” y luego la opción “**Cuenta**”

Paso 5

Diligencia los datos requeridos en la sección de “Información Laboral”, y adjunta el documento requerido así:

- **Trabajador Dependiente:** debes adjuntar la carta de terminación de contrato entregada por tu empleador.
- **Trabajador Independiente:** debes adjuntar la declaración juramentada de cesación laboral.

The screenshot shows the 'Datos laborales' form. The form fields include: 'Nombre de última empresa donde trabajaste' (EMPRESA), 'Fecha retiro de esta empresa' (dd/mm/yyyy), and '¿Cuál fue último Salario Básico Devengado?' (S 0). A red box highlights the entire form area. Below the form, there is a text box for 'Adjunta la certificación laboral expedida por tu último empleador...' and a 'Subir archivo aquí' button. A green hand icon points to the 'Subir archivo aquí' button. At the bottom right, a red box highlights the 'Siguiete' button.

The screenshot shows the 'Postulación de subsidio' form. The form field '¿Estás inscrito en el servicio público de empleo?' is highlighted with a red box. Below the form, there is a text box with a lightbulb icon and a 'Siguiete' button highlighted with a red box. A green hand icon points to the 'Siguiete' button.

Paso 6

Para avanzar en la sección “Información Laboral” debes estar inscrito en el servicio público de empleo, si, aún no has realizado este trámite, dirigirte al siguiente enlace: <https://personas.serviciodeempleo.gov.co/login.aspx>.

Luego dar clic en el botón “Siguiete”

Paso 7

Diligencia la sección de “Información Seguridad Social”, asegúrate que la información registrada quede correctamente.

Nota: si, no recuerdas cuál fue tu última EPS podrás consultarla a través del siguiente enlace:
https://aplicaciones.adres.gov.co/bdua_internet/Pages/ConsultarAfiladoWeb.aspx

Subsidio / Postulación

Postulación de subsidio

Necesitamos tu ayuda diligenciando el siguiente formulario

3 Seguridad Social

Información seguridad social

¿Cuál fue la última EPS a la que estuviste afiliado? ¿última caja de compensación?

Tipo de vinculación a esa caja de compensación

Tipo de vinculación

Si tienes duda de cuál es tu entidad de EPS, antes de seleccionar la opción puedes consultar tu EPS dando clic Aquí.

Atrás **Siguiete**

Subsidio / Postulación

Postulación de subsidio

Necesitamos tu ayuda diligenciando el siguiente formulario

3 Seguridad Social

Información seguridad social

De encontrarse en la condición: Hombre: Hasta 62 años. Mujer: Hasta 57 años. Con menos de 1300 semanas cotizadas en pensión, señala que requieres el pago de pensión. Si ya cumples con la edad y semanas cotizadas para pensionarte, por favor contesta No. Así mismo, señala a que administradora de Pensiones se encuentra afiliado; tengo en cuenta que es a esta entidad a la cual se realizará el pago del aporte a pensiones, si resulta beneficiario del Mecanismo de Protección al Cesante.

¿Requieres de un pago de pensión? ¿Porqué motivo no requieres pago de aportes a pensión?

Tienes un fondo de cesantías?

