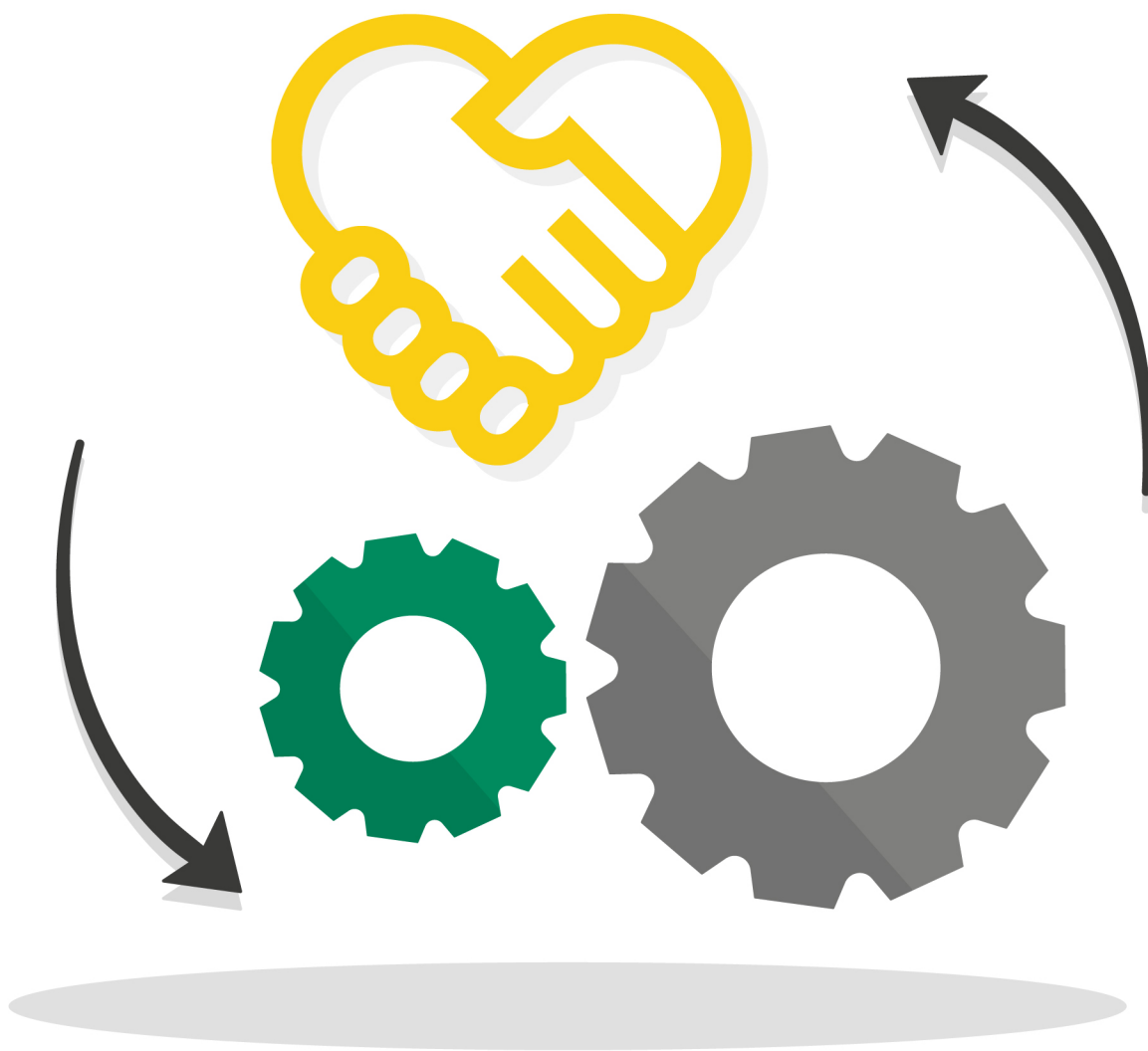




Tutoriales UCO

Paso a paso

para presentar una solicitud de subsidio y/o financiación por la UCO



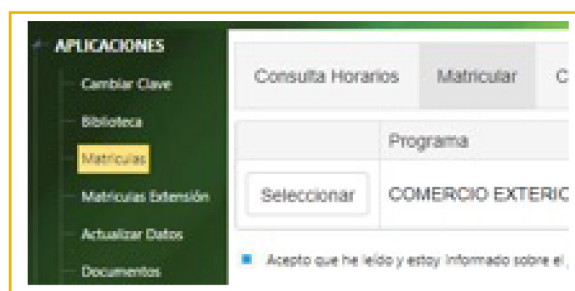
Para acceder a un **subsidio o financiación para la matrícula**, debes diligenciar el formulario de solicitud disponible en servicios en línea. Por lo anterior, te compartimos el paso a paso, para hacerlo correctamente:

1 Ingrese a **servicios en línea** e inicia sesión con tu usuario y contraseña:

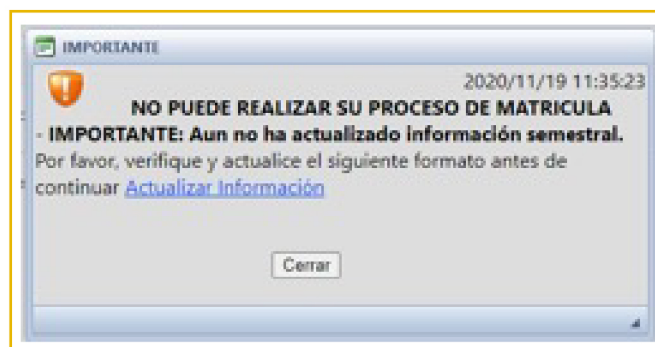


También puede acceder a Servicios en línea directamente desde <https://aplicaciones.uco.edu.co/Uco.PortaAplicaciones/>.

2 Vaya a la opción **matriculas** para **realizar la actualización de datos y el proceso de Matrícula**



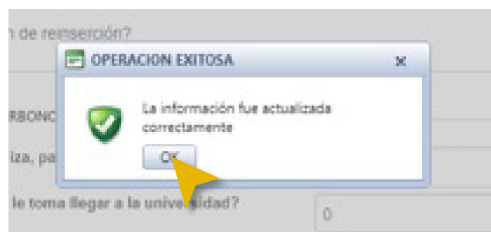
2.1 Recuerde **actualizar su información personal y familiar**, estos datos serán los tenidos en cuenta para la aprobación de su ayuda, lo puede hacer dando clic en **Actualización de información** tal y como se muestra en la imagen o desde la opción a mano izquierda que dice **Actualizar Datos**



Al dar clic en actualizar, debe diligenciar todos los datos solicitados, tal y como se muestra la siguiente imagen:

Una vez finalice su actualización, debe darle clic en **Guardar Formulario** para que sus datos queden cargados en el sistema

Posteriormente le aparecerá un mensaje de confirmación, el cual le indica que la información fue actualizada correctamente



En caso contrario, le aparecerá una alerta en la parte superior de la pantalla, indicando los campos que se encuentran pendientes por diligenciar, los cuales aparecen resaltados en * rojo, como lo indica la imagen.

INFORMACIÓN PERSONAL:

