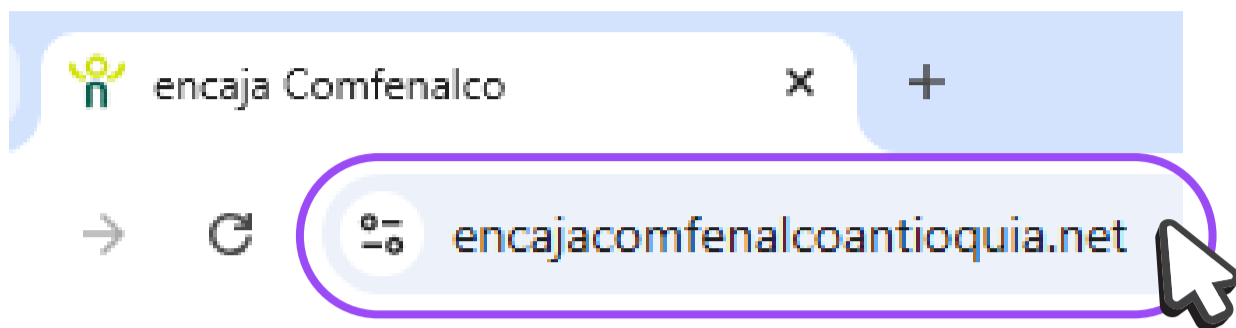


Cómo realizar una solicitud de validación LAFT persona natural o persona jurídica en





1. Ingresa a la intranet.



2. Accede al aplicativo Gily a través de las siguientes opciones:

a. Dirígete a la parte superior de la página, haz clic en **“Trámites”**.



• Luego selecciona el botón de **Gily**.



b. Dirígete a la parte inferior de la página hasta la sección **“Accesos rápidos”**, donde encontrarás el botón de **Gily**.



3. Una vez dentro del sitio, busca la opción **“Solicita aquí servicios a través de Gily”** y haz clic para acceder.



4. A continuación, diligencia el formulario:

- **Tipo de solicitud:** solicitud
- **Área:** Gobierno y Sostenibilidad
- **Servicio:** seleccionar el servicio de validación según la necesidad:
 - Validación LAFT Persona Jurídica
 - Validación LAFT Persona Natural

Después de completar los campos, haz clic en **Siguiente**.





5. Información Solicitante:

Ingresa los datos requeridos y haz clic en siguiente.

Nombre solicitante	Pepito Perez	Área Solicitante	Financiera
Número de documento	100011222	Cargo Solicitante	Gestor
Email Corporativo	pepito.perez@comfenalcoantioquia.com	Número de teléfono	3215678908

Siguinte

6. Información solicitud:

Dependiendo del tipo de servicio que seleccionaste, se mostrará el formulario correspondiente con la solicitud de datos para persona jurídica o personal, según sea el caso.

Información validación persona jurídica: diligencia los datos requeridos.

Fecha recepción	2025-11-24
Tipo de solicitud	Solicitud
Área	Gobierno y sostenibilidad
Servicio	Validación LAFT Persona Jurídica

NIT Empresa	Correo contacto empresa
Nombre Empresa	Motivo de Consulta
Teléfono	Actividad o servicio a prestar
Nombre contacto Empresa	Monto servicio a contratar

Clic para ver documentos a adjuntar >>

E	Nombre	V	E
Ningún elemento encontrado			

Total: 0

Si tu solicitud no requiere adjuntar soportes, haz clic en el botón **Enviar**.

Si debes anexar documentos, en el ítem **“Agregar soporte de solicitud”** te indicamos como hacerlo.

Información validación persona natural:

diligencia los datos requeridos.

Fecha recepción	2025-11-24
Tipo de solicitud	Solicitud
Área	Gobierno y sostenibilidad
Servicio	Validación LAFT Persona Natural

Tipo de documento	Correo electrónico
Número de Documento	Motivo de Consulta
Nombre y Apellido	Actividad o servicio a prestar
Teléfono	Monto servicio a contratar