Atrás **Siguiete**

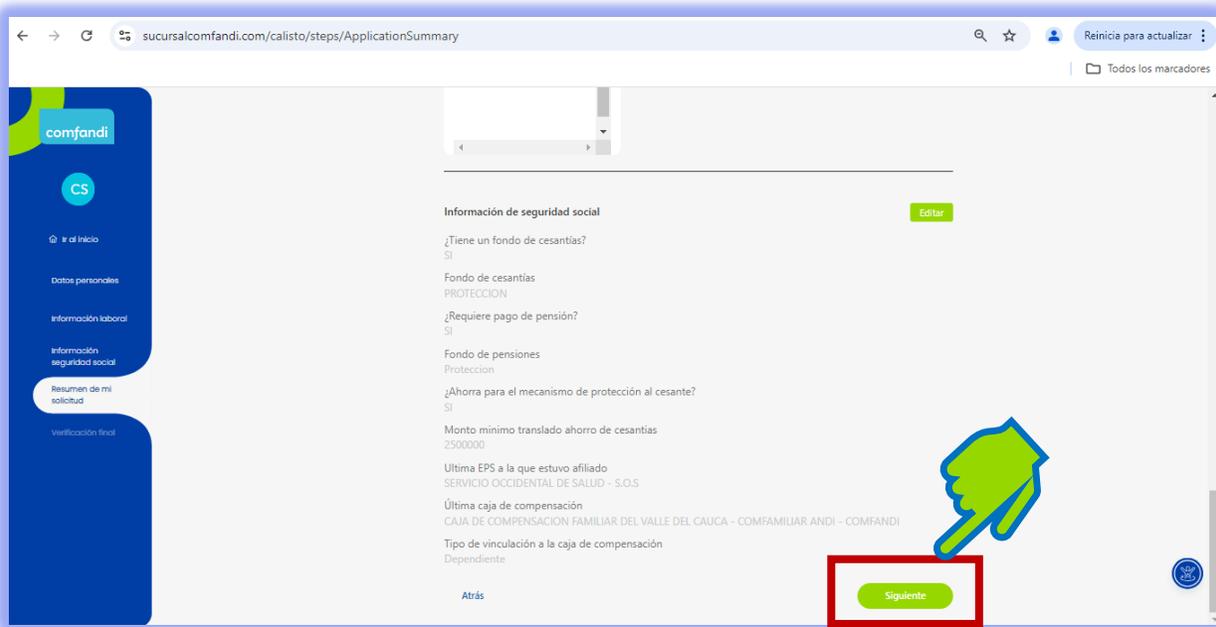
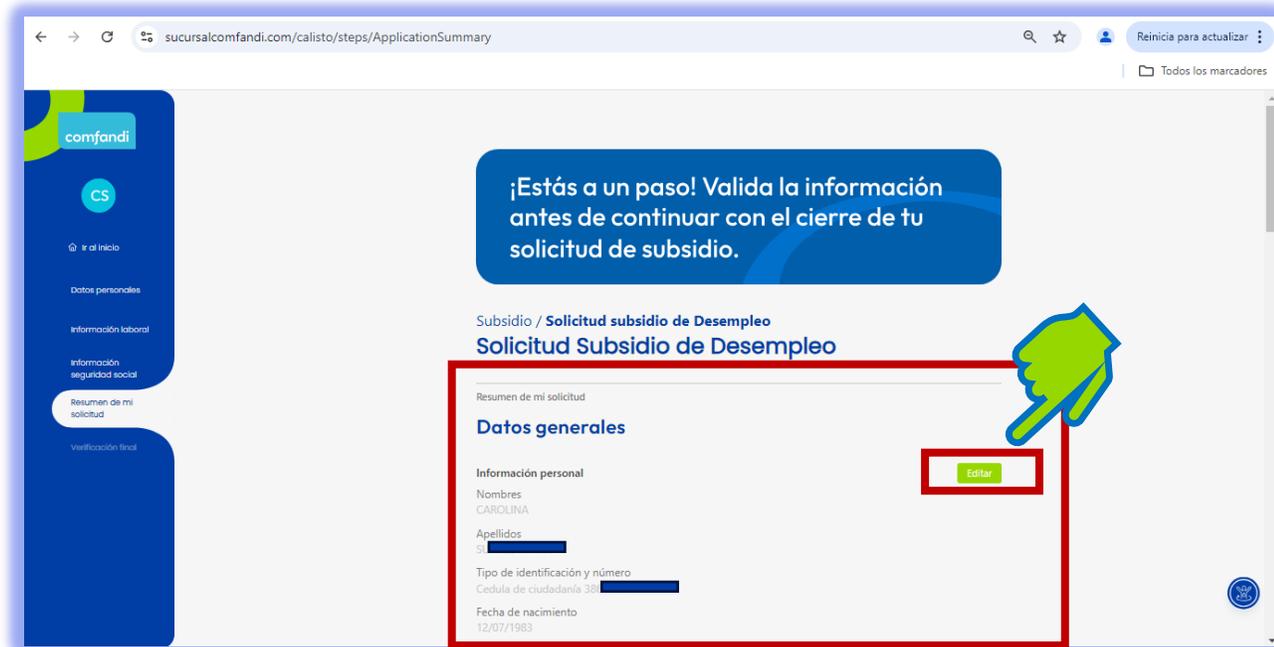
Paso 8

Continúa diligenciando la sección “Información Seguridad Social”, asegúrate que la información registrada quede correctamente.

Nota: si, no recuerdas cuál fue tu última EPS podrás consultarla a través del siguiente enlace:
<https://ruaf.sispro.gov.co/TerminosCondiciones.aspx>

Paso 9

Has llegado a la sección “Resumen de mi Solicitud”, en este paso podrá visualizar toda la información diligenciada y los documentos adjuntos, si encuentras alguna imprecisión Dar clic en la opción “Editar” en la sección a modificar.

