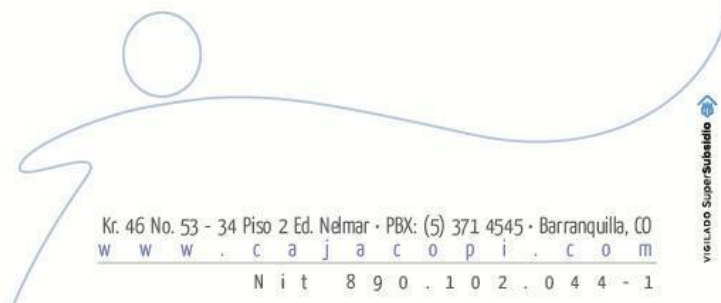




**INSTRUCTIVO  
PLATAFORMA HANNA  
INGRESO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO UNIVERSITARIO  
Versión 1.0**



SC 2281-1



## Bienvenido a nuestra nueva Plataforma de Servicios Hanna

Para acceder y disfrutar de todos los servicios que tenemos disponibles para usted, lo invitamos a crear el usuario con el que podrá tener acceso a ellos.

Diríjase a la parte superior derecha de nuestra página web ([www.cajacopi.com](http://www.cajacopi.com)) en la opción Registrarme



Una vez haya hecho click en la opción “Registrarme”, se abrirá un formulario en el que usted deberá diligenciar todos los campos, especialmente los marcados con \*, pues son datos establecidos como obligatorios.

Aclaremos que la opción para ingresar el formulario de Subsidio Educativo vía web solo está habilitada para los afiliados que encuentren activos en la Caja de Compensación Familiar Cajacopi Atlántico.

Una vez dentro de la plataforma, usted deberá dirigirse a la aplicación de **Afiliados** y hacer clic en Acceder, esta opción se encuentra ubicada donde se indica a continuación:

🔗 APLICACIONES DISPONIBLES



## AFILIADOS

Acceda aquí a la plataforma de afiliados de cajacopi, donde podrá consultar todos sus servicios en línea.

Acceder

Una vez dentro de la aplicación le aparecerá el siguiente aviso en el cual se explican todas las condiciones que debe cumplir para tener derecho al subsidio universitario.

Le recomendamos leer detalladamente estas condiciones antes de diligenciar el formulario.

Plataforma Web Todos nuestros servicios a un click de distancia.

Novedades

### Nuevo Formulario virtual de subsidios universitarios!



A partir de este momento, se encuentra disponible la opción para diligenciar su subsidio universitario, diligencie el formulario y adjunte la documentación requerida. Recuerde que sólo estará disponible hasta el 11/30/2017.

#### Condiciones para tener derecho al subsidio universitario

- 1) El afiliado debe estar activo y no puede devengar más de 4 salarios mínimos y/o superar 6 salarios junto con el cónyuge.
- 2) La empresa en la que labore el afiliado debe estar al día con el pago de los aportes.
- 3) La institución donde aplicará el subsidio debe estar aprobada por el Ministerio de Educación y tener convenio firmado con Cajacopi.
- 4) Este subsidio es válido únicamente para pre grado, carreras técnicas y tecnológicas, no aplica para diplomados, módulos, maestrías, especializaciones o nivelación de materias.
- 5) Podrá aplicar al subsidio en educación superior un (1) sólo miembro del núcleo familiar del trabajador relacionado a continuación: Cónyuge, Trabajador o Hijo(a) hasta los 18 años que se encuentre afiliado y que haya culminado sus estudios secundarios. A excepción del núcleo familiar en el que ambos trabajadores (cónyuges) se encuentren afiliados a la Caja, en este caso cada uno tendrá derecho a un subsidio educativo. No podrá otorgarse más de un subsidio educativo a la misma persona.
- 6) El subsidio sólo podrá ser utilizado en el período para el cual fue expedido.
- 7) El formulario debe estar completamente diligenciado.
- 8) El estudiante no debe estar becado.
- 9) La matrícula no puede estar cancelada.
- 10) Los formularios se recibirán dentro de las fechas establecidas sin excepción.
- 11) Cuando un estudiante cambie de carrera o universidad, los siguientes semestres a solicitar deben presentar certificado de continuidad, debido a que no se puede aprobar dos subsidios para el mismo semestre de la misma carrera.

Solicitar Subsidio Universitario

Después de haber leído y verificado que cumple todas las condiciones, deberá hacer clic en el botón **Solicitar Subsidio Universitario**, el cual lo enviará a la página en donde tiene que diligenciar el formulario.

### Formulario Subsidio Universitario

**Observaciones Generales**  


1. El envío de esta solicitud no implica su aprobación inmediata, Cajacopi de acuerdo a sus procedimientos y verificación de la información determinara la aprobación de esta solicitud.
2. No es valido para diplomados, módulos, maestrías, especializaciones o nivelación de materias. Solo aplica para programas de pre-grado.

Guardar Borrador  
 Enviar Solicitud  
[Formulario Subsidio](#)

#### ⚙️ DATOS DEL AFILIADO

* Tipo Documento	CÉDULA DE CIUDADANÍA	* Nro. Documento	1040740840
* Nombre Completo	LLANOS HOYOS BRAYAN ALEJANDRO		
* Telefono	3019623	* Celular	3194218034
* Dirección	CL 40 # 32 - 98	Generar	<input checked="" type="checkbox"/> Dirección
* Ciudad	ATLANTICO / BARRANQUILLA	* Barrio	CHIGUINQUIRA
* Carrera		* Carrera Alternativa	

En el formulario aparecerá toda su información personal, la cual deberá verificar y modificar (en caso que sea necesario) los campos que se le permitan.