REVISAR LAS SIGUIENTES VALIDACIONES

- INFORMACIÓN CONTACTO: Seleccione Departamento de Expedición del Documento
- INFORMACIÓN CONTACTO: Seleccione Ciudad de Expedición del Documento
- INFORMACIÓN CONTACTO: Seleccione Área de Residencia
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Tipo de Familia
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Número de Personas Grupo Familiar
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Ingreso Familiar
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Egreso Familiar
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Estrato
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Clasificación Sisben
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Número de Aportantes
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Nivel Educativo Padre
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Ocupación Padre
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Nivel Educativo Madre
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Ocupación Madre
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Número de Hermanos
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Posición Entre los Hermanos
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Nro de Hermanos con Estudios Superiores
- INFORMACIÓN CONTACTO: Seleccione Dependiente Económicamente de
- INFORMACIÓN GRUPO FAMILIAR: Seleccione Cómo Realizará el pago de su matrícula
- INFORMACIÓN HUELLA DE CARBONO: Seleccione ¿Que tipo de Transporte utiliza, para llegar a la universidad?
- INFORMACIÓN HUELLA DE CARBONO: Seleccione ¿Cuánto tiempo en minutos le toma llegar a la universidad?
- INFORMACIÓN HUELLA DE CARBONO: Seleccione ¿Cuántos viajes por semana realiza hacia la universidad?

