



Cuenta individual Creación de usuario

Departamento de Subsidio
Área afiliaciones





¿Qué es una cuenta individual?

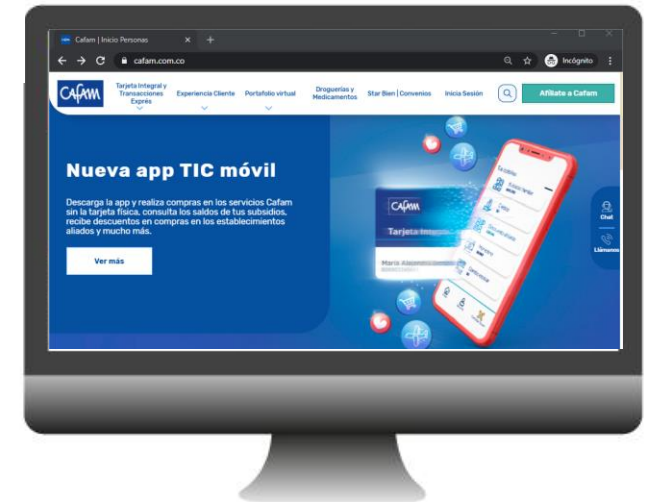
Es el usuario personal e intransferible con el cual podrás realizar los siguientes trámites:

Subsidio

- Afiliación y/o retiro de personas a cargo.
- Acreditar derecho a pago de cuota monetaria.
- Generar certificaciones.
- Actualizar datos de contacto.
- Consultar trámites.

Tarjeta Integral

- Consultar saldos
- Solicitar tarjeta Física o Digital





¿Qué es una cuenta individual?

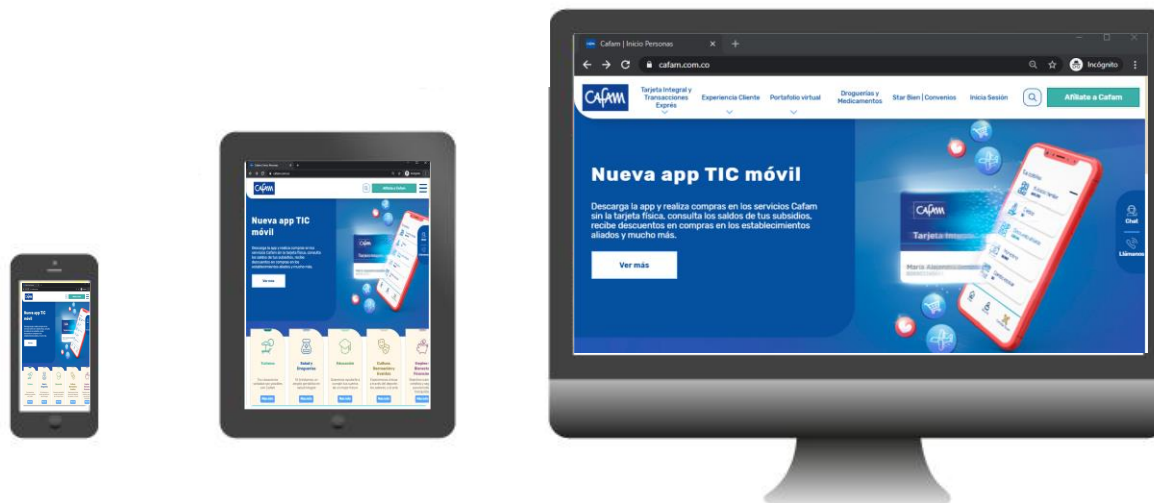
Es el usuario personal e intransferible con el cual podrás realizar los siguientes trámites:

Salud

- Consultar, solicitar, reprogramar citas médicas
- Consultar, solicitar, reprogramar servicios médicos
- Pagar citas médicas y/o servicios médicos
- Consulta de resultados de laboratorio y/o imagenología