Clic para ver documentos a adjuntar >>

E	Nombre	V	E
Ningún elemento encontrado			

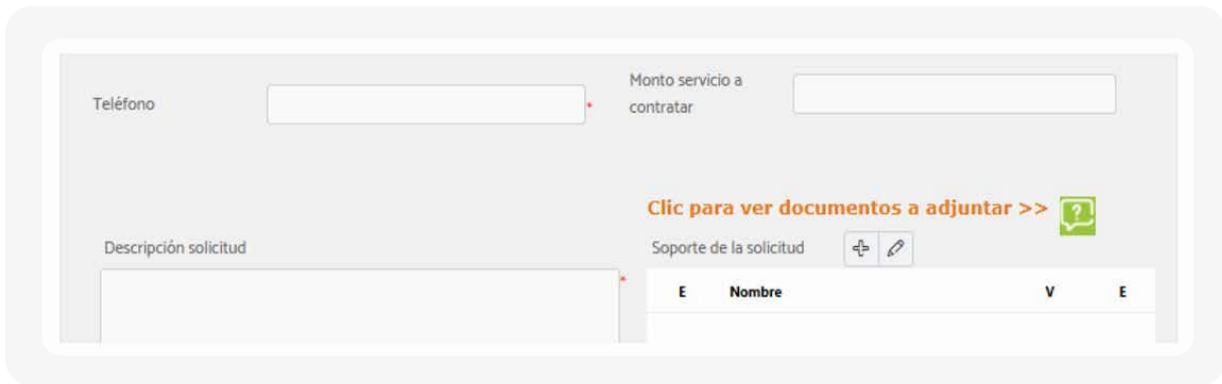
Total: 0

Si tu solicitud no requiere adjuntar soportes, haz clic en el botón **Finalizar**.

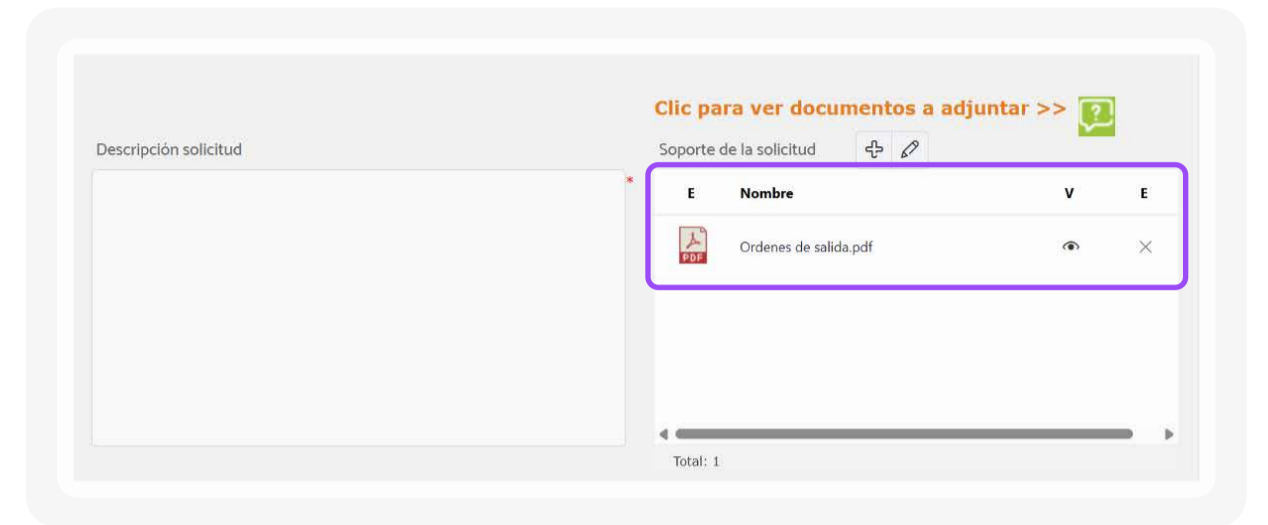
Si debes anexar documentos, en el ítem **“Agregar soporte de solicitud”** te indicamos como hacerlo.

Agregar soporte de solicitud:

- Ten en cuenta adjuntar los documentos soporte referentes a la solicitud en los casos que aplique.
- Conocer los documentos requeridos según el tipo de validación, toca en **“Clic para ver documentos a adjuntar”**.



