



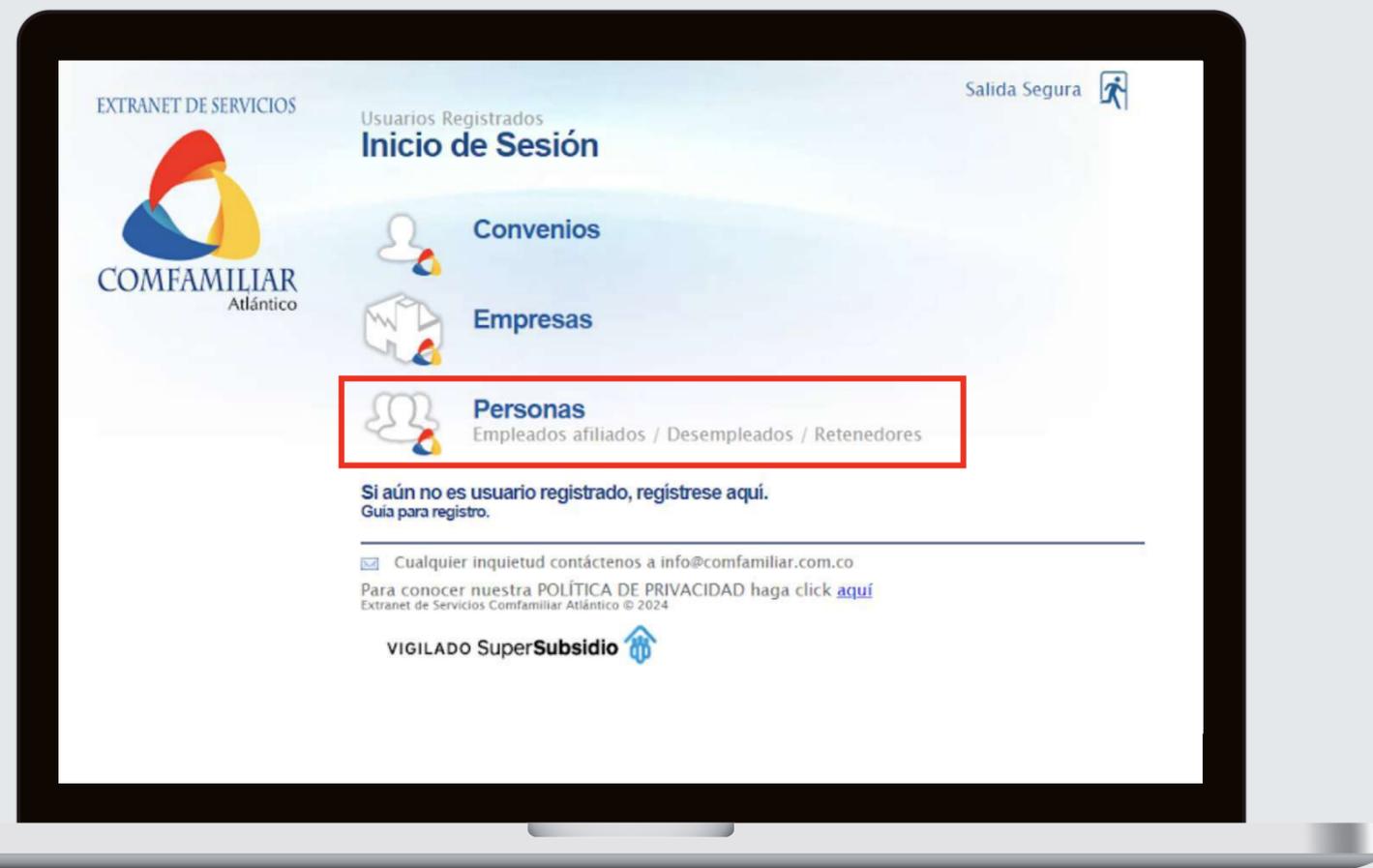
**GRANDE**  
*como tus*  
**SUEÑOS**

# Instructivo de trabajadores para la postulación de beneficiarios