Turismo

- Solicitar reservas hoteleras
- Comprar pasadías





Información general

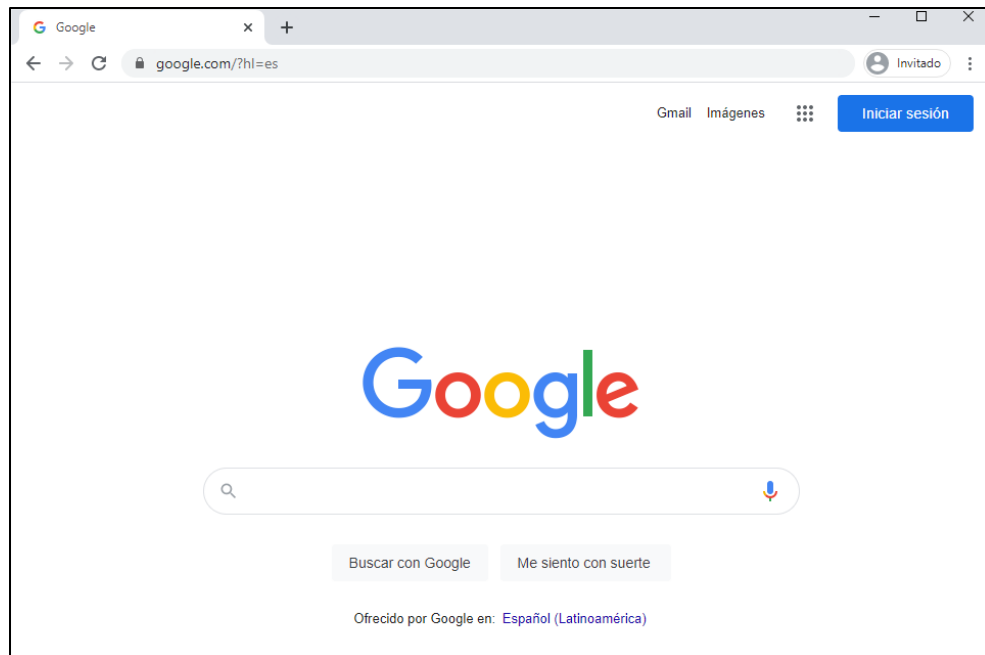
Las contraseñas son las llaves que dan acceso a nuestros servicios, para evitar riesgos derivados de una mala gestión de las contraseñas, te facilitamos unos consejos muy fáciles de aplicar:

- No compartas tus contraseñas con nadie. Si lo haces, dejará de ser secreta y estarás dando acceso a otras personas a tu privacidad.
- Asegúrate de que son seguras, deben contener entre 8 y 32 caracteres teniendo en cuenta los siguientes parámetros: mínimo una mayúscula, una minúscula, números no consecutivos y un carácter especial como: ¡*#+
- Cuidado con las preguntas de seguridad. Si las utilizas, que sólo tú y nadie más sepa las respuestas.
- No utilices gestores de contraseñas, ya que se podría bloquear el acceso. Si es complejo memorizar las contraseñas o utilizas muchos servicios, apóyate de formas diferentes para recordarlas.

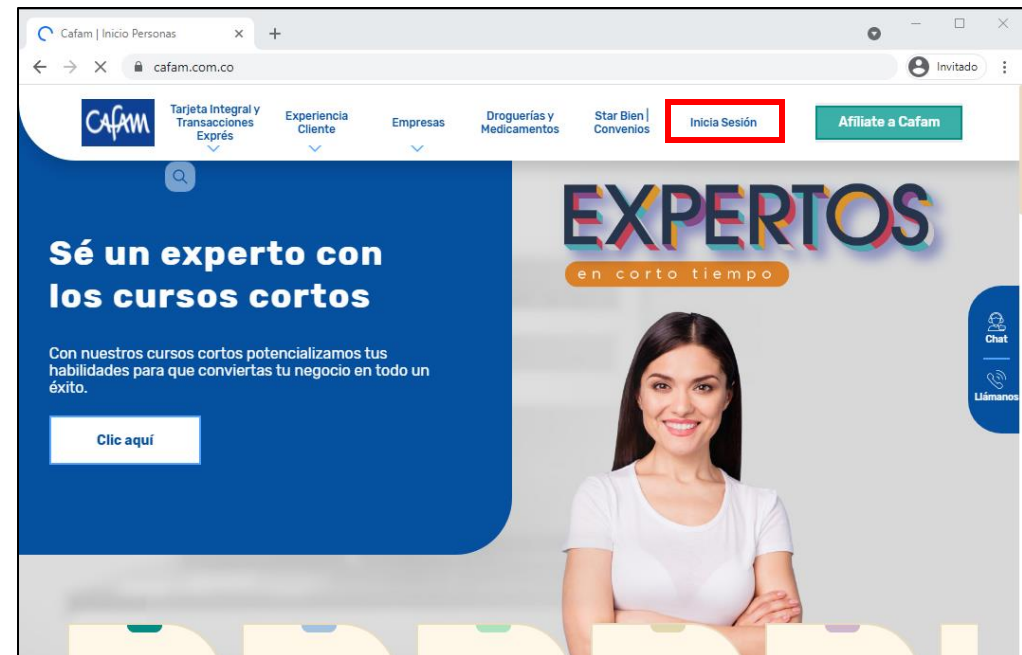


¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

Abre Google Chrome en cualquier dispositivo, celular, Tablet o computador.