Dpto Exp: ▼ *

3

Ahora que ya la información se encuentra actualizada, puede continuar con el proceso de matrícula. Recuerde que debe estar a paz y salvo con la Institución, de lo contrario el sistema no le dejará realizar el proceso de selección de asignaturas y deberá comunicarse con Tesorería para resolver la situación.

[Consulta Horarios](#) [Matricular](#) [Constancia Matrícula](#) [Factura Matrícula](#)

Lista de Materias Matriculadas

Materia	Nombre
No se encontraron materias matriculadas	

Información Matrícula

Valor Materias: 0 Bloqueo Académico: 2021/01/30

Total Créditos: 0

Valor Matrícula

Primer Valor: 0 Hasta 2021/01/16

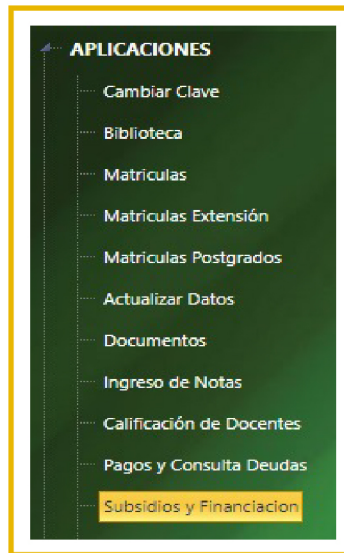
Segundo Valor: 0 Entre 2021/01/17 y 2021/01/26

NO dejes tu requisito de lengua extranjera para el final, visita idiomas UCO para consultar horarios de cursos, nivelaciones y homologaciones.

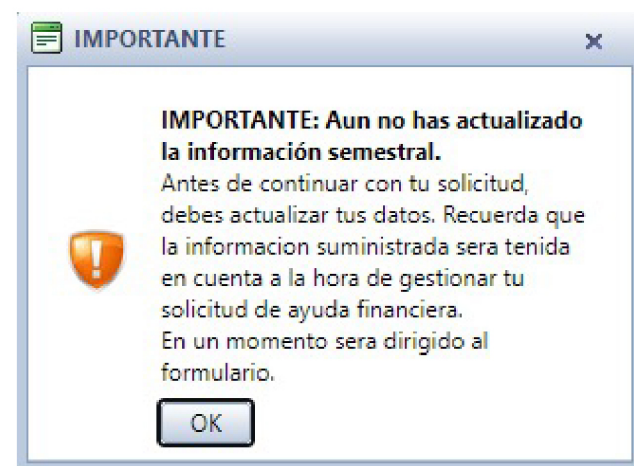
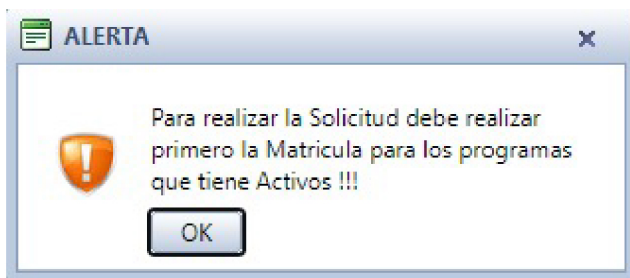
Lista de Materias Disponibles

	Materia	Nombre
Homologar [+]	ACB0126	MATEMATICAS I

- 4** Una vez seleccionadas las materias, se encuentra listo para continuar con la solicitud, ingresando en el **menú lateral**, a la opción de **Subsidios y Financiación**.



El sistema automáticamente valida que tenga **una matrícula** y que **la información personal y familiar esté actualizada**, de lo contrario le mostrará los siguientes mensajes:



- 5** Si todo está correcto, se le habilitará el formulario para realizar la solicitud de **Subsidio y financiación**:



Solicitud de subsidios y financiación

Bienvenid@ _____

Seleccione el tipo de ayuda que requiere.