**Capacitaciones para el fortalecimiento del recurso humano**



# PASO 1

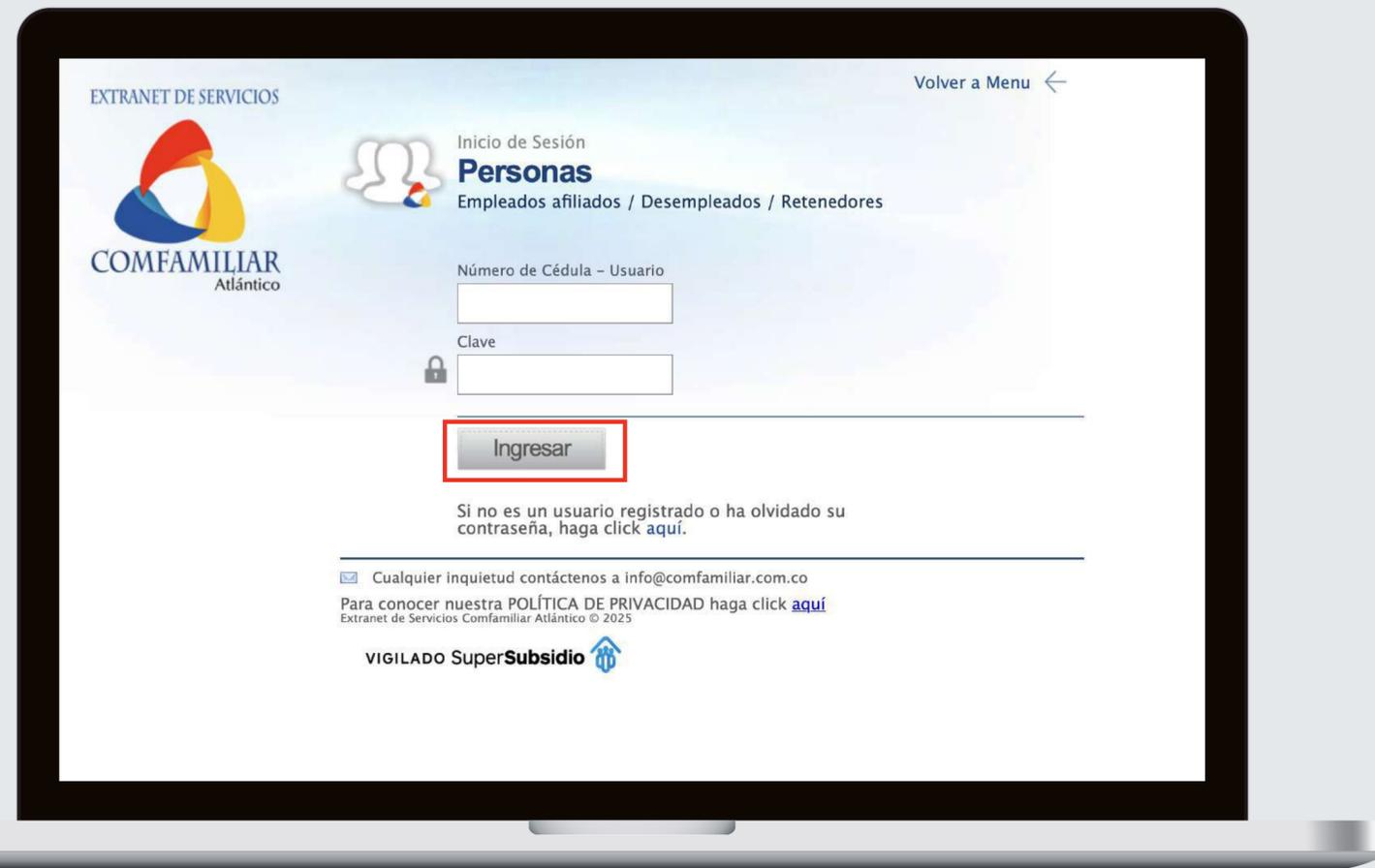


En tu navegador busca:

**Extranet Comfamiliar**

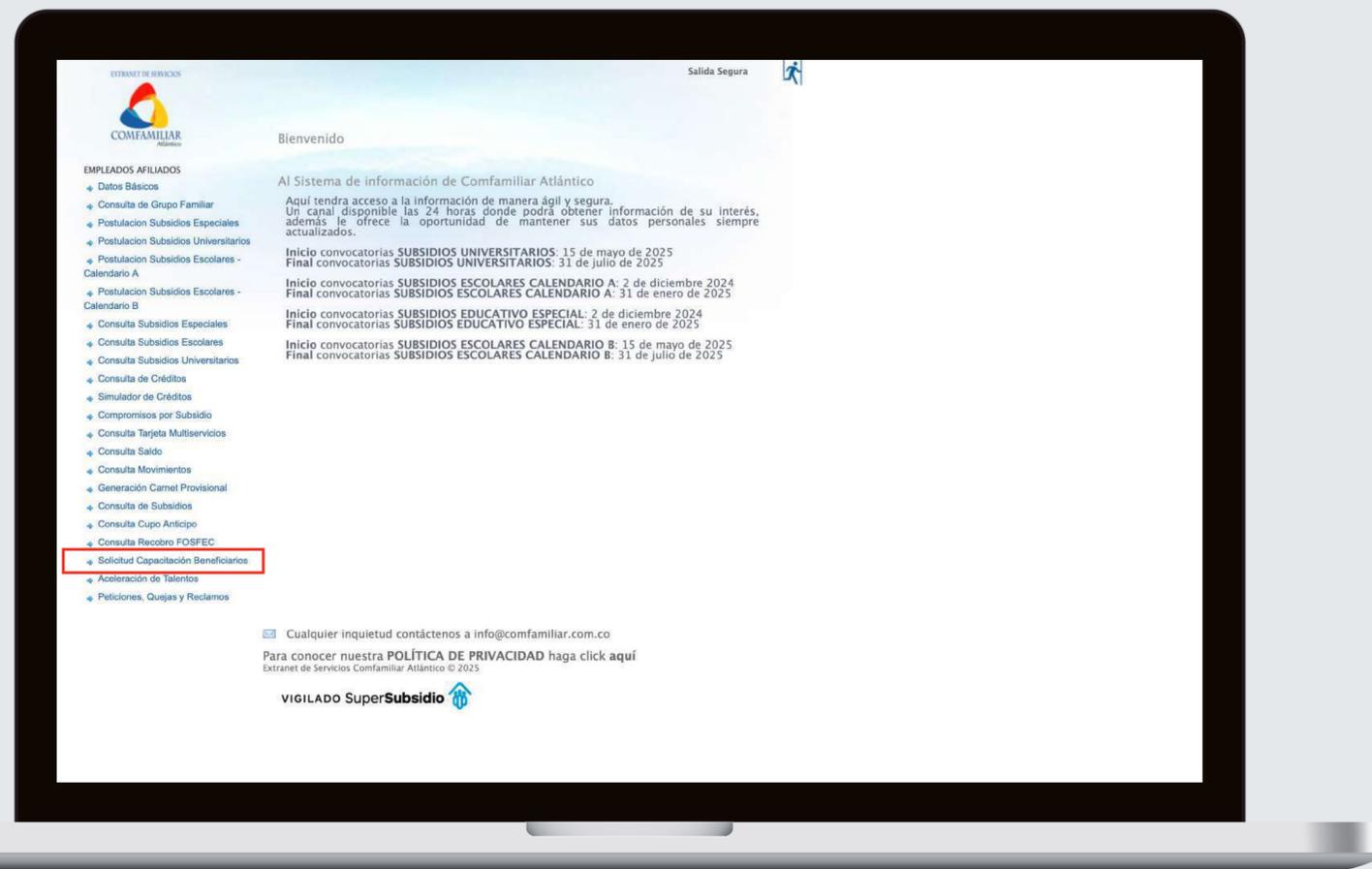
Seleccione la opción 1, luego la opción  
**“Personas”**

# PASO 2



Digite su cédula o usuario y clave, luego click en ingresar.