Ingresa a www.cafam.com.co y en la parte superior derecha, haz clic en Inicia Sesión





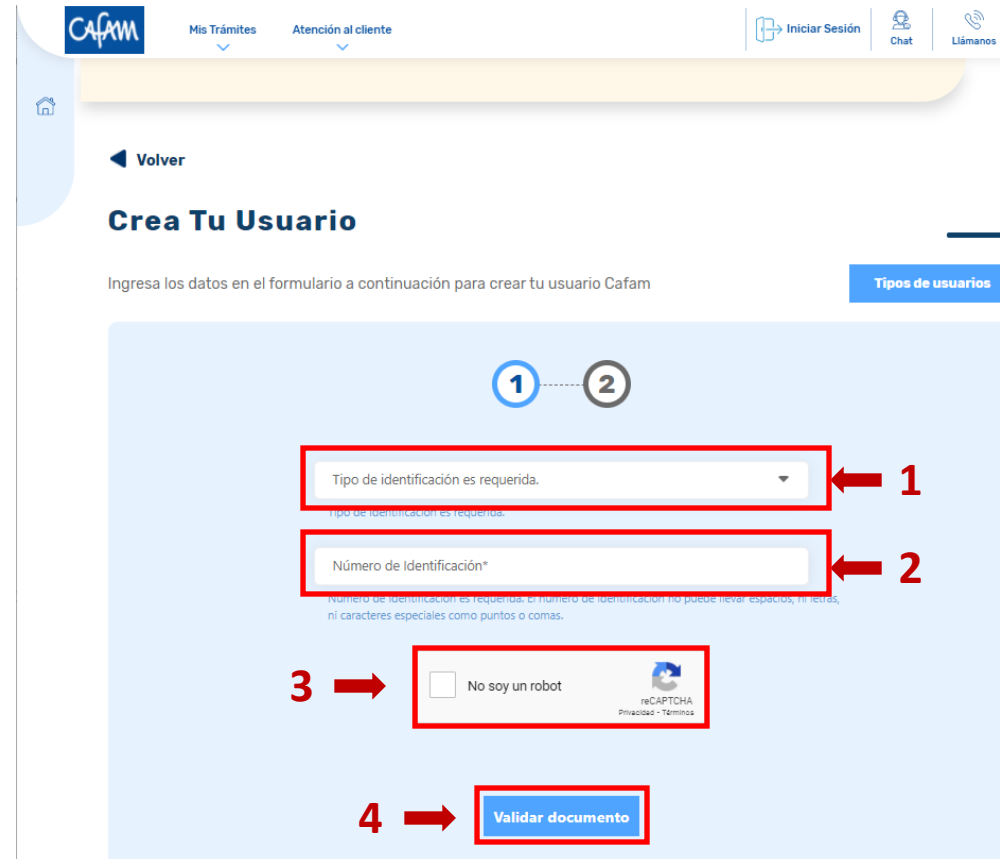
¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

- Selecciona la opción **Cuenta Individual**.
- Haz clic en **Regístrate**; aparecerá una ventana informando que es una cuenta individual.
- Haz clic en **Crear cuenta**

The screenshot shows the CAFAM website's login and registration page. At the top left is the CAFAM logo. On the top right, there are links for 'Iniciar Sesión', 'Out', and 'Llámanos'. Below the header, there is a section titled 'Accede a transacciones' with a horizontal line. Underneath, there are three tabs: 'Cuenta individual' (highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'), 'Cuenta empresarial', and 'Cuenta Administrativa'. The main content area is light blue and contains a registration form. At the top of the form is a blue button labeled '¿Qué es una cuenta individual?'. Below it are two input fields: 'Usuario' (with the placeholder text 'Ingresa tu nombre de usuario.') and 'Contraseña' (with the placeholder text 'Divide mi contraseña' and an eye icon). Below the password field is a checkbox labeled 'No soy un robot' with a CAPTCHA icon and the text 'La verificación es obligatoria.' Below this is a blue 'Ingresar' button. Further down is a link '¿Aún no tienes cuenta?' followed by a blue 'Regístrate' button (highlighted with a red box and a red arrow labeled '2'). At the bottom of the form is a blue 'Crear cuenta' button (highlighted with a red box and a red arrow labeled '3'). Below the form, there is a section titled 'Asignación de clave:' followed by a bullet point: 'La contraseña debe tener entre 8 y 32 caracteres, al menos una letra mayúscula, al menos una letra minúscula, al menos un carácter especial, caracteres alfanuméricos y no debe contener secuencias.'

¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

- Selecciona el tipo de documento de identificación.
- Digita el número documento de identificación.
- Haz clic sobre el cuadro de la palabra **No soy un robot** y realiza la actividad que le muestra el sistema.
- Haz clic en **Validar documento**.



The screenshot shows the 'Crea Tu Usuario' (Create Your User) form on the CAFAM website. The form is titled 'Crea Tu Usuario' and includes a 'Volver' (Back) button. Below the title, it says 'Ingresa los datos en el formulario a continuación para crear tu usuario Cafam'. There is a 'Tipos de usuarios' (User Types) button on the right. The form contains four main sections, each highlighted with a red box and a number:

- 1**: A dropdown menu labeled 'Tipo de identificación es requerida.' (Identification type is required).
- 2**: A text input field labeled 'Número de Identificación*' (Identification Number*).
- 3**: A checkbox labeled 'No soy un robot' (I am not a robot) next to a reCAPTCHA logo.
- 4**: A blue button labeled 'Validar documento' (Validate document).

At the top of the page, there are navigation links for 'Mis Trámites' (My Processes) and 'Atención al cliente' (Customer Service), along with 'Iniciar Sesión' (Log In), 'Chat', and 'Llámanos' (Call Us) options.

¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

- Te aparecerá una ventana de “Verificar identidad”, selecciona si deseas recibir el código de activación por correo o por mensaje de texto validando las opciones.
- Da clic en **Continuar**.



Crea Tu Usuario

Ingresa los datos en el formulario a continuación para crear tu usuario Cafam

Tipos de usuarios

1 → 2

Verificar Identidad

Elija el canal al cual recibir el código de activación. de lo contrario actualiza tus datos de contacto consultando la guía de actualización de datos aquí.

Seleccione una opción: BRIA*****@G*****.COM 3*****52 ← 1

Cancelar **Continuar** ← 2

Validar documento



¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

- Luego, te aparecerá una ventana de “Verificar identidad”, deberás digitar el código enviado a la opción seleccionada.
- Da clic en **Continuar**.





¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

Si aparece el mensaje:

Este número de documento ya cuenta con un usuario.

Intenta recuperar contraseña.

Por favor realiza el proceso de olvido de clave:

- Ingresa a www.cafam.com.co
- En la parte superior derecha, haz clic en **Inicia Sesión** y en cuenta individual seleccione **Olvidé mi contraseña**





¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

Responde las preguntas de seguridad.

Recuerda que las respuestas pueden ser de información actualizada o con la cual hayas tenido vínculo alguna vez.

Al terminar, haz clic en **Siguiente**.

Luego, te saldrá un mensaje que te indica “*Hemos creado tu cuenta con éxito*”. Por favor revisa tu correo para asignación de clave.

Validar documento

Preguntas de seguridad

Responde las preguntas de seguridad. Estas preguntas nos ayudarán a verificar tu identidad para poder continuar con el proceso.

Pregunta 1 ¿Cuál de las siguientes direcciones corresponde a un domicilio conocido?
Respuesta

Pregunta 2 ¿Cuál de las siguientes razones sociales corresponde al nombre de su empr?
Respuesta

Pregunta 3 ¿Cuál de los siguientes números corresponde a un teléfono móvil conocido?
Respuesta

Al registrarte aceptas:
[Términos y condiciones](#)
[Avisos de privacidad](#)
[Política de tratamiento de datos personales](#)