Subsidio Financiación Ambos

Programa:

Seleccione el Programa _____

Afectación Covid-19:

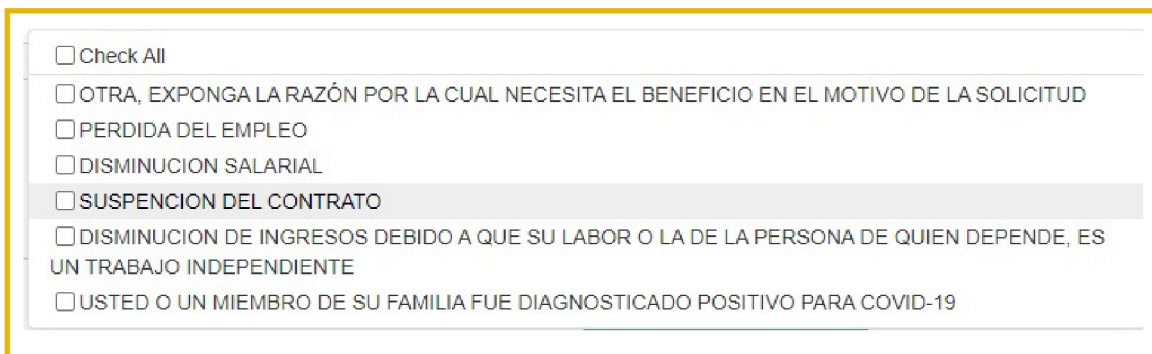
Seleccionar Afectaciones: _____

Motivo Solicitud:

Por favor describa brevemente, el por que requiere esta ayuda financiera.

Guardar

- Acá el estudiante debe **escoger el tipo de ayuda que desea solicitar: Subsidio, Financiación o ambos.**
- En caso de estar activo en más de un programa, debe elegir solo uno.
- Luego debe seleccionar de la lista de check, un motivo de solicitud:



