INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN 2021 2
CONTRATO 20210871 / 1549 DE 2021
FONDO ICETEX ARN PARA POBLACIÓN EN REINCORPORACIÓN
CÓDIGO 122104

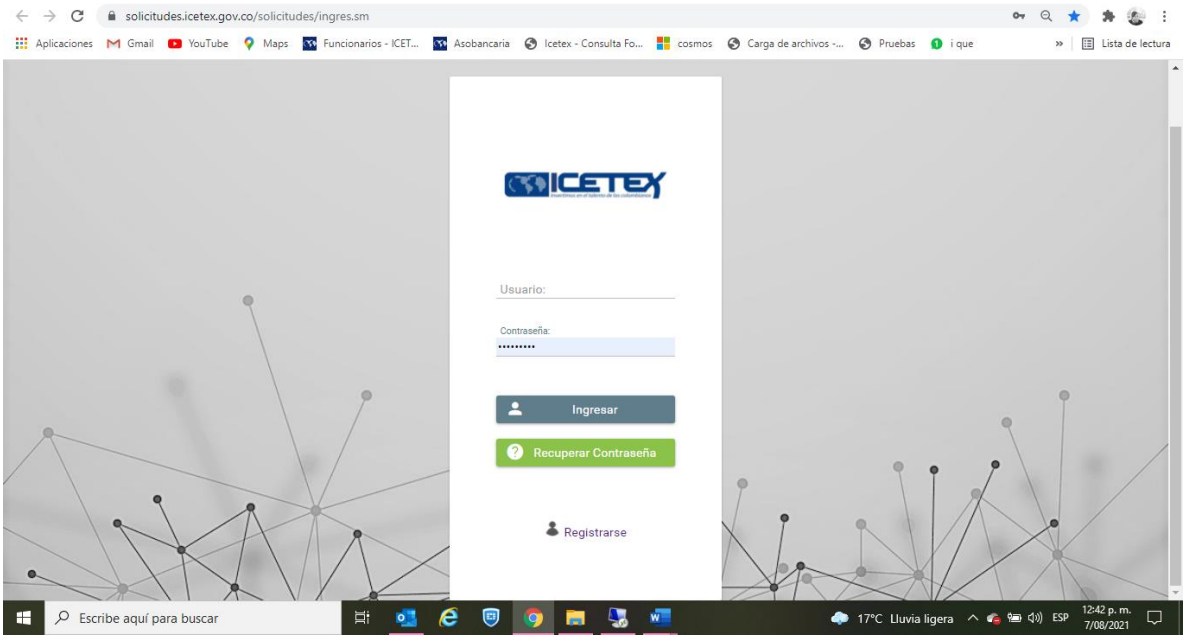
1. Ingrese al formulario para la inscripción a la Convocatoria del Fondo. Puede ingresar a través del siguiente vínculo:

https://solicitudes.icetex.gov.co/solicitudes/login.sm

Nota: Si usted ha participado en anteriores oportunidades en alguna de las convocatorias de créditos propios o de fondos en administración de ICETEX, debe ingresar con el correo y contraseña registrados.