A continuación de su información personal, deberá escoger el beneficiario al cual se le va otorgar el subsidio y lo selecciona haciendo clic en el botón Consultar que se encuentra en la sección **Datos del Beneficiario**.

**⚙️ DATOS DEL BENEFICIARIO**

<input type="text" value="Seleccione"/>	Identificación	Seleccionar
	<input type="text" value="Identificación Beneficiario"/>	<input type="button" value="Consultar"/>
* Nombre Completo		
<input type="text" value="Nombre Completo"/>		
* Primer Nombre	* Segundo Nombre	
<input type="text" value="Primer Nombre"/>	<input type="text" value="Segundo Nombre"/>	
* Primer Apellido	Segundo Apellido	
<input type="text" value="Primer Apellido"/>	<input type="text" value="Segundo Apellido"/>	
* Fecha Nacimiento		
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>		

Después diligencie la información de la universidad para la que va dirigida el subsidio, está la debe seleccionar haciendo clic en el botón consultar que aparece en la sección **Datos del Subsidio**.

**⚙️ DATOS DEL SUBSIDIO**

* Nit Institución	Seleccionar
<input type="text"/>	<input type="button" value="Consultar"/>
* Nombre Institución	
<input type="text" value="Nombre Institución"/>	
* Semestre a Cursar	* Programa
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>

Una vez haya registrado toda la información anteriormente indicada, deberá hacer clic en el botón **Guardar Borrador**, el cual estará permanentemente ubicado al lado izquierdo de su pantalla. Este le permitirá guardar la información que ha diligenciado

hasta el momento y le habilitará al final del formulario la opción para que ingrese los documentos adjuntos.

Una vez haya hecho clic en guardar borrador, al final del formulario aparecerá la opción para que adjunte los documentos. Esta opción se encuentra dividida en 3 pestañas en las cuales el documento 1 corresponde al Volante de Matricula, el documento 2 corresponde a la copia del diploma y/o resultado de pruebas icfes y el documento 3 corresponde al certificado original de notas.

Aparecerá un recuadro azul el cual le indicará que documentos deberá adjuntar dependiendo del semestre que haya seleccionado, es recomendable leer la información para así adjuntar los documentos correctos.

- Guardar Borrador
- Enviar Solicitud
- Formulario Subsidio

#### Información Importante!



**Importante:** Para poder adjuntar los archivos primero debe hacer click en "Guardar Borrador".

A continuación le detallamos los archivos que debiera adjuntar:

**Primer Semestre:** Adjuntar orden de matricula sin cancelar o certificación que demuestre el valor del semestre expedida por la entidad educativa, resultado de las pruebas icfes y/o copia del diploma de estudio.

**Segundo Semestre:** Adjuntar fotocopia del volante de matricula sin cancelar con fecha ordinaria o extraordinaria vigente o documento que demuestre el valor del semestre.

**Tercer Semestre en Adelante:** Adjuntar certificado original de notas al que esta cursando actualmente. Ejemplo: Si va cursar tercer semestre debe presentar las notas del primero, si va cursar el cuarto semestre debe presentar las notas del segundo.

\* Para el caso de las UNIVERSIDADES PÚBLICAS, se debe anexar sin excepción para todos los semestres, copia del volante de matricular sin cancelar o documento que demuestre el valor de la materia

\*\* Para entidades que califican de 1 a 5 el promedio minimo es de 3,4 - Para entidades que califiquen con letras no debe tener mas de dos notas bajo el concepto bajo ó insuficiente.

Documento 1   Documento 2   Documento 3



#### Documentos a Subir!

Certificado Original de Notas

No se eligió archivo  

#### Tener en cuenta!

Señor usuario, En este espacio debe adjuntar los documentos requeridos. Los documentos deben:

1. Estar en formato pdf, word.
2. Documentos individuales.


Una vez haya terminado de diligenciar todo el formulario y de adjuntar los documentos que corresponden, tienen que hacer clic en el botón **Enviar Solicitud** para remitir su formulario, el cual será revisado por la Coordinación de Aportes y Subsidios de Cajacopi Atlántico, la cual cuenta con un término de 3 días para hacer la verificación del mismo.

Cuando termine el proceso de verificación por parte de Cajacopi Atlántico, recibirá un email a su correo electrónico y un mensaje de texto a su celular, informándole sobre el estado de su solicitud.

Recuerde que el ingreso de este formulario no implica su aprobación inmediata. Cajacopi Atlántico de acuerdo con sus procedimientos y verificación de la información determinará la aprobación o no del subsidio.

Si su solicitud es rechazada, deberá ingresar a la plataforma nuevamente y en la pantalla principal le aparecerá un aviso indicándole el motivo del rechazo y un botón de continuar el cual le permitirá corregir la información que se solicite y hacer el envío del formulario nuevamente. También aparecerá un botón de cancelar solicitud el cual lo puede utilizar en el caso que ya no desee realizar el envío del formulario.

**Solicitudes Pendientes** de Auxilio Universitario! ×



Señor usuario le queremos recordar que usted aún presenta una solicitud pendiente de auxilio universitario para el beneficiario con identificación: . Si desea terminar la solicitud hacer click en el botón " Continuar Solicitud " , si por el contrario desea desistir de la solicitud puede hacer click en " Cancelar Solicitud "

[Continuar Solicitud](#) [Cancelar Solicitud](#)