

comfama



Convenio de Libranza Digital

Oportunidades de financiación que les permite
mejorar la calidad de vida de tus trabajadores



Vigilado Supersubsidio

El convenio es un acuerdo entre el empleador y **Comfama**, donde:

- Se encuentran relacionados los compromisos del empleador asociados a los descuentos de nómina.
- La empresa, por medio de la firma del formato de autorización de deducción por nómina, no se constituye en codeudora ni avalista de las obligaciones crediticias contraídas por sus trabajadores con Comfama.
- Se definen las personas autorizadas al interior de cada empleador, que serán responsables de aprobar o rechazar la libranza y de realizar los pagos.
- El convenio es firmado digitalmente por el representante legal de la empresa.
- Una vez aprobado el convenio, el empleador recibe una notificación por parte del área de libranzas, donde se le informa quienes son los autorizados, el correo de ingreso a la plataforma y se adjuntan los instructivos para aprobar y realizar pagos de libranza.

¡Importante! El documento se firma una sola vez o cada que el empleador desee hacer una actualización al convenio.

Creación del convenio

1 Las empresas deben solicitar el convenio de deducción por nómina a través de: <https://www.comfama.com/finanzas/creditos-con-proposito/libranza-digital/>. Allí se encuentra el botón "**Solicita tu convenio**", al dar clic e iniciar sesión, la persona es dirigida a un formulario web.

2 **Recolección de información:** La empresa debe diligenciar todos los campos relacionados en el formulario: **(Razón social, NIT, datos del representante legal, condiciones del descuento ¿Aplica para todas las líneas o solo para algunas?, información de personas autorizadas para aprobar y realizar pagos de libranza. (Recuerda que son datos de la empresa y no del empleado que esté solicitando el crédito).**

3 **Carga de documentos:** En este paso debes cargar el certificado de existencia y representación legal no mayor a 90 días o el RUT completo y vigente, junto con la cedula del Representante legal que registre en el documento y dar clic en "Finalizar".

4 **Firma del convenio:** El Representante legal recibe la notificación de firma a través de su correo electrónico. Este proceso se realiza digitalmente por medio de un Código OTP, el cual se puede solicitar por correo, WhatsApp o mensaje de texto.

En caso de que el empleador tenga novedades, inquietudes o requiera apoyo en el proceso puede contactarse al buzón: **conveniodxn@comfama.com.co**

Aprobación de libranzas

Cuando algún trabajador de la empresa tramite un crédito con Comfama, este será aprobado bajo la modalidad de pago por libranza, es decir, el empleador es el responsable de aprobar la libranza desde la plataforma, hacer la deducción nómina y realizar el pago oportunamente a Comfama.

Pasos para aprobar una libranza:

1 El autorizado debe de ingresar a la página oficial de Comfama www.comfama.com e iniciar sesión.

Para ingresar al servicio, tendrá que autenticarse ingresando usuario y contraseña. En caso de no tener usuario, debe registrarse e informar al buzón: Conveniodxn@comfama.com.co para activar sus permisos.

- Instructivo de registro: <https://www.youtube.com/watch?v=o0IX-VUzmzRU>
- Instructivo de aprobación: <https://www.youtube.com/watch?v=6eamOMA9PQM>

2 Una vez ingresas a la plataforma, podrás visualizar la(s) libranza(s) pendientes por autorizar.

Para ver el detalle de la solicitud, dar clic en “Opciones” . En este detalle se visualizará la condición del crédito de tu colaborador como: El valor del crédito, plazo, cuota y podrás descargar la documentación como por ejemplo: la libranza.

3 Para aprobar la libranza se solicitará la siguiente información al autorizado:

- Un comentario



- **Un código OTP:** Este código se envía como SMS y al correo electrónico de la persona que esté ingresando al servicio empresarial, esta información se solicitará como paso previo a la firma de la libranza

Para aprobar la libranza te enviaremos un código a tu celular y correo electrónico, por favor compártenos tus datos:

Celular*

1111111111

Correo*

correo@correo.com

Recuerda ingresar el código en los campos solicitados.

Aprobar libranza Cerrar

Una vez aprobada la libranza por parte del empleador, se iniciará el proceso de desembolso, el cual puede tardar aproximadamente hasta 3 días hábiles.

Pago de libranzas

El empleador será el encargado de realizar el pago a Comfama dentro de los primeros 10 días de cada mes y se debe de realizar por medio de la plataforma.

Pasos para realizar un pago de libranza:

- 1 Ingresar a la página de Comfama <https://www.comfama.com/> darle clic al botón zona transaccional empresas (Nota: Para iniciar este proceso no se puede tener ninguna sesión iniciada).
 - 2 Al darle en la opción de empresas, se redirecciona a una nueva ventana, se debe de desplazar hasta la parte inferior y en servicios destacados buscar la opción "Pago libranzas".
 - 3 El autorizado deberá iniciar sesión con el usuario y la contraseña asignada para proceder a efectuar el pago y seleccionar el NIT de la empresa.
- Al ingresar el sistema mostrará las libranzas activas de sus colaboradores, se debe de seleccionar los créditos a cancelar y dar clic en la opción "Pagar", el cual los direcciona al PSE para realizar el pago.

Si presentas novedades de pago con tus libranzas, puedes escribirnos al buzón: Carterayrecuperacion@comfama.com.co