

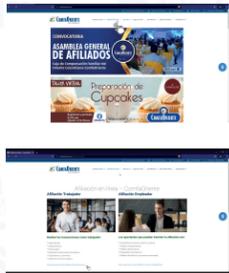
# Paso a Paso

## AFILIACIÓN APORTANTE TRÁMITE DE AFILIACIÓN VIRTUAL DE APORTANTE



### PASO 1

DEBES ACCEDER A NUESTRO PORTAL WEB  
[WWW.COMFAORIENTE.COM](http://WWW.COMFAORIENTE.COM)



### PASO 2

UNA VEZ HA INGRESADO A LA PÁGINA DE AFILIACIÓN EN LÍNEA, DEBE HACER CLICK EN LA ZONA SEÑALADA PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA WEB



### PASO 3

PARA INICIAR EL TRÁMITE, SE DEBE INGRESAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE



### PASO 4

SE DEBE SELECCIONAR DE LA LISTA DESPLEGABLE EL TIPO DE DOCUMENTO QUE SE UTILIZARÁ COMO IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE



### PASO 5

TRAS SELECCIONAR EL TIPO DE DOCUMENTO SE INGRESA EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN Y A CONTINUACIÓN SE DEBE REALIZAR UNA VALIDACIÓN VÍA CAPTCHA PRESIONANDO EL BOTÓN VALIDAR CAPTCHA



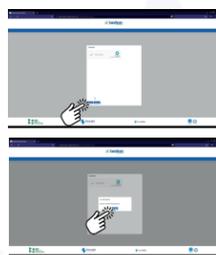
### PASO 6

SELECCIONE LAS FIGURAS INDICADAS SEGÚN LO DESCRITO EN EL CAPTCHA, CUANDO SE REALIZA LA VALIDACIÓN CORRECTAMENTE SE PRESIONA EL BOTÓN VERIFICAR



### PASO 7

SI EL CAPTCHA FUE REGISTRADO EXITOSAMENTE, EL SISTEMA LE PERMITIRÁ ACCEDER A LA PLATAFORMA



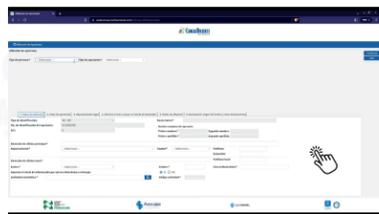
### PASO 8

CON LA ACCIÓN ANTERIOR SE PUEDE PROCEDER A INGRESAR AL FORMULARIO DE AFILIACIÓN DE APORTANTE PRESIONANDO EL BOTÓN CONTINUAR:



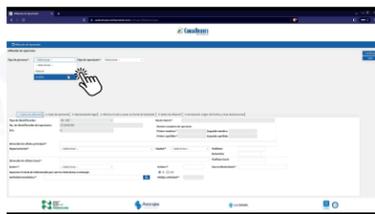
### PASO 9

EL SISTEMA PRESENTA EL FORMULARIO DE AFILIACIÓN EL CUAL INCLUYE DIFERENTES PESTAÑAS DE INFORMACIÓN REQUERIDA PARA REALIZAR EL TRÁMITE



### PASO 10

DEBE SELECCIONAR EL TIPO DE AFILIADO DE ACUERDO AL LISTADO DE OPCIONES PRESENTADO



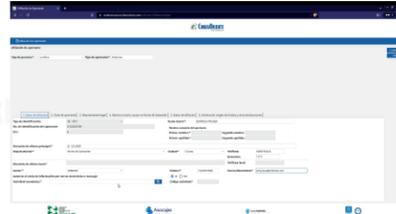
### PASO 11

ADICIONALMENTE DEBE SELECCIONAR EL TIPO DE APORTANTE DE ACUERDO AL LISTADO DE OPCIONES PRESENTADO



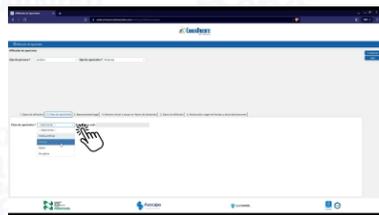
### PASO 12

PESTAÑA DATOS DE AFILIACIÓN: EN ESTA PESTAÑA DEBE PROCEDER A INGRESAR LA INFORMACIÓN GENERAL DEL APORTANTE, SE DEBE INGRESAR LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA IDENTIFICADA POR UN ASTERISCO (\*) AL FINAL DE CADA CAMPO