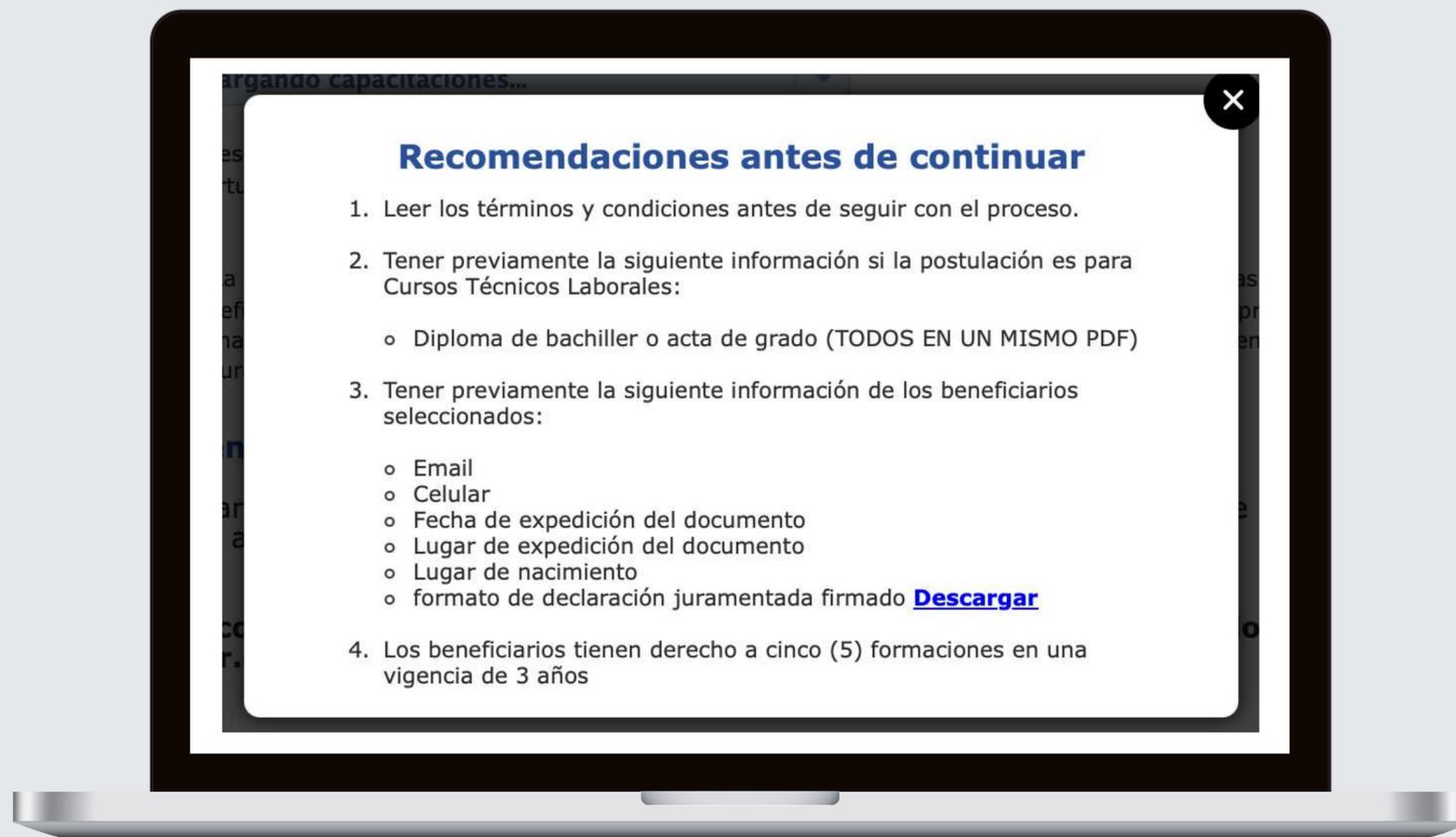
# PASO 3



Al ingresar seleccione la opción:

**Solicitud capacitación beneficiarios**

# PASO 4



Leer y tener en cuenta las recomendaciones antes de continuar con el proceso.

# PASO 5

Los datos marcados con son obligatorios.

Razón social:

Nit.:

Dirección:

Nombre del Trabajador:

Celular:

Telefono:

Correo electronico:

Capacitación solicitada:

Modalidad de la formación:  Presencial  Virtual

Justificación:  La presente capacitación se solicita con el objetivo de preparar, desarrollar y complementar las competencias específicas y transversales de los beneficiarios (hijos, cónyuges y/o padres de familia) de nuestros trabajadores. De esta manera pretendemos ampliar las oportunidades de formación del grupo familiar de los trabajadores a través de Capacitaciones alineadas a las exigencias sociales, económicas, políticas y culturales, favoreciendo el desarrollo socioeconómico a nivel local y regional.

**Información de los beneficiarios a capacitar**

Favor seleccionar y agregar de la lista de beneficiarios a los cuales desea capacitar, posteriormente digitar la información de cada uno. El sistema permite buscar al trabajador con el nombre o el número de identificación.