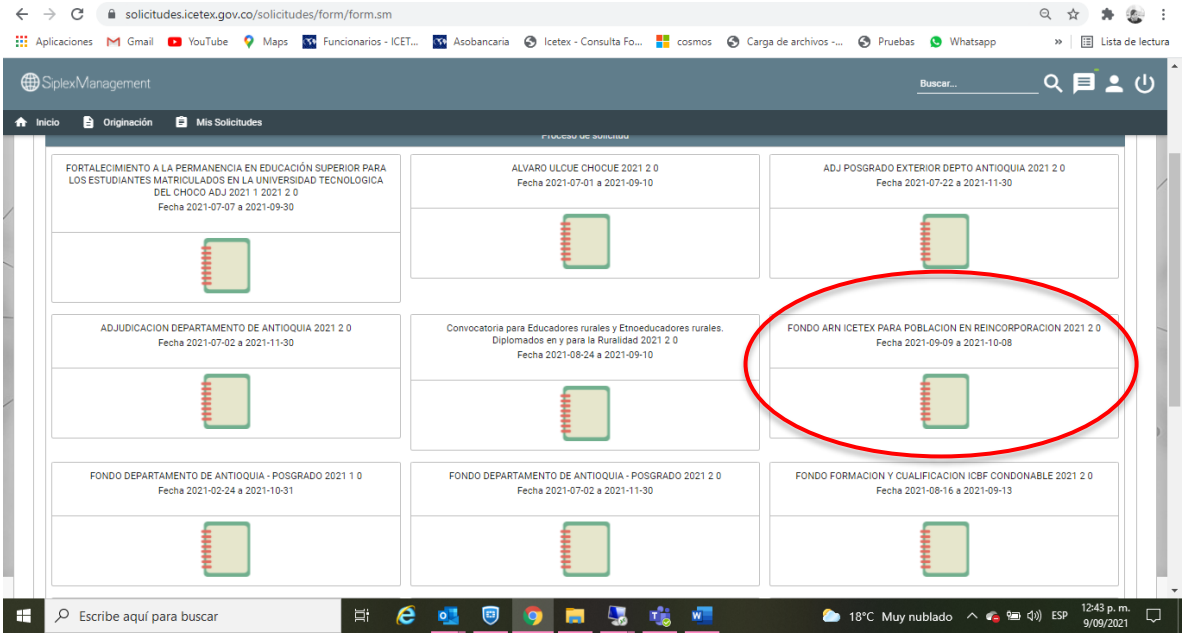
- Si usted no recuerda su contraseña debe realizar el procedimiento de recuperación de contraseña a través del vínculo denominado:

- Si usted no se ha inscrito en ninguna convocatoria anterior, debe efectuar su registro a través Registrarse. Y seguir los pasos que se le indiquen para activar su cuenta.



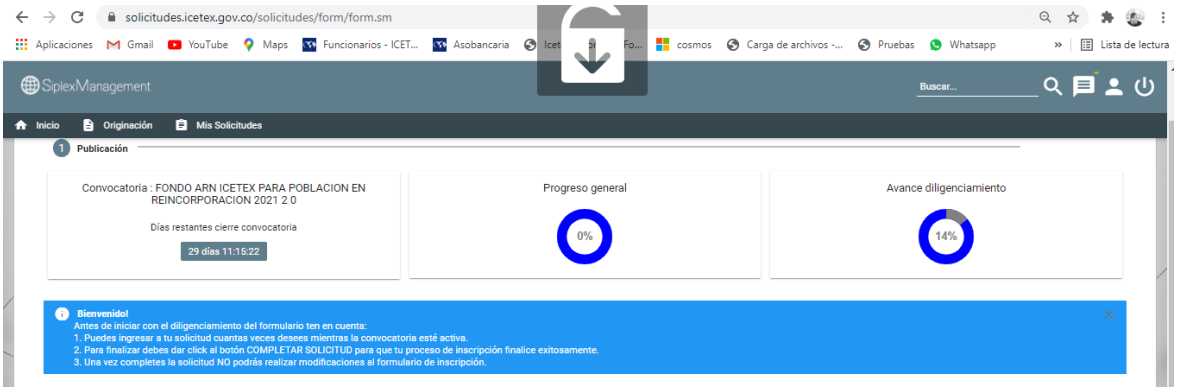
2. Con la activación del correo podrá ingresar a la plataforma virtual y realizar el registro del formulario de inscripción.

Esta plataforma se verá cómo se indica a continuación:



Nota: en el buscador de la convocatoria puede escribir ARN o Reincorporación y encontrará el siguiente texto:

<u>FONDO ARN ICETEX PARA POBLACION EN REINCORPORACION 2021 2 0</u>, de clic a ese vínculo y comience a diligenciar la información que se le solicita, el cual se verá como se indica a continuación:



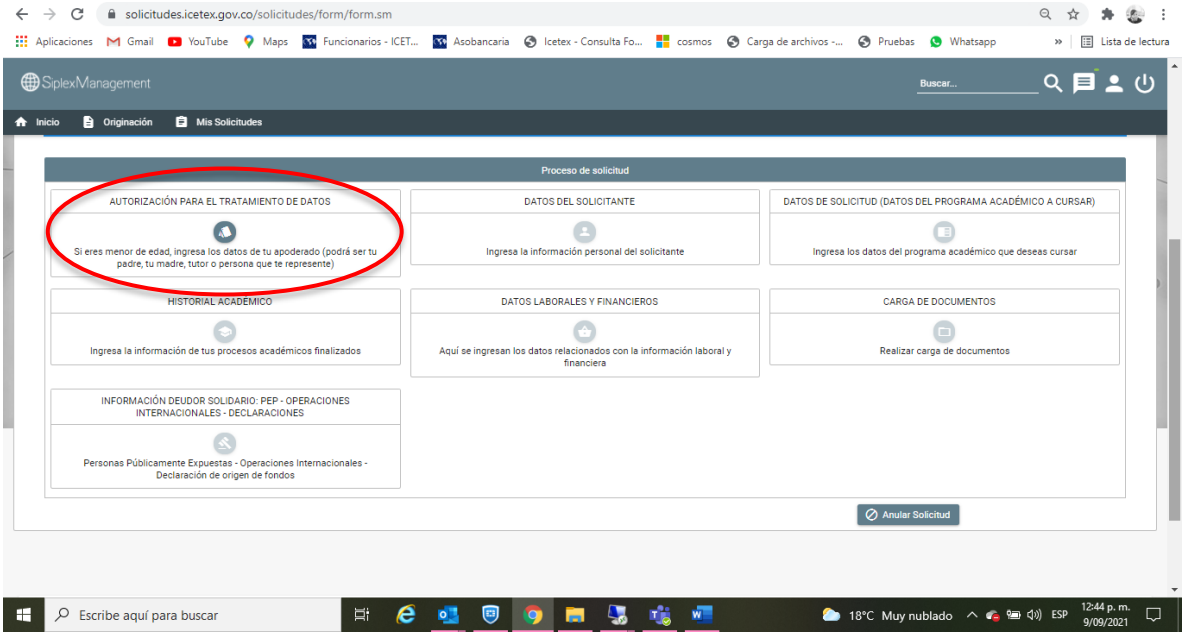
Debajo de este recuadro azul en el que aparece el anuncio de “Bienvenida”, aparecerán las pestañas que deben ser diligenciadas.

Antes de ingresar los datos, el solicitante debe leer cuidadosamente la información que debe diligenciar, asegurarse de hacer su registro en la convocatoria correcta, de acuerdo

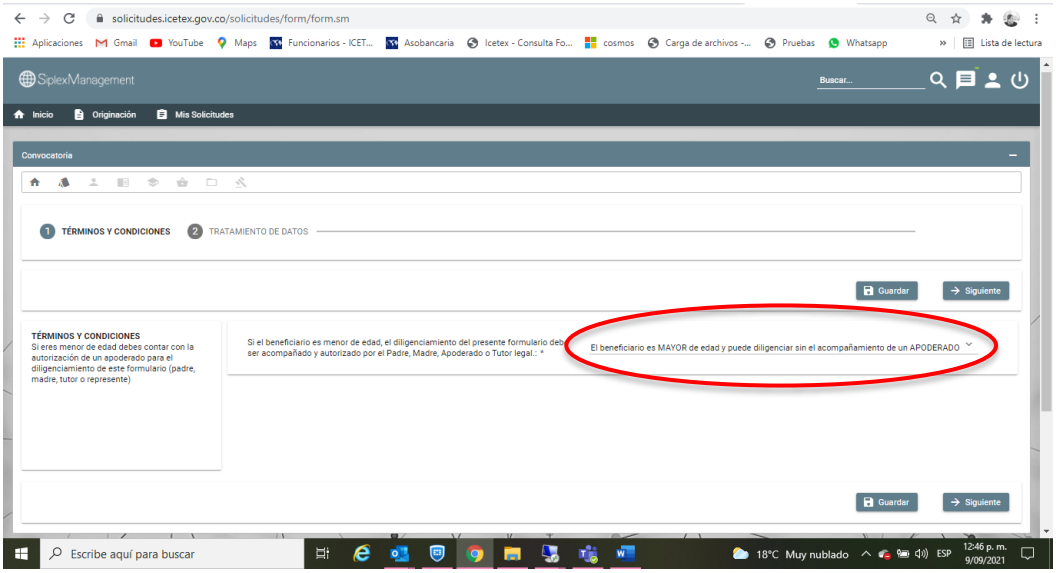
con el tipo de educación que va a realizar, ser preciso con los datos que registra ya que **DESPUÉS DE ENVIADA LA SOLICITUD NO SE PODRÁ MODIFICAR**.