### PASO 13

PESTAÑA CLASE APORTANTE: SE DEBE SELECCIONAR LA CLASE DE APORTANTE PRESENTE EN LA LISTA DESPLEGABLE, ADICIONALMENTE ESTA PESTAÑA ESTÁ CONDICIONADA POR EL TIPO DE PERSONA YA QUE DEPENDIENDO DE LA SELECCIÓN SE PUEDE SOLICITAR INFORMACIÓN ADICIONAL



### PASO 14

PESTAÑA REPRESENTANTE LEGAL: SE DEBE INGRESAR LOS DATOS PERTINENTES AL REPRESENTANTE LEGAL DEL APORTANTE, DEBE INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LOS CAMPOS OBLIGATORIOS MARCADOS POR UN ASTERISCO (\*)



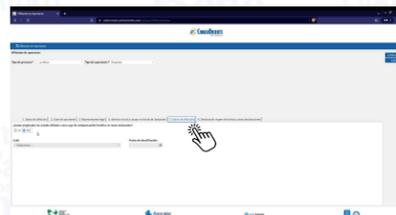
### PASO 15

PESTAÑA NÓMINA INICIAL A CAUSAR EN NORTE DE SANTANDER: EN ESTA PESTAÑA SE DEBEN INGRESAR LOS DATOS DE LA NÓMINA MENSUAL SEGÚN LO ESTIPULADO EN LA LEY 21/1982



### PASO 16

PESTAÑA DATOS DE AFILIACIÓN: EN ESTA PESTAÑA SE DE INGRESAR LOS DATOS DE DESAFILIACIÓN DE UNA CAJA DE COMPENSACIÓN, SOLO EN CASO DE HABER ESTADO AFILIADO A UNA ANTES DE AFILIARSE A COMFAORIENTE



Av. 2 N°13-75 Centro, Cúcuta, Norte de Santander

[www.comfaoriente.com](http://www.comfaoriente.com)

# Paso a Paso

## AFILIACIÓN APORTANTE

### TRÁMITE DE AFILIACIÓN VIRTUAL DE APORTANTE



#### PASO 17

PESTAÑA DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS Y OTRAS DECLARACIONES: EN ESTA PESTAÑA SUS DATOS SERÁN TRATADOS CONFORME LO ESTIPULADO EN LA LEY 1581/2012, DEBE DESCARGAR Y FIRMAR LA AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS



#### PASO 18

DESPUÉS DE HABER INGRESADO TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA PRESIONA EL BOTÓN CONTINUAR



#### PASO 19

EL SISTEMA PRESENTARÁ LA PANTALLA DE INGRESO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE AFILIACIÓN



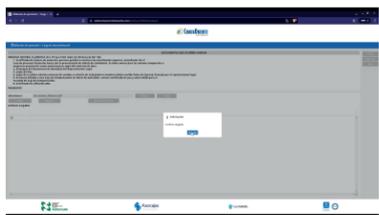
#### PASO 20

CUANDO SE HA SELECCIONADO UN ARCHIVO PDF SE PRESIONA EL BOTÓN CARGAR PARA ANEXAR EL DOCUMENTO A LOS ARCHIVOS CARGADOS



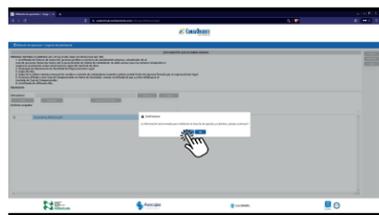
#### PASO 21

CUANDO SE HAYAN INGRESADO TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EL APORTANTE PROCEDE A FINALIZAR LA SOLICITUD PRESIONANDO EL BOTÓN ENVIAR:



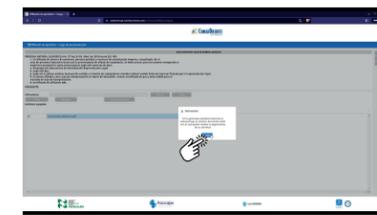
#### PASO 22

Y CONFIRMANDO LA ACCIÓN



#### PASO 23

EL SISTEMA EMITIRÁ UN MENSAJE DE ENVIÓ DE INFORMACIÓN Y SE GENERA EL NÚMERO DE TRÁMITE CON EL CUAL PODRÁ DAR SEGUIMIENTO A SU TRÁMITE