Deberá diligenciar todos los datos de contacto y especificar:

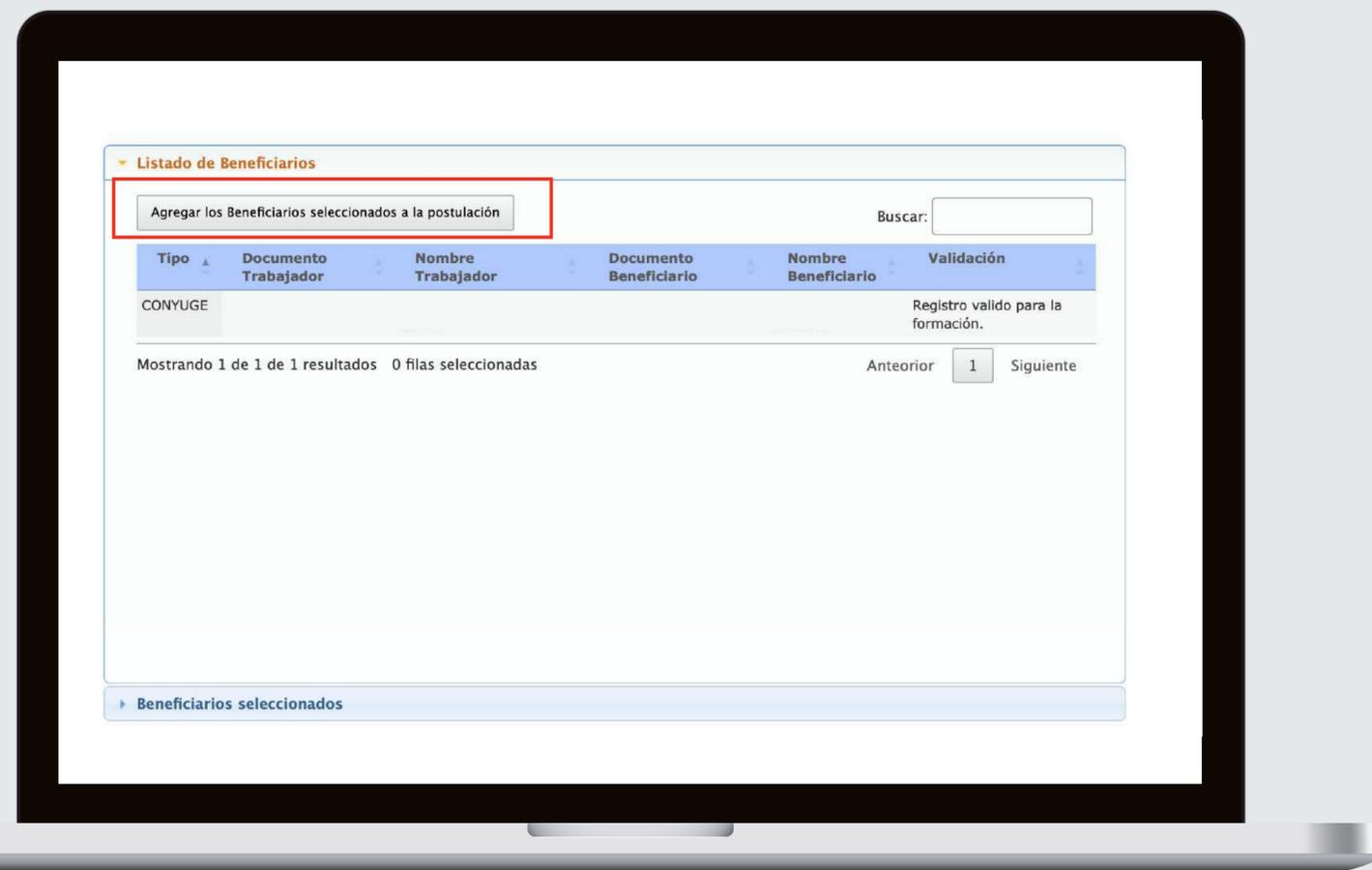
**Capacitación solicitada**

**Modalidad de la formación**

**Debe marcar justificación**

**Nota: Los postulados deben cumplir con los prerequisites de la formación (si aplica)**

# PASO 6

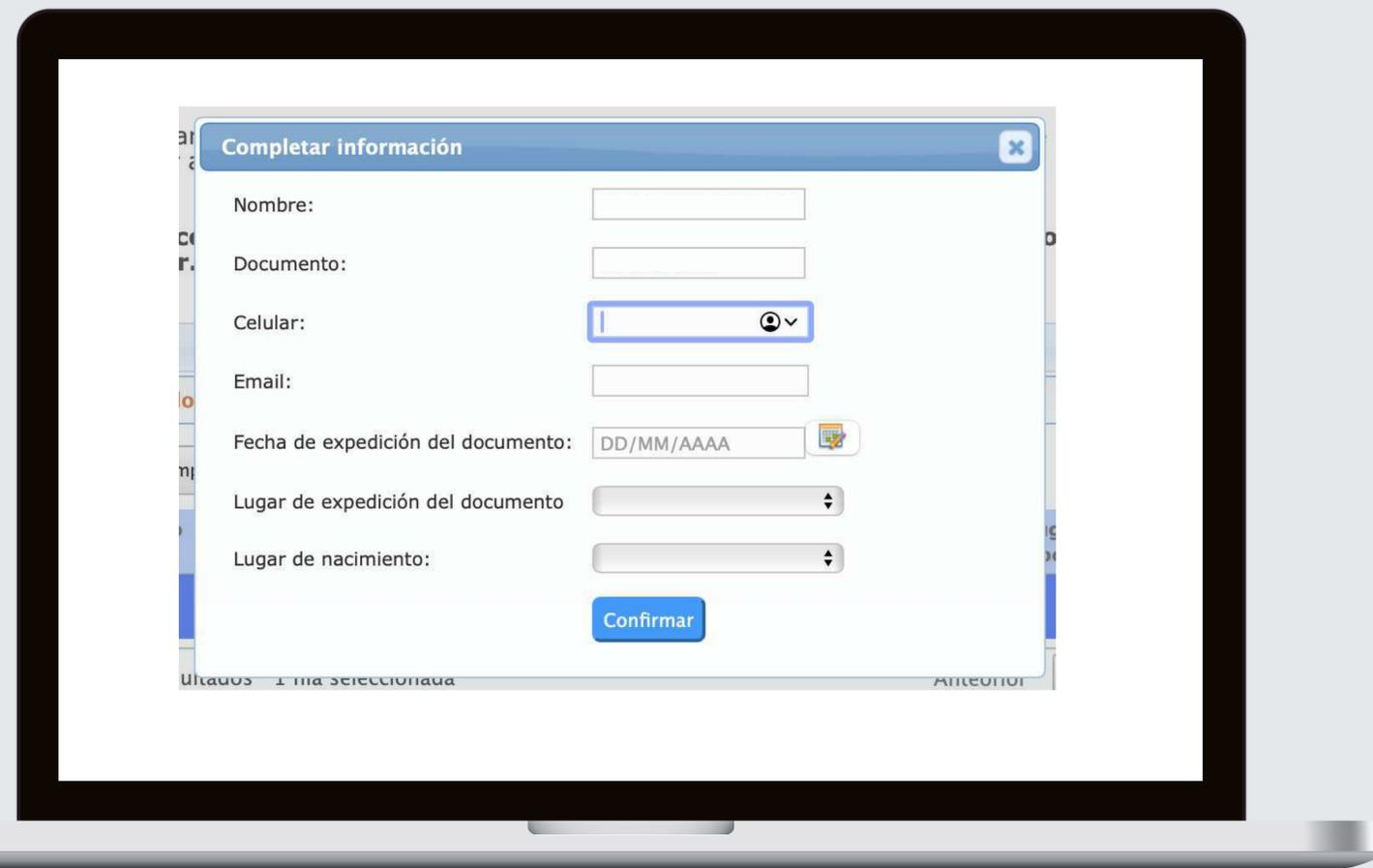


Posteriormente deberá seleccionar y agregar a la lista los beneficiarios que desea capacitar.

\* Podrá postular al 100% de los beneficiarios que cumplan con los requisitos.

El sistema permite buscar al beneficiario por nombre o número de documento.

