

	Instructivo para el diligenciamiento del registro previo de la asamblea de afiliados de la caja de compensación Comfandi.	
	CÓDIGO	AN-PT-0011
	FECHA DE CREACIÓN	25/10/2023
	FECHA DE APROBACIÓN	25/10/2024

1. Objetivo

Establecer los lineamientos generales que permitan la realización del registro previo de las empresas afiliadas para el desarrollo de la asamblea de afiliados Ordinaria y extraordinaria Comfandi.

2. Alcance

Aplica a todas las empresas afiliadas a la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfandi.

3. Aspectos Generales

Este registro previo o registro de asistencia facilita la planeación, verificación y desarrollo con el tiempo necesario para la gestión de habilitación de las empresas afiliadas. Se solicita a las empresas que tienen la intención de participar, pero si no lo realiza, no será un impedimento para asistir a la Asamblea General de Afiliados.

Paso a paso

Paso 1 – Página Web Comfandi

De manera simultánea a la publicación de la convocatoria de la Asamblea General de Afiliados a la Caja en un diario de amplia circulación de la región, estará disponible en la página web de Comfandi www.comfandi.com.co un capítulo con la información de la Asamblea General de Afiliados.



Paso 2 – Capítulo Asamblea

En este capítulo podrá encontrar la siguiente información:

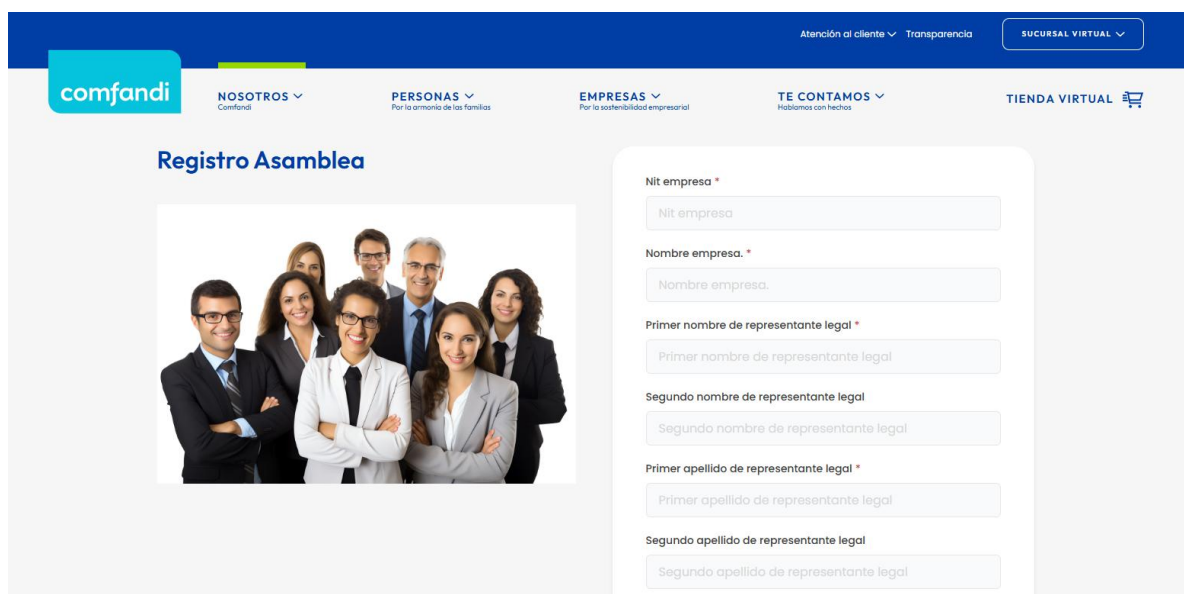
1. Registro de Asistencia
2. Estados Financieros Comfandi
3. Formato poder
4. Convocatoria de la Asamblea General de Afiliados
5. Estatutos Comfandi
6. Temas adicionales de ser necesario

El botón 1 “Registro de Asistencia” es precisamente el punto clave de este documento y se deben seguir los siguientes pasos:

Registro de Asistencia

El Representante Legal, debe diligenciar el registro previo para la asistencia a la Asamblea Ordinaria y extraordinaria. Para este paso seleccione el botón **“Registro de Asistencia”** el cual redirige a una nueva pestaña del navegador donde encontrará un formulario que se ve así:

Sección información Corporativa y personal:



The screenshot displays the 'Registro Asamblea' (Assembly Registration) form on the Comfandi website. The form is titled 'Registro Asamblea' and features a group photo of six business professionals. To the right of the photo is a form with several input fields: 'Nit empresa *', 'Nombre empresa.*', 'Primer nombre de representante legal *', 'Segundo nombre de representante legal', 'Primer apellido de representante legal *', and 'Segundo apellido de representante legal'. The top navigation bar includes links for 'Atención al cliente', 'Transparencia', and 'SUCURSAL VIRTUAL'. The main navigation bar includes 'comfandi', 'NOSOTROS', 'PERSONAS', 'EMPRESAS', 'TE CONTAMOS', and 'TIENDA VIRTUAL'.