Check All

OTRA, EXPONGA LA RAZÓN POR LA CUAL NECESITA EL BENEFICIO EN EL MOTIVO DE LA SOLICITUD

PERDIDA DEL EMPLEO

DISMINUCION SALARIAL

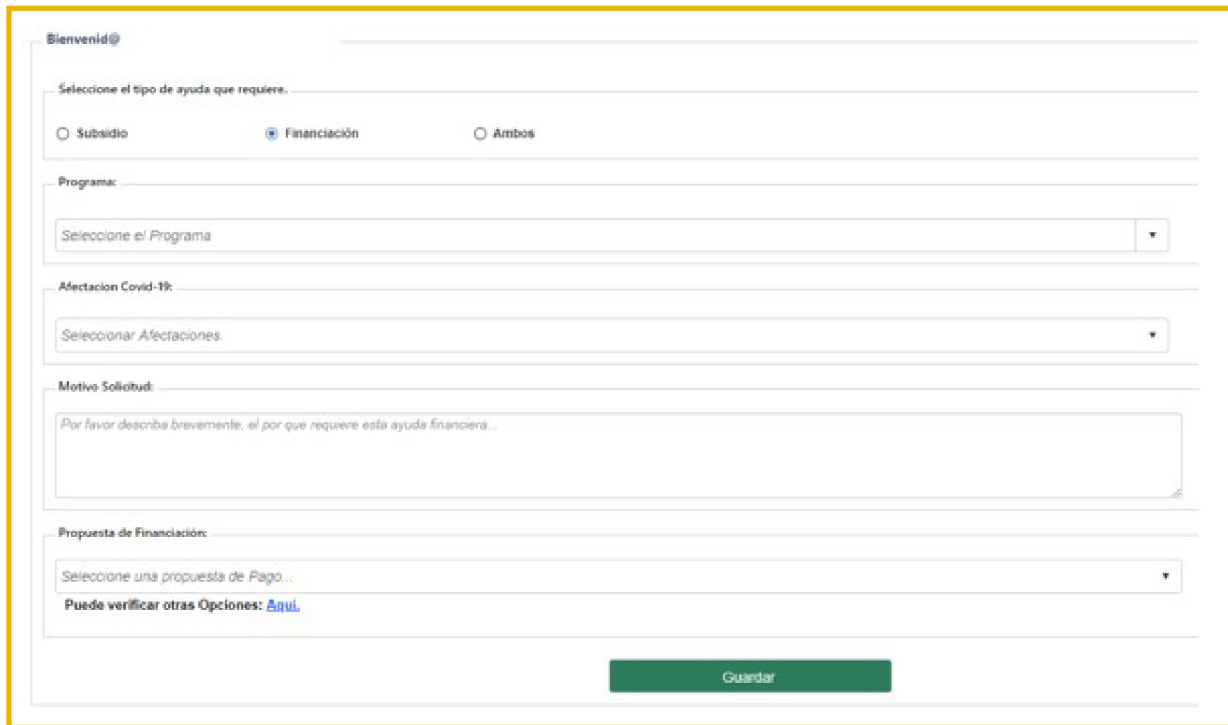
SUSPENSION DEL CONTRATO

DISMINUCION DE INGRESOS DEBIDO A QUE SU LABOR O LA DE LA PERSONA DE QUIEN DEPENDE, ES UN TRABAJO INDEPENDIENTE

USTED O UN MIEMBRO DE SU FAMILIA FUE DIAGNOSTICADO POSITIVO PARA COVID-19

- Por último, describa brevemente el motivo por el cuál presenta la solicitud, recuerde que todo debe tener el debido soporte (en el numeral 8, se describen los documentos que debe anexar)

- 6** En caso de que el estudiante seleccione la opción de **Financiación** o **Ambos**, el sistema presentará las propuestas de pago dispuestas por la Universidad

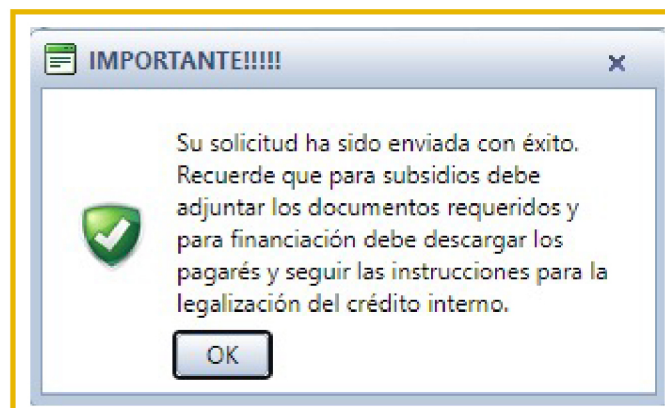


The screenshot shows a web form for applying for financial aid. It includes a header 'Bienvenid@', a section for selecting the type of aid (Subsidio, Financiación, Ambos), a dropdown for 'Programa', a dropdown for 'Afectacion Covid-19', a text area for 'Motivo Solicitud', and a dropdown for 'Propuesta de Financiación'. A 'Guardar' button is at the bottom.

En caso de que ninguna de estas alternativas se ajuste a sus necesidades, lo invitamos a consultar las demás entidades con las cuales puede hacer financiación a largo plazo y corto plazo, en el siguiente enlace:

<https://www.uco.edu.co/trabajosocial/Paginas/Ayudas-Economicas.aspx>

- 7** Para finalizar, por favor dar clic en guardar y el sistema le presentará un mensaje de confirmación.



- 8** Posteriormente será dirigido a la ventana donde se le informan los documentos requeridos y allí podrá adjuntarlos.

Para subsidio:

1. Último recibo de energía

2. En caso de ser población vulnerable debe adjuntar:

- *Victimas: Constancia del RUV
- *Discapacidad: Certificación medica de su condición
- *Grupos étnicos: Constancia de ser población indígena, negritud, raizal u otro

3. En caso de ser beneficiario de un descuento por convenio empresarial, debe subir la certificación de su vínculo con la entidad y en el motivo de solicitud explicar el convenio del cual es beneficiario:

- *Fuerza Aérea de Colombia
- *Bancomeva
- *Fusos: Confiar, Coobejorral, Creafam, Coogranada, León XIII de Guatapé, Pio XII de Cocorna, Coosanluis
- *Religiosas
- *Egresados UCO y egresados colegio MAUJ

4. Afectación económica, subir el documento que aplique según el caso

- *Pérdida de empleo o disminución de salario: constancia de la empresa, colillas de pago, terminación de contrato
- *Trabajadores independientes: Aplica registro de Cámara y Comercio o una carta donde se explique la actividad económica desarrollada y los ingresos que recibe mensualmente.
- *Cualquier otro documento que el estudiante considere relevante para demostrar su situación socioeconómica.
- *Afectación actual por Covid, puede subir la constancia médica.