En la medida que usted va diligenciando cada una de las secciones del formulario, se irá habilitando la siguiente, así:

A. (Se inicia con) AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

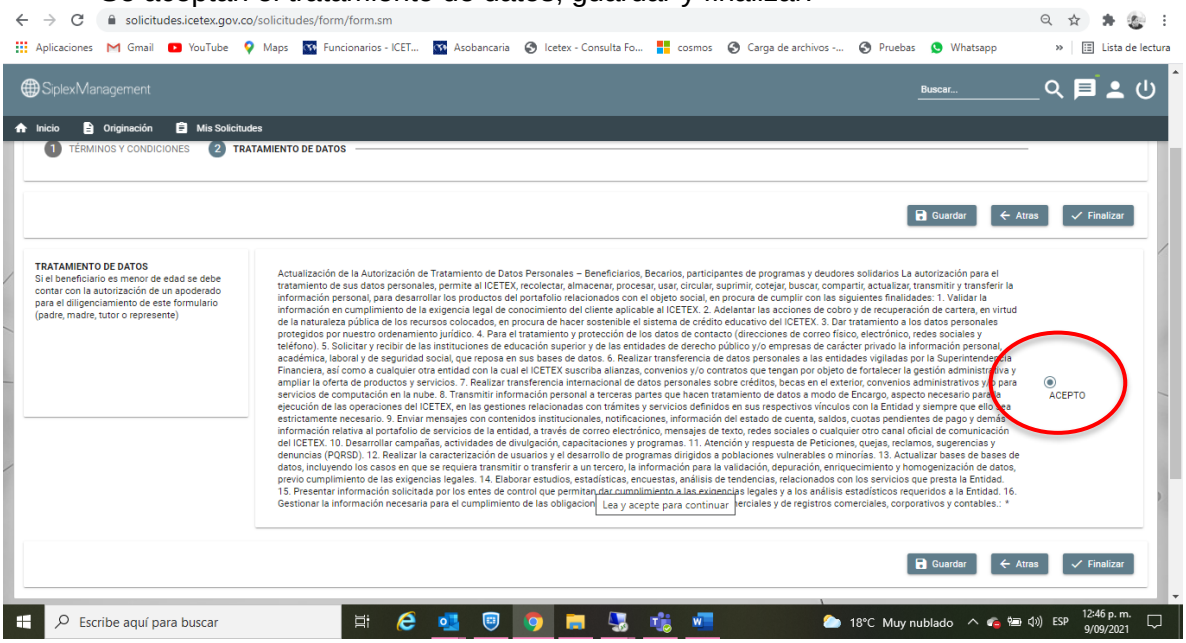


A continuación aparecerá:



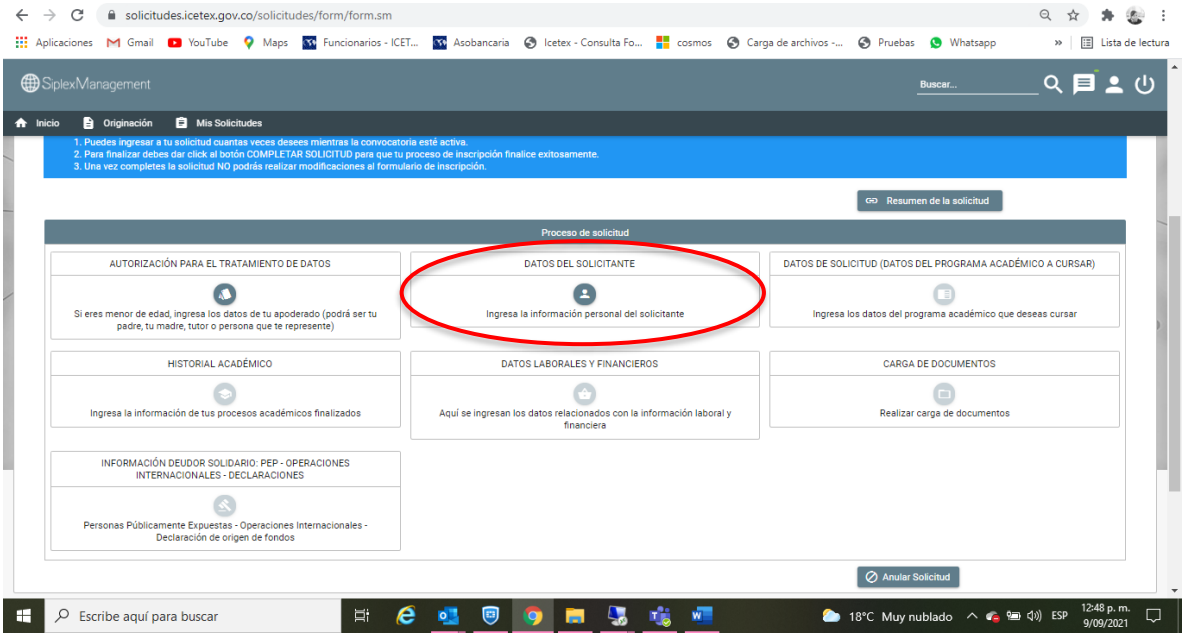
- Colocar la calidad de mayor de edad, guardar y siguiente.