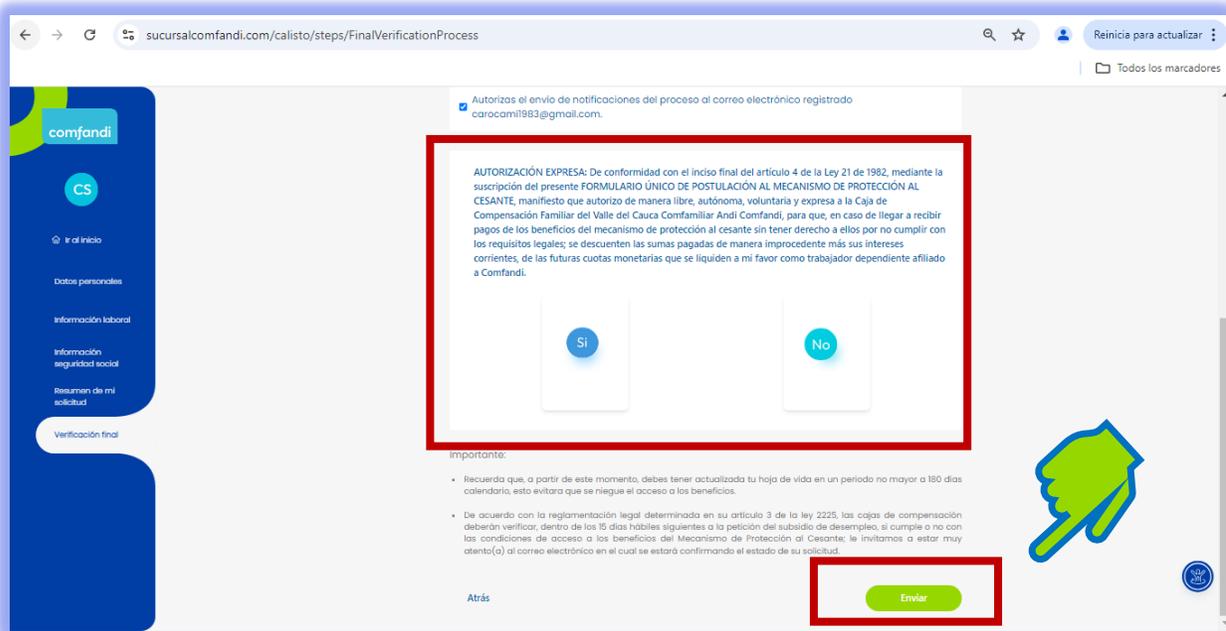
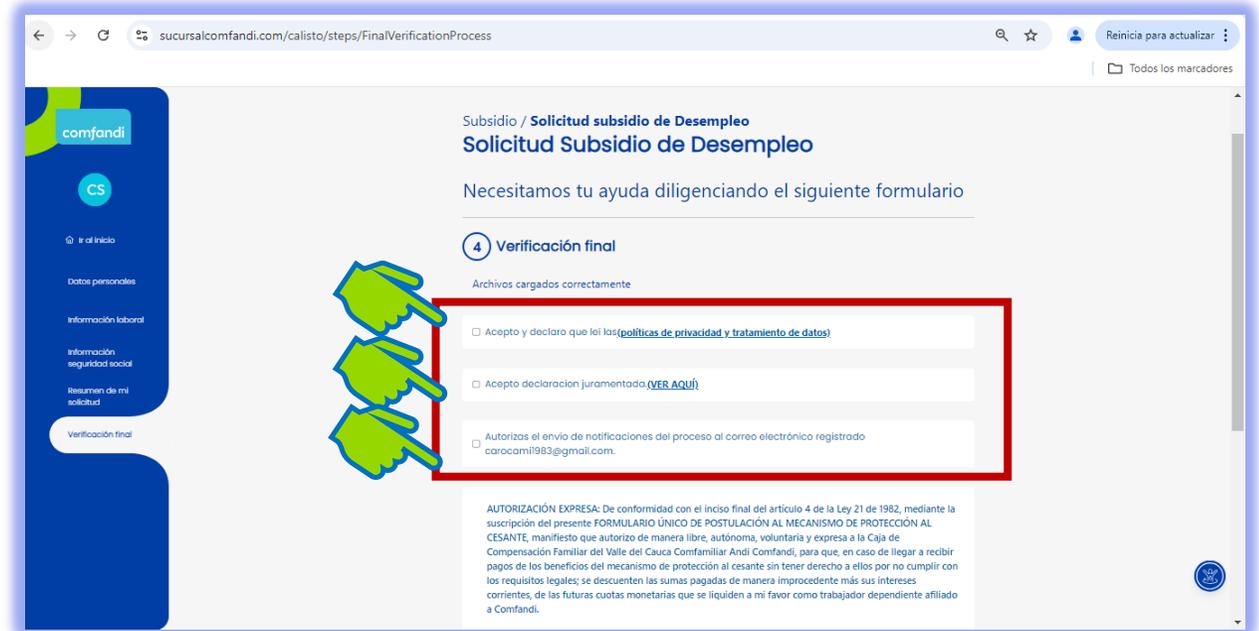


Paso 10

De no encontrar ninguna novedad, dar clic en el botón “Siguiete”.