C. Verifica que ya está cargado al visualizar el documento en la sección **Soporte de la solicitud.**

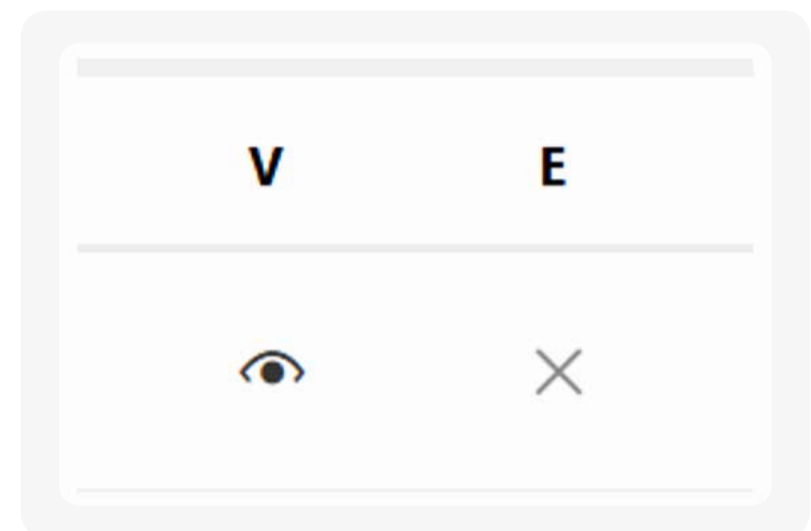


- Recuerda nombrar el documento haciendo referencia a la información que se está cargando.

Para **cargar, verificar y gestionar** estos archivos, sigue estos pasos:

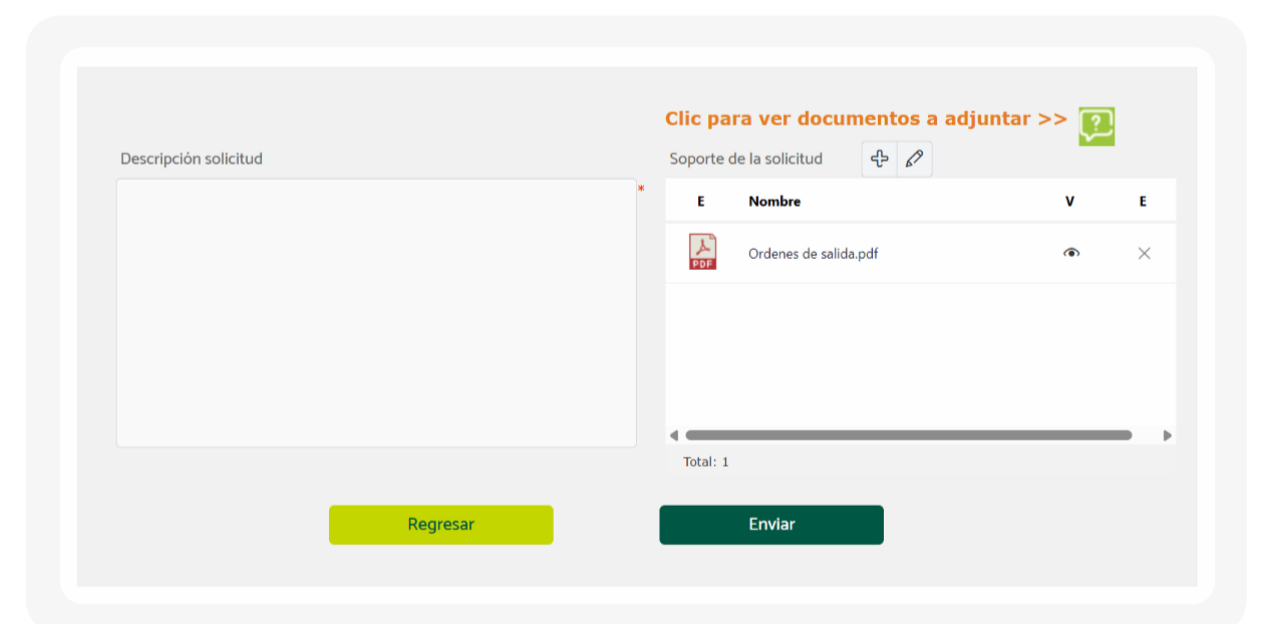
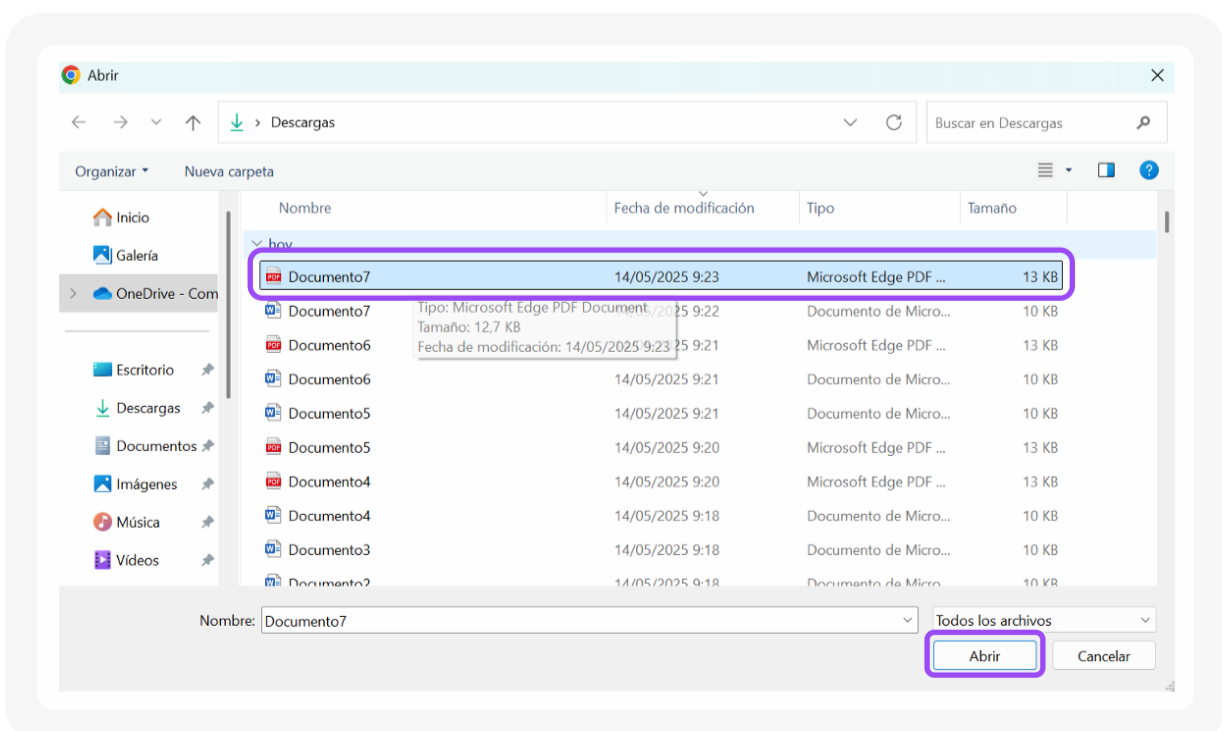
A. En la casilla **“Soporte de la solicitud”** haz clic en el símbolo **“+”** para agregar el documento.