# PASO 7



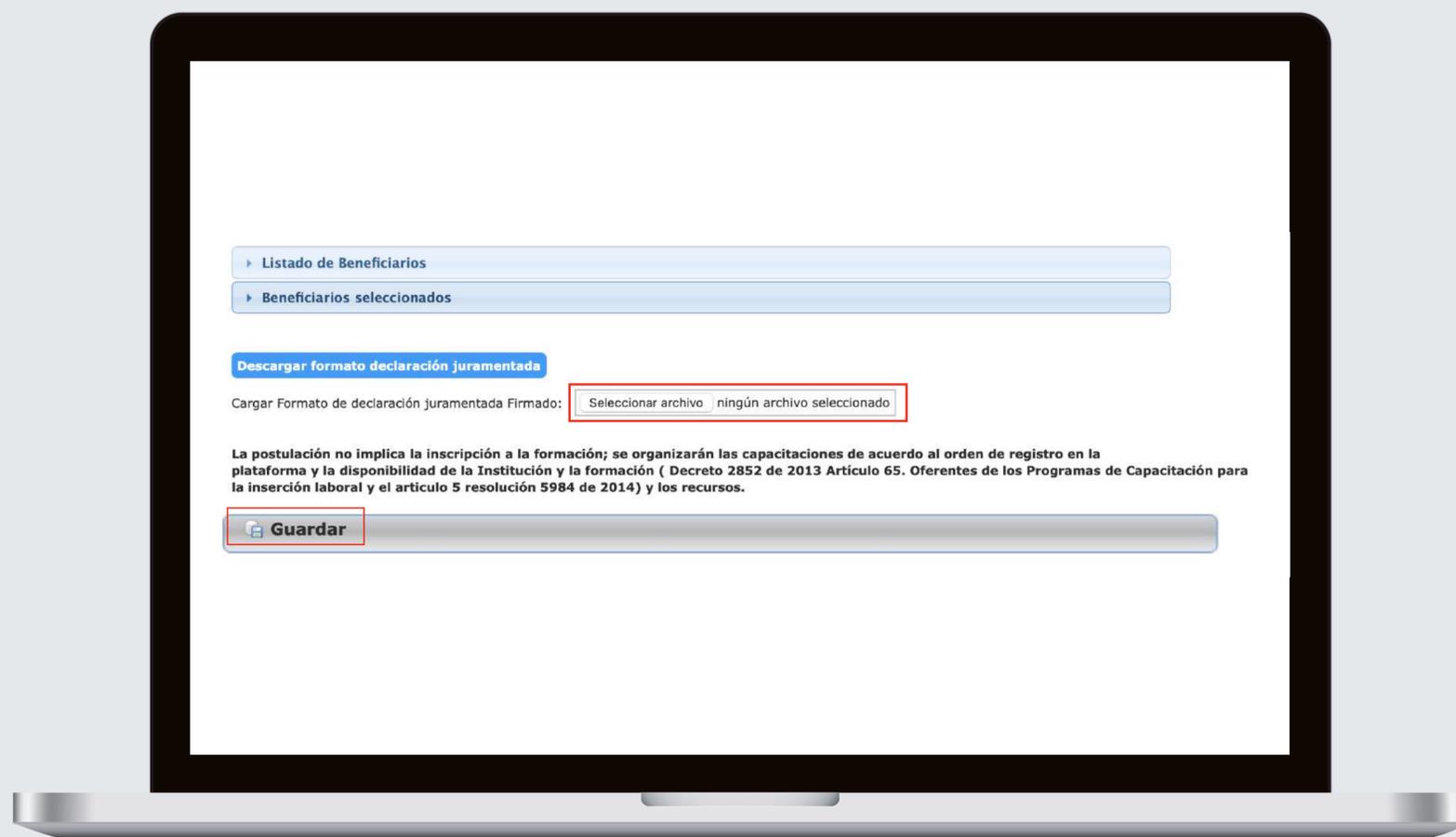
The image shows a laptop screen with a web form titled "Completar información". The form contains the following fields:

- Nombre:
- Documento:
- Celular:  (with a dropdown arrow)
- Email:
- Fecha de expedición del documento:  (format: DD/MM/AAAA) (with a calendar icon)
- Lugar de expedición del documento:  (dropdown menu)
- Lugar de nacimiento:  (dropdown menu)

At the bottom of the form is a blue button labeled "Confirmar".

Completar la información de los beneficiarios (email, teléfono, lugar y fecha de expedición del documento, lugar de nacimiento)

# PASO 8



Anexar el formato de declaración juramentada firmada y documentos anexos (técnicos laborales)

Para finalizar de manera efectiva el registro deberá dar click en la opción **“Guardar”**

**Nota: La empresa donde se encuentra vinculado el trabajador debe dar la señal de aprobación a esta solicitud en la Extranet-Empresas, para que se genere el radicado de manera exitosa.**