Paso 11

Ahora, debes aceptar todos los términos y condiciones: Política y privacidad de Comfandi, tratamiento de datos personales, Declaración Juramentada, envío de notificación al correo electrónico.



Paso 12

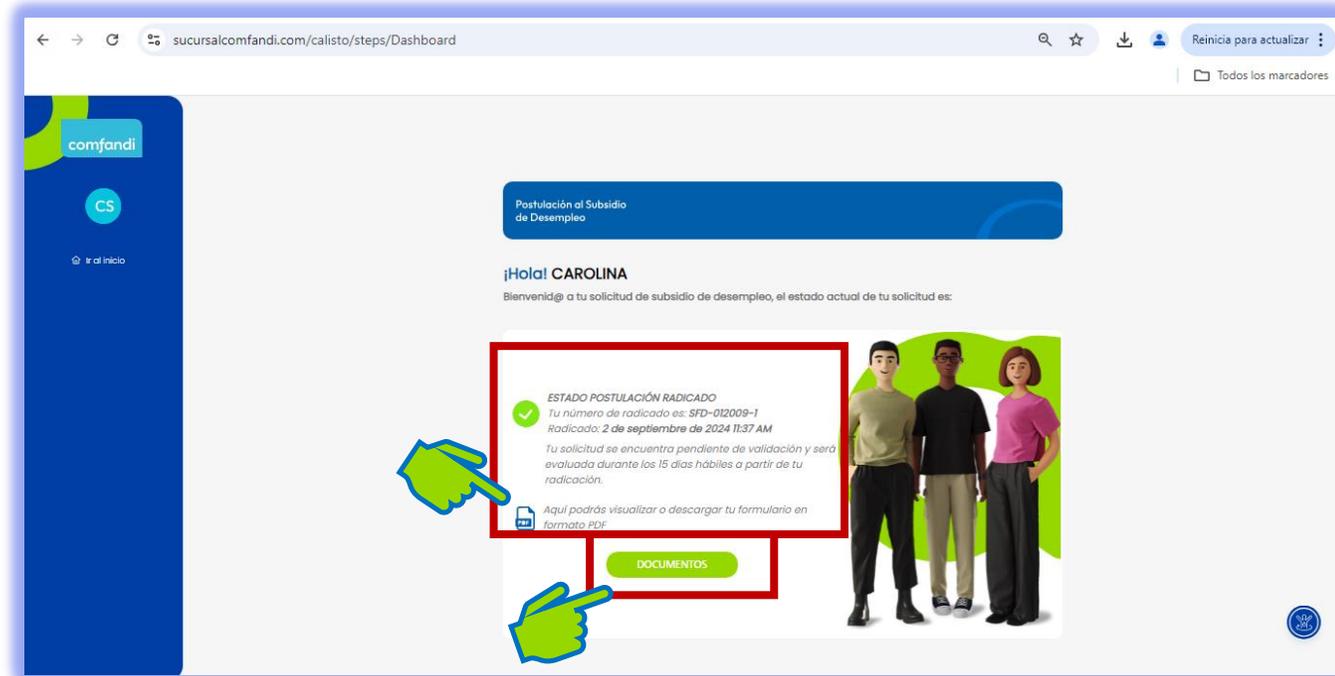
Y, para finalizar debes indicar si, Aceptas la autorización Expresa.
Luego dar clic en el botón “Siguiente”

Paso 13

Has terminado la solicitud de subsidio de desempleo, ahora debes esperar a que nuestro equipo Comfandi realice la validación de tu solicitud.

- En la opción “Aquí podrás visualizar o descargar tu formulario en formato PDF”, puedes ver el resumen de la solicitud diligenciada.
- En la opción “Documentos” podrás ver los documentos adjuntos en tu solicitud.

Cualquier novedad o aceptación de la solicitud estará siendo notificada a través del correo electrónico registrado.



The screenshot shows a web browser window with the URL `sucursalcomfandi.com/calisto/steps/Dashboard`. The page title is "Postulación el Subsidio de Desempleo". The user is identified as "CAROLINA". The main content area displays the following information:

- ESTADO POSTULACIÓN RADICADO**
- Tu número de radicado es: `SFD-012009-1`
- Radicado: 2 de septiembre de 2024 11:37 AM
- Tu solicitud se encuentra pendiente de validación y será evaluada durante los 15 días hábiles a partir de tu radicación.
- Aquí podrás visualizar o descargar tu formulario en formato PDF.
- A button labeled "DOCUMENTOS" is visible below the text.

Two green hand icons with blue outlines are pointing to the "ESTADO POSTULACIÓN RADICADO" section and the "DOCUMENTOS" button. The left sidebar contains the "comfandi" logo, a "CS" button, and a "Ir al inicio" link. The top right corner has a "Reinicia para actualizar" button and a "Todos los marcadores" link.

comfandi

GRACIAS

www.comfandi.com.co