Siguiente

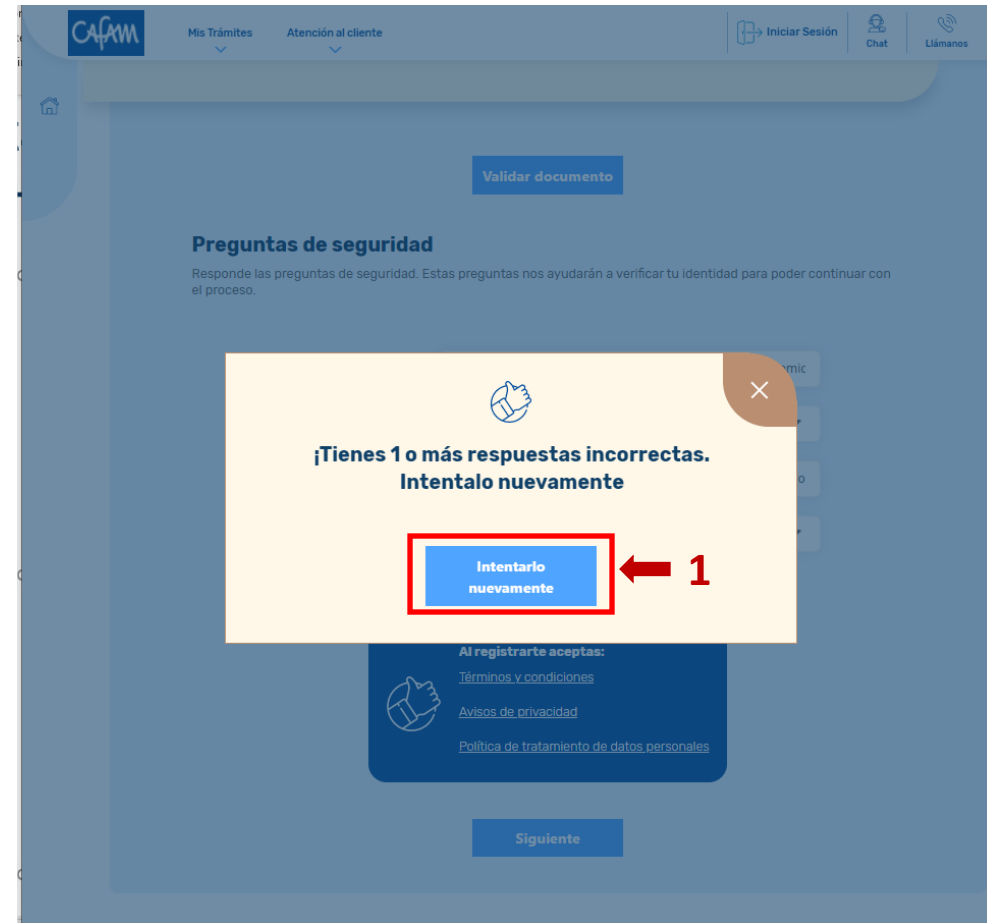


¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

Si aparece el mensaje *“Tienes 1 o más respuestas incorrectas. Inténtalo nuevamente”* por favor ten en cuenta:

Haz clic en **Inténtalo nuevamente** y selecciona las respuestas correctas.

Al seleccionar 3 veces las respuestas incorrectas el sistema se bloquea y solo 24 horas después podrás crear nuevamente la cuenta individual.





¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

Si la información de las respuestas no coincide con ningún dato conocido:

Ingresa a www.cafam.com.co

En la parte superior derecha, haz clic en **Inicia Sesión**.

En cuenta individual al final de la página en **Soporte gestión usuario** selecciona **Usuarios caja de compensación familiar – Personas** y sigue las instrucciones.





¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

Notificación

Al correo registrado te llegará un correo con el asunto *“Autenticación – Creación de usuario”* en el que te indicará el usuario creado y un enlace para continuar con tu proceso.

Haz clic en “Ingresa **aquí** y asigna tu contraseña”.

Autenticación - Creación de usuario Recibidos x

noresponder@cafam.com.co

Estimado usuario.

Para acceder a los servicios en línea en la Página Web Cafam, ingresa [aquí](#) y asigna tu nueva contraseña.

Tú usuario es: 1265993

Recuerda:

El usuario y la contraseña son personales e intransferibles. Úsalos con responsabilidad. Para más información [doc_personas_servicio_cliente_politica_tratamiento_datos_personales.pdf](#)



¿Cómo gestionar tu cuenta individual?

Te direccionará a realizar **“Cambio de clave requerido”** y allí deberás poner una nueva contraseña y confirmarla (una clave de tu fácil recordación que debe contener entre 8 y 32 caracteres teniendo en cuenta los siguientes parámetros: una mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial de estos ! # + *).

Haz clic en **continuar**.

Después deberás iniciar sesión en el portal web de Cafam , con el usuario recibido y la contraseña creada.

Accede a transacciones

The screenshot displays the 'Accede a transacciones' page with three tabs: 'Cuenta individual' (selected), 'Cuenta empresarial', and 'Cuenta Administrativa'. Below the tabs, the heading 'Cambio de clave requerido (*)' is shown. The form contains two rows of input fields. The first row is labeled 'Nueva contraseña' and 'Contraseña', with a text input field containing '.....' and a toggle icon. The second row is labeled 'Confirmar nueva contraseña' and 'Contraseña', with a text input field containing '.....' and a toggle icon. A red box highlights these two rows. Below the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Actualizar', with the 'Actualizar' button highlighted by a red box.



Trabajamos por tu bienestar

Departamento de Subsidio
Área afiliaciones