- Se aceptan el tratamiento de datos, guardar y finalizar:

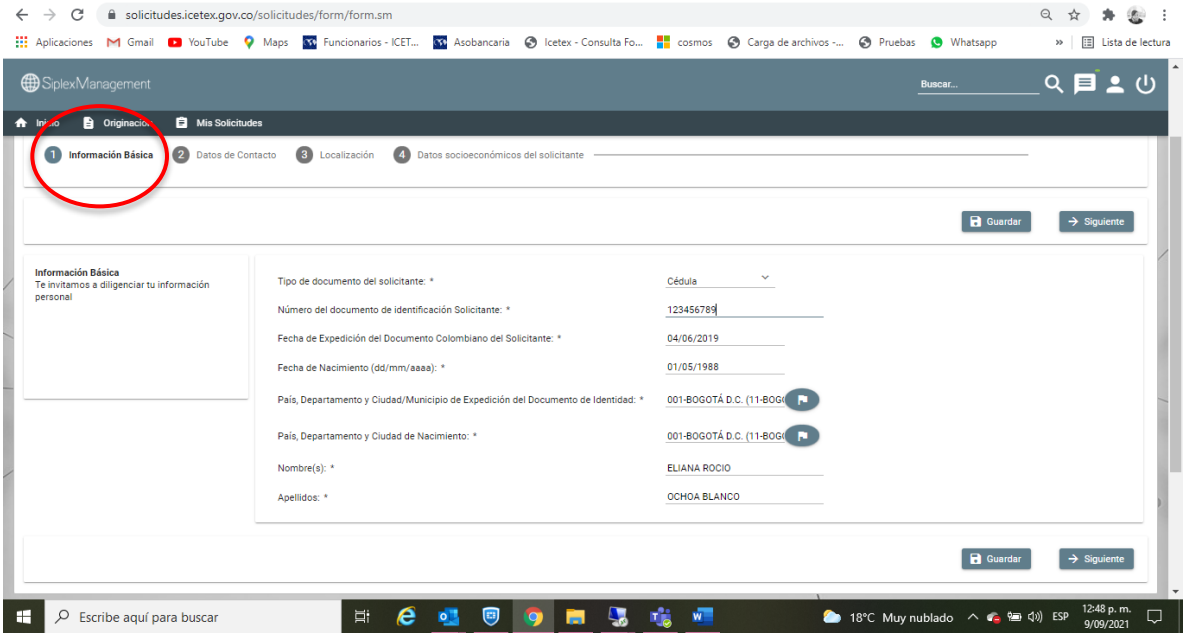


Recuerde dar clic a la opción Guardar y Siguiente o Guardar y Finalizar. Esto le indica que ya puede proceder con el diligenciamiento de la siguiente sección:

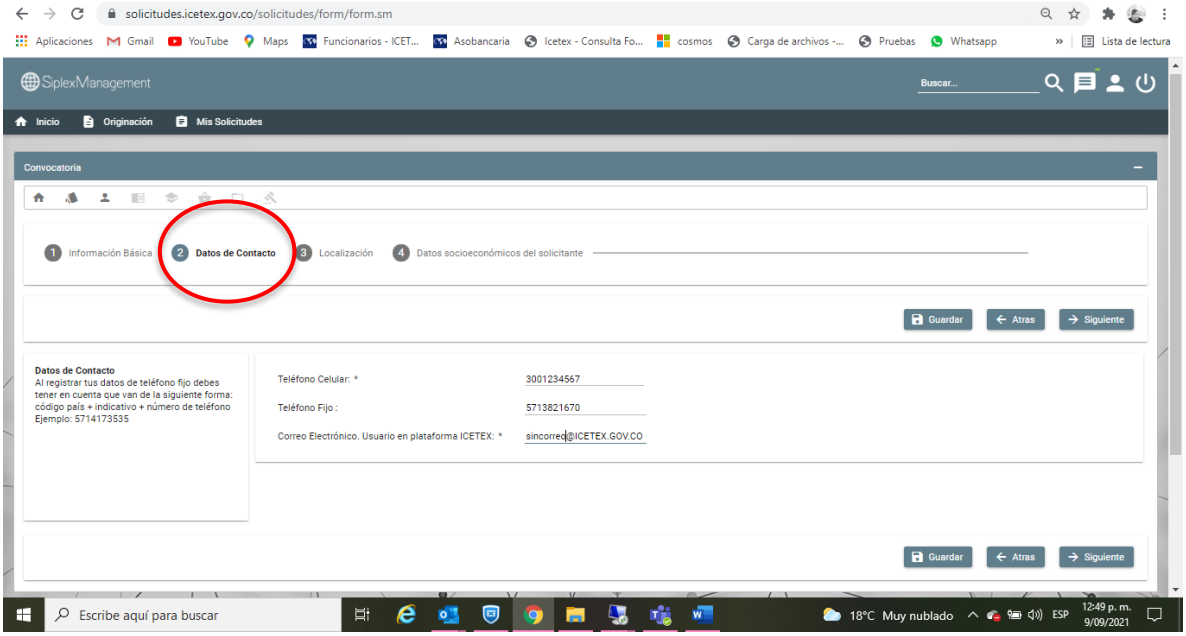
B. DATOS DEL SOLICITANTE



A continuación la información básica que se debe diligenciar:

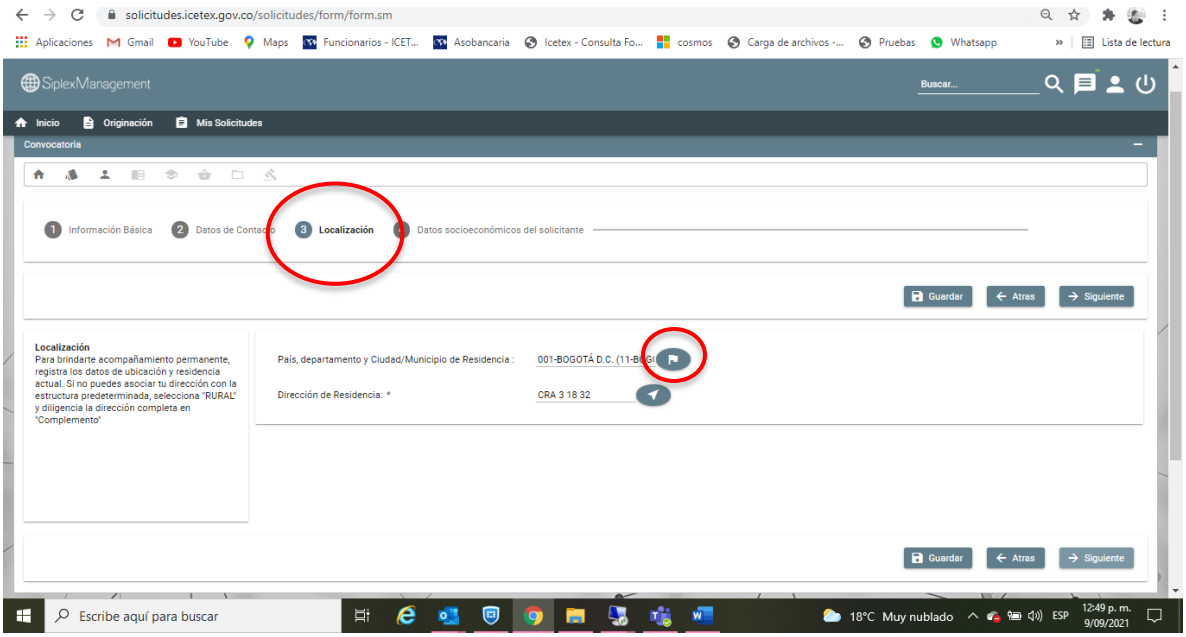


- Posterior al diligenciamiento de la información proceder a guardar y siguiente.

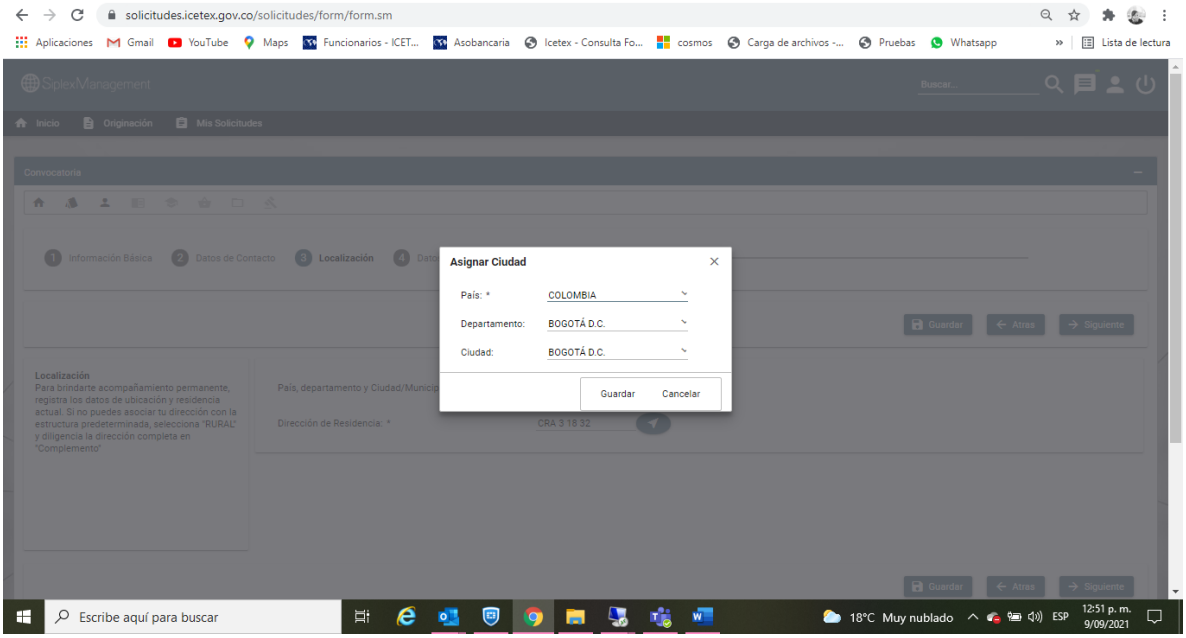


- Diligenciar datos de contacto guardar y siguiente.

Para el registro de los campos “País, departamento y Ciudad Municipio de Residencia” es necesario dar clic en la bandera e ingresar la información:

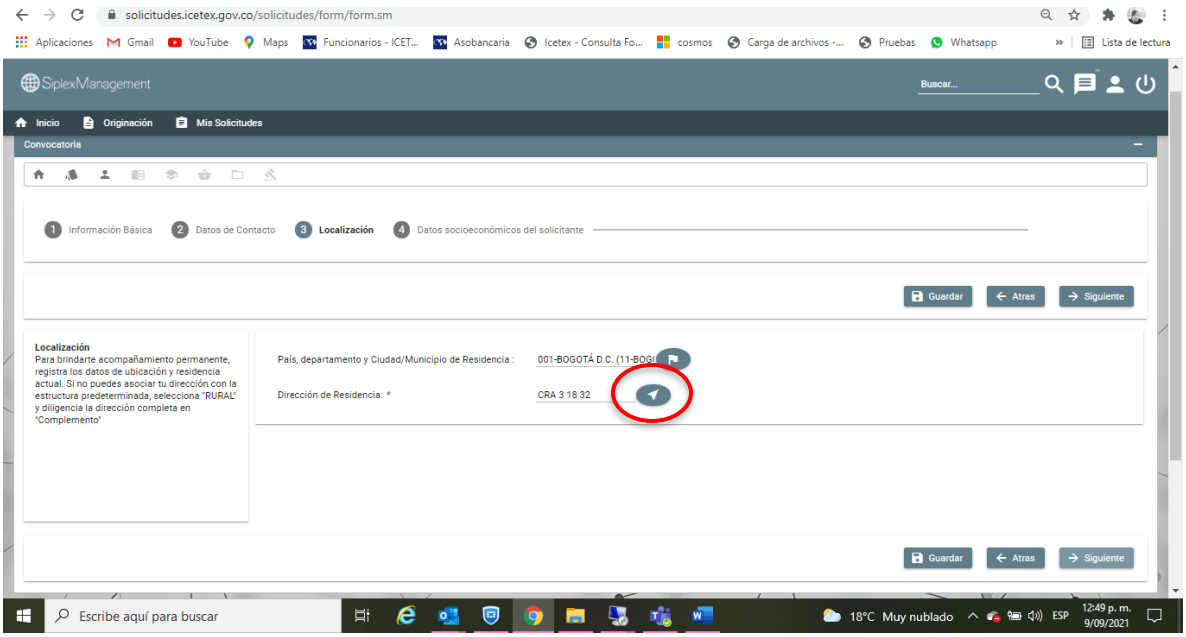


De acuerdo a los parámetros que permite la plataforma se diligencian los espacios, por ejemplo:

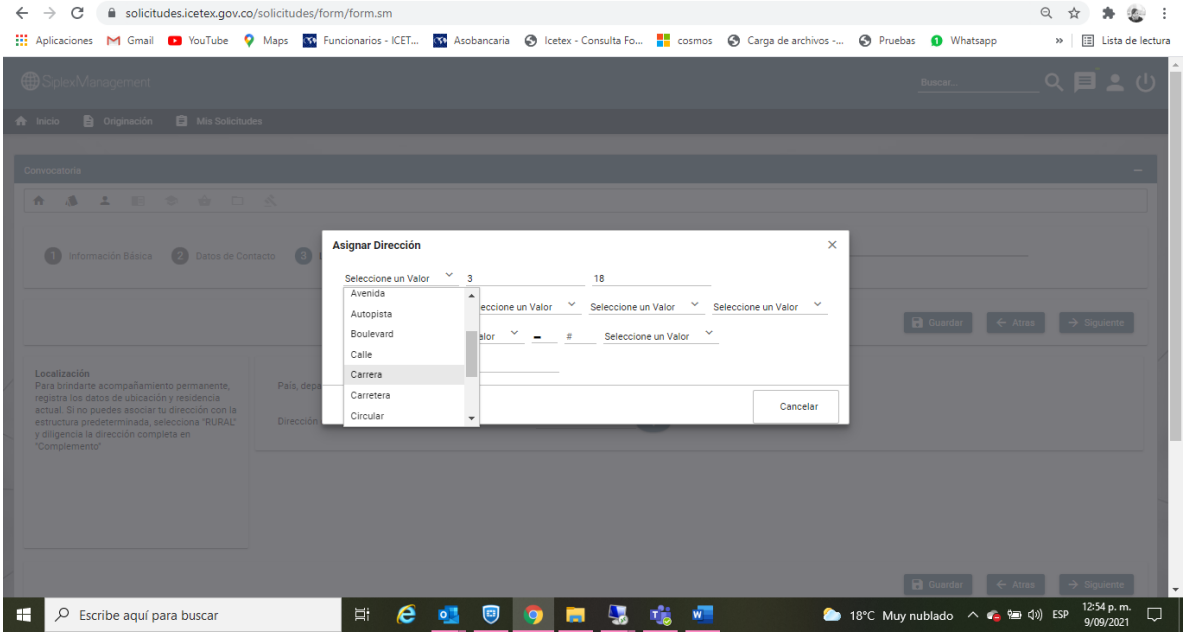