D. Confirma que el documento seleccionado sea el correcto, haciendo clic en el símbolo de ojo. Si es necesario eliminarlo haz clic en la **“X”**.



B. Se abrirá una ventana emergente. Selecciona allí el archivo desde tu ordenador y haz clic en **“Abrir”** para confirmar la selección.

E. Cuando toda la información esté diligenciada y verificada, selecciona **“Enviar”**.



Nota: en caso de requerir **“completar información”**, se te solicitará lo necesario y el trámite continuará una vezlo adjuntes.



7. Confirmación de envío:

Revisa todos los datos para asegurarte de que son correctos y haz clic en el botón “**Si, enviar**” que aparece en el aviso de confirmación, para formalizar tu solicitud.

8. Número de radicado:

Verás en pantalla una notificación con el **número de radicado** para seguimiento y consulta sobre el estado de la solicitud. Este número de radicado también te llegará por correo electrónico.

CONFIRMACIÓN

Estas a punto de enviar tu solicitud ¿Estas seguro?

[No, volver](#) [Si, enviar](#)

Se ha iniciado la gestión de la solicitud con radicado

CSC-2025-11289

[Salir](#)

Una vez terminada la gestión por parte del encargado, **recibirá un correo con la respuesta a su solicitud.**

CSC SOLICITUD RADICADA N° CSC-2025-11289 [Resumir](#)

Cordial Saludo a,

*Queremos informarle que el día 2025-11-23 recibimos su solicitud de servicio de **Validación LAFT Persona Natural** con el número de radicado **CSC-2025-11289***

Nuestro equipo, está trabajando para atender su solicitud y usted recibirá una respuesta de acuerdo con nuestros tiempos de niveles de servicio.

¡Agradecemos su confianza en nuestro portal de servicios!