Para financiación:

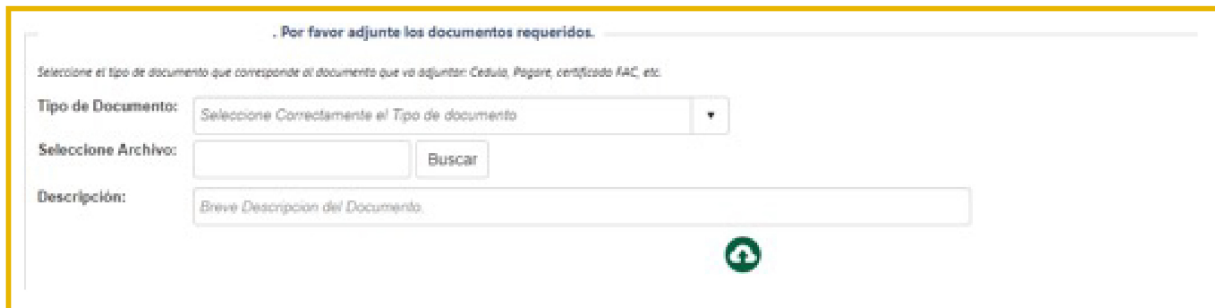
Los documentos requeridos para legalizar la solicitud de crédito, debe descárgalos y entregarlos en original en las taquillas de la Tesorería de la UCO

1. Pagare, descargarlo y diligenciarlo de acuerdo al manual de instrucciones dispuesto en la solicitud

Nota: Recuerde que el pagare puede autenticarlo en Notaría y entregarlo ya diligenciado en las taquillas de Tesorería de la Universidad o puede acercarse directamente a la UCO y diligenciarlo en el lugar.

2. Copia de cedula del estudiante y del codeudor ampliadas al 150%

9 Para adjuntar los documentos solo debe seleccionar el tipo de documento, buscar el archivo en su equipo y darle subir al documento, tal y como se muestra en la imagen:



Por favor adjunte los documentos requeridos.

Seleccione el tipo de documento que corresponde al documento que va adjuntar: Cedula, Pagare, certificado FAC, etc.

Tipo de Documento:

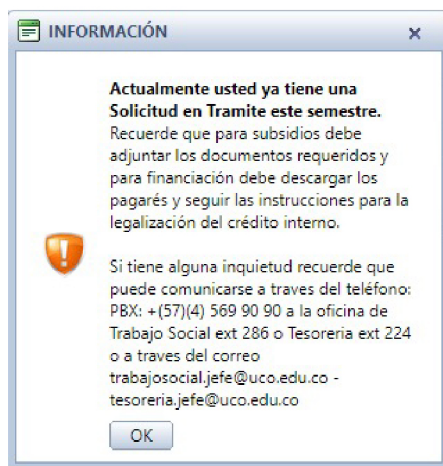
Seleccione Archivo:

Descripción:

Los siguientes son todos los tipos de documentos que pueden subir un estudiante, recuerde adjuntar los que apliquen a su solicitud, según sea el caso:

- ACTA PREGRADO
- ACTUALIZACION DATOS ICETEX
- AFECTACION COVID
- CERTIFICADO
- CERTIFICADO VACUNA ANTITETANICA
- CONTINUIDAD DEL CODEUDOR
- CONTRATO MATRICULA
- CONVENIO EMPRESARIAL
- DIPLOMA ACTA BACHILLER
- DISCAPACIDAD
- DOCUMENTO IDENTIDAD
- FORMATO MATRICULA MENORES
- FOTO
- GRUPO ETNICO
- HOJA DE VIDA
- OTROS - ADMISIONES
- PAGARE
- PRUEBAS SABER 11
- RECIBO DE LUZ
- RENOVACION DE CREDITO
- VICTIMA CONFLICTO