Tipo de documento de identidad *

- Seleccionar -

Número de documento *

Número de documento

Correo electrónico. *

Correo electrónico.

Confirmar correo electrónico. *

Confirmar correo electrónico.

Número celular *

Número celular

Confirmar número celular *

Confirmar número celular

De manera general tenga en cuenta que:

- Las casillas marcadas con un asterisco * de color rojo son obligatorias, revise previamente la información solicitada y téngala a la mano, al momento de diligenciar el formulario.
- La casilla donde se solicita **NIT** diligencie sin dejar espacio entre los números, **NO** ingresar puntos u otros caracteres no numéricos.
- Para la casilla "**Tipo de documento de identidad**" se despliega una pestaña con opciones para seleccionar de la siguiente manera:

Tipo de documento de identidad del apoderado *

- Seleccionar -

- Seleccionar -

Cédula de ciudadanía

Pasaporte

Cédula de extranjería

Permiso Especial de Permanencia

- La casilla "**Correo electrónico**" se debe diligenciarla de la siguiente manera: incluya el carácter de "@" y con los "(.) puntos" respectivos.
- La casilla para **número de Celular** debe contener caracteres numéricos, deben tener al menos 10 números para validar que fueron diligenciados de manera correcta, así mismo cuentan con una casilla de confirmación que debe coincidir para continuar el proceso.

Sección asistencia y envió.

Al finalizar el formulario, encontrará dos preguntas que aluden a la asistencia del representante legal de la empresa o de un apoderado, y el modo en el que participará, para esto en la casilla "**Asiste**" se despliegan dos opciones de la siguiente manera:

Asiste *

Apoderado

- Seleccionar -
 Representante legal
 Apoderado

Tanto para el Representante legal como el Apoderado, es necesario digitar el Cargo que tiene en la empresa que representa.

Si la opción seleccionada es Apoderado, el formulario automáticamente despliega casillas adicionales para incorporar la información de la persona que asiste en calidad de apoderado de la siguiente manera:

Asiste *

Apoderado

- Seleccionar -
 Representante legal
 Apoderado

Cargo del Apoderado *

Primer nombre de apoderado *

Segundo nombre de apoderado

Primer apellido de apoderado *

Segundo apellido de apoderado

Tipo de documento de identidad del apoderado *

Número de documento. *

Córeo electrónico del apoderado

Confirmar correo electrónico del apoderado

Número celular apoderado *

Confirmar número celular apoderado *

Para finalizar encontrará un botón de **Términos y condiciones de uso** junto al mensaje de la política de protección de datos personales de la Caja de compensación Comfandi y un botón de **Enviar**.

☐ Al dar click aquí *

Términos y condiciones de uso.

Al dar click aquí declaro que he leído y acepto la [Política de Privacidad de Comfandi](#) y consiento el tratamiento de mis datos personales como representante legal y/o contacto al interior de empresas afiliadas para las siguientes finalidades:

☐ No soy un robot

RECAPTCHA
 Privacidad - Condiciones

ENVIAR

La política la puede revisar dando **clic** sobre el texto subrayado que dice **Política de Privacidad de Comfandi** que redirige a una página que se visualiza de la siguiente manera y donde se podrá revisar en detalle.



Una vez finalice la revisión, seleccione la flecha  en el navegador para regresar al formulario.

Tenga en cuenta los detalles que se indican debajo del título ***Finalidades aplicables.***

Seleccione la barra de Aceptación de ***Términos y condiciones de uso.***

Finalizado este proceso seleccione la casilla **Enviar** para finalizar el proceso y su formulario será guardado.

Para validar que el formulario se guardó correctamente, debe reflejarse en el navegador el mensaje **"Tu registro ha sido exitoso"** una vez vea este mensaje el proceso habrá finalizado correctamente.