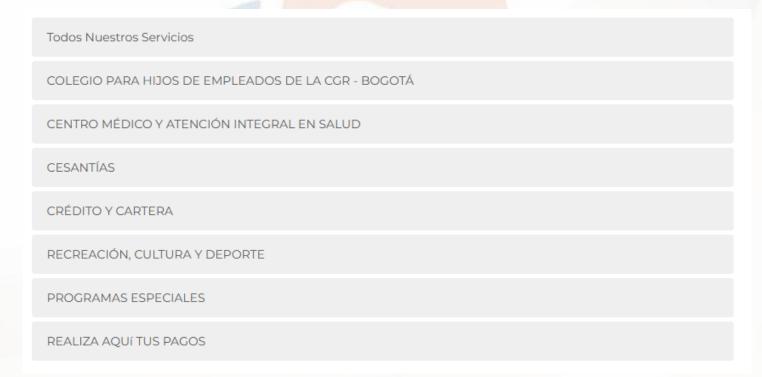


INSTRUCTIVO DE INGRESO AL APLICATIVO DE CRÉDITO Y CARTERA PARA ACTUALIZACIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITO DE VIVIENDA PARA CALIFICACIÓN



- 1. Ingrese a https://www.fbscgr.gov.co/. En la pagina de inicio, desplácese hacia la parte izquierda de la misma donde podrá identificar la pestaña Servicios a tu alcance.
- 2. De clic sobre la opción **Servicios a tu alcance.** Esta le llevara a cada uno de los servicios que el Fondo de Bienestar Social ofrece a los funcionarios de CGR y FBS.





- 3. Seleccione en este caso el servicio de **CREDITO Y CARTERA** una vez vea la imagen, ubique la opción **CLICK PARA CONSULTAR Y REALIZAR TRÁMITES EN LÍNEA**
- 4. Una vez de clic en la opción del paso tres (3) se visualiza el siguiente ambiente:



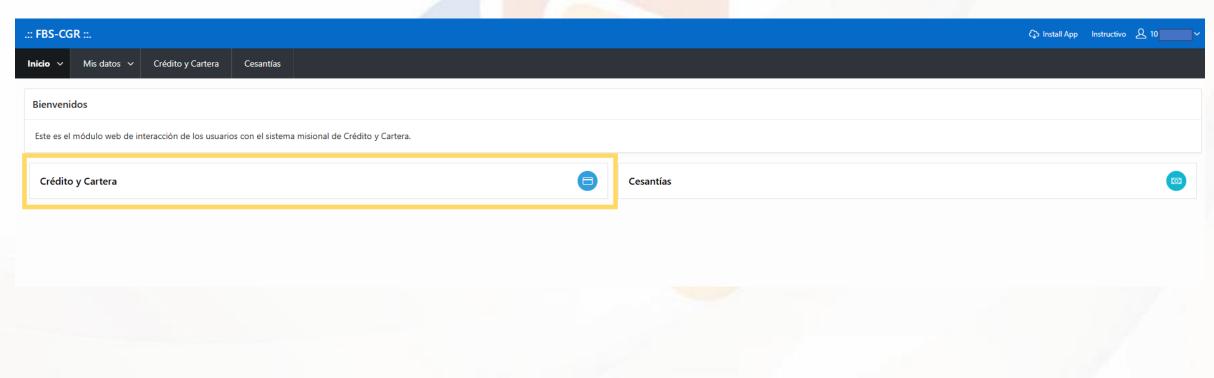


5. Por favor digite su numero de cedula en los espacios de usuario y contraseña, si es la primera vez que ingresa al ambiente; de lo contrario al ingresar y no recuerda la contraseña debe solicitar una nueva, para esto debe dar clic en ¿Olvidó su contraseña? el sistema generará una nueva, al correo que se guardó al momento de registrase como usuario.



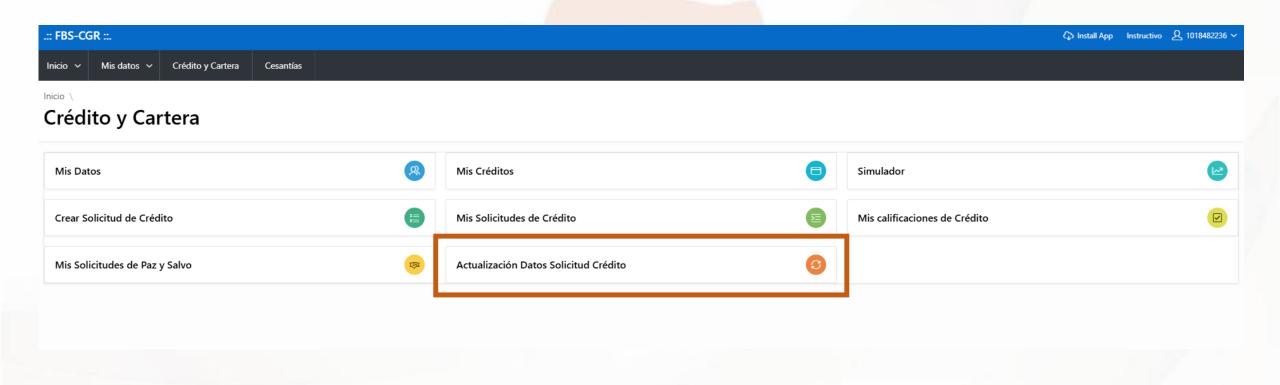


6. Finalmente, usted ha ingresado al aplicativo de crédito y cartera correctamente y se visualiza el siguiente ambiente, recuerde dar clic en Crédito y Cartera, para gestionar la radicación de su solicitud de crédito.





7. Desde este ambiente usted puede gestionar la radicación de documentos para la actualización de solicitudes de crédito

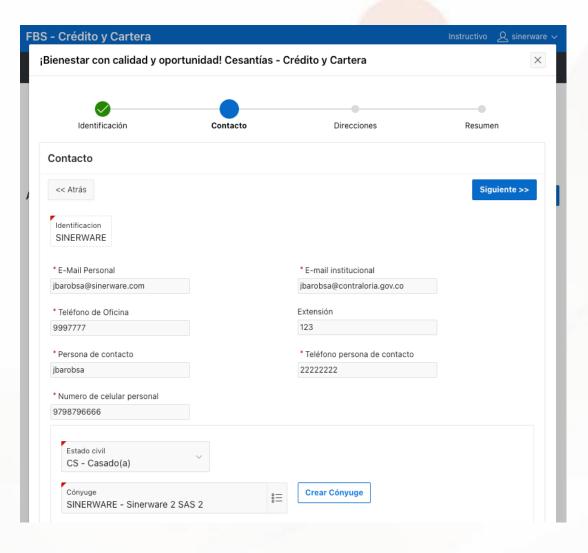






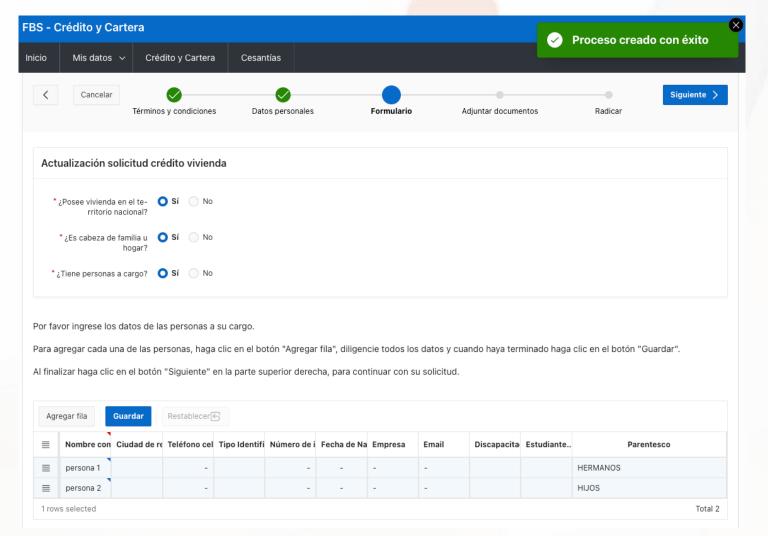
** 8. Pero antes recuerde que debe realizar la actualización de datos **





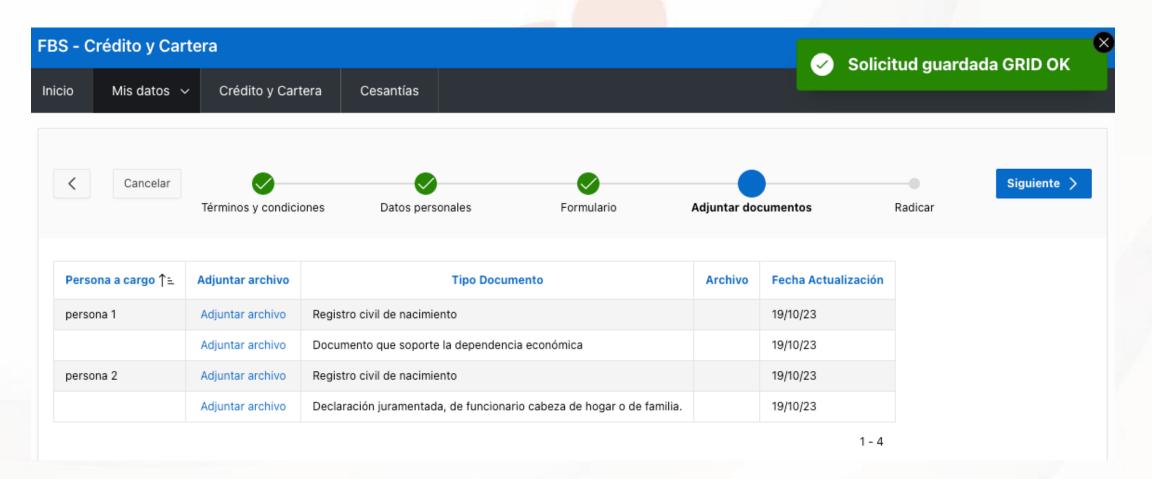


9. Ahora, puede iniciar con el proceso de actualización de su solicitud de crédito; deberá registrar las personas a cargo, tenga en cuenta que deben ser hijos, padres, cónyuge y/o compañera permanente, si aplica





10. Adjunte los documentos que son necesarios para actualización de personas a cargo los cuales establece el manual de crédito





10. Recomendaciones finales:

- Tenga en cuenta que los documentos como certificados de estudios, debe ser con fecha al segundo semestre de la vigencia a la que corresponde el proceso de actualización.
- Que las declaraciones de dependencia económica para soportar personas mayores de 18 años y menores de 25 años deben ser de la vigencia a la que corresponde el proceso de actualización.
- Por favor verificar que los documentos sean legibles de lo contrario se generará observaciones y deberá remitir nuevamente la información.
- La certificación de EPS debe corresponder a la vigencia a la que corresponde la actualización.
- Si la fecha de expedición de los documentos es diferente a la vigencia de actualización se generará error y no puede continuar hasta no subsanar la información.