- 9.2** Si no tiene los documentos en el momento de diligenciar el formulario, luego podrá ingresar nuevamente a servicio en línea con su clave y usuario, busca la opción Subsidios y Financiación, donde el sistema le presentará el siguiente mensaje:

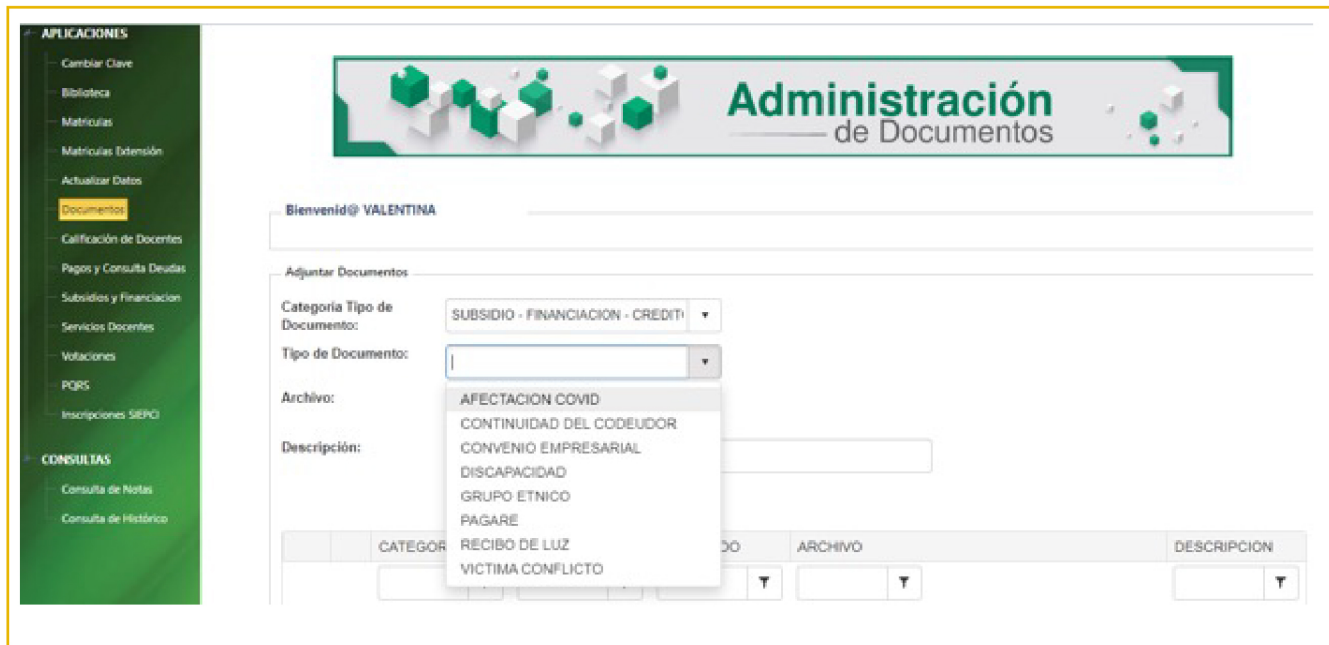


- 9.3** Luego le mostrará su solicitud:

SOLICITUD	SEMESTRE	FECHA
2433	12021	11/19/2020 1:36:17 PM

En el botón verde, ubicado al lado derecho, podrá ir a la ventana de adjuntar documentos, paso descrito en el numeral siete del presente instructivo.

- 9.4** También puede subir los documentos, ingresando a servicios en línea, opción documentos, seleccionar la categoría de subsidio-financiación, luego el tipo de documento que desea subir, buscar el archivo y darle en subir archivo, tal y como se evidencia en la imagen.



9

Una vez estén los documentos cargados para la solicitud de subsidio, su solicitud estará completa y entrará a estudio, por favor tenga presente que las fechas corresponden a las establecidas por la UCO para pago de matrícula

Si requiere alguna información adicional con gusto se puede comunicar a:

Tramite de subsidios con Trabajo Social **569 9090 Ext 286** o al correo **trabajosocial.jefe@uco.edu.co**

Para Financiación a la oficina de Tesorería **569 9090 Ext 224, 308, 348** o al correo **tesoreria.jefe@uco.edu.co**