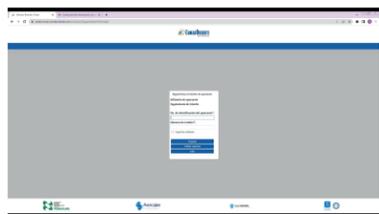
#### PASO 24

EL APORTANTE RECIBIRÁ EN SU CORREO ELECTRÓNICO LA CONFIRMACIÓN DEL TRÁMITE



#### PASO 25

EL APORTANTE PUEDE CONSULTAR EL ESTATUS EN EL QUE SE ENCUENTRA SU TRÁMITE POR MEDIO DEL PORTAL WEB, PARA DICHA ACCIÓN ES REQUERIDO QUE INGRESE LA INFORMACIÓN QUE SE LE SOLICITA:



#### PASO 26

TRAS INGRESAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA PRESIONA ACEPTAR



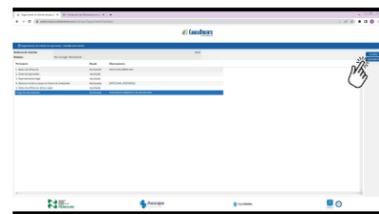
#### PASO 27

SE PRESENTA LA PANTALLA DE SEGUIMIENTO DE TRÁMITE MOSTRANDO EL ESTATUS ACTUAL DEL TRÁMITE ADEMÁS DEL ESTATUS DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS EN CASO DE QUE YA HAYA SIDO PROCESADO Y VALIDADO



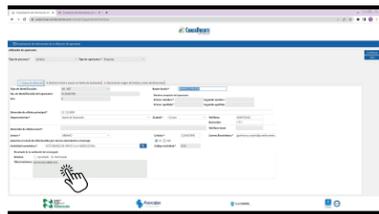
#### PASO 28

EN CASO DE REQUERIRSE LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL APORTANTE PUEDE REALIZAR LO PRESIONANDO EL BOTÓN ACTUALIZAR



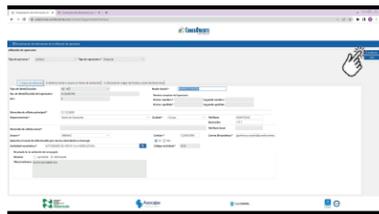
#### PASO 29

EL SISTEMA PRESENTARÁ ÚNICAMENTE LAS PESTAÑAS QUE HAYAN RECIBIDO OBSERVACIONES DEL FUNCIONARIO Y DONDE SE PRESENTARÁN LAS OBSERVACIONES EMITIDAS



#### PASO 30

EN CASO DE HABER RECIBIDO OBSERVACIONES EN LOS DOCUMENTOS ANEXADOS SE PRESIONA EL BOTÓN CONTINUAR



#### PASO 31

EL APORTANTE PODRÁ VISUALIZAR EL ESTATUS Y OBSERVACIONES EMITIDAS POR EL FUNCIONARIO Y DONDE PODRÁ REALIZAR LOS CAMBIOS SEÑALADOS



#### PASO 32

CUANDO SE HA CORREGIDO LA INFORMACIÓN SOLICITADA EL APORTANTE PUEDE ENVIAR LA SOLICITUD PARA REVALIDACIÓN AL ÁREA DE APORTES Y SUBSIDIO POR MEDIO DEL BOTÓN ENVIAR



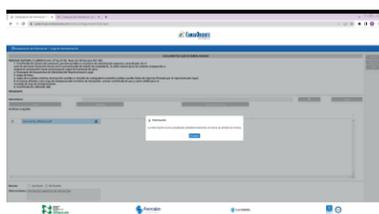
#### PASO 33

SE DEBE CONFIRMAR SI SE DESEA ENVIAR LA INFORMACIÓN CORREGIDA AL ÁREA DE APORTES Y SUBSIDIOS PARA REVALIDACIÓN



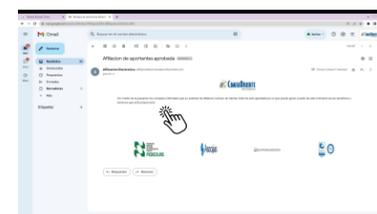
#### PASO 34

UNA VEZ CONFIRMADA, SE LE NOTIFICA EL CORRECTO ENVÍO DE INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISMA



#### PASO 35

UNA VEZ LA SOLICITUD SEA APROBADA POR APORTES Y SUBSIDIOS, EL APORTANTE RECIBIRÁ VÍA CORREO ELECTRÓNICO LA CONFIRMACIÓN DE SU AFILIACIÓN A LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR



#### PASO 36

Y EN UN CORREO ADICIONAL RECIBIRÁ LOS DATOS DE SU USUARIO PARA INGRESO AL PORTAL WEB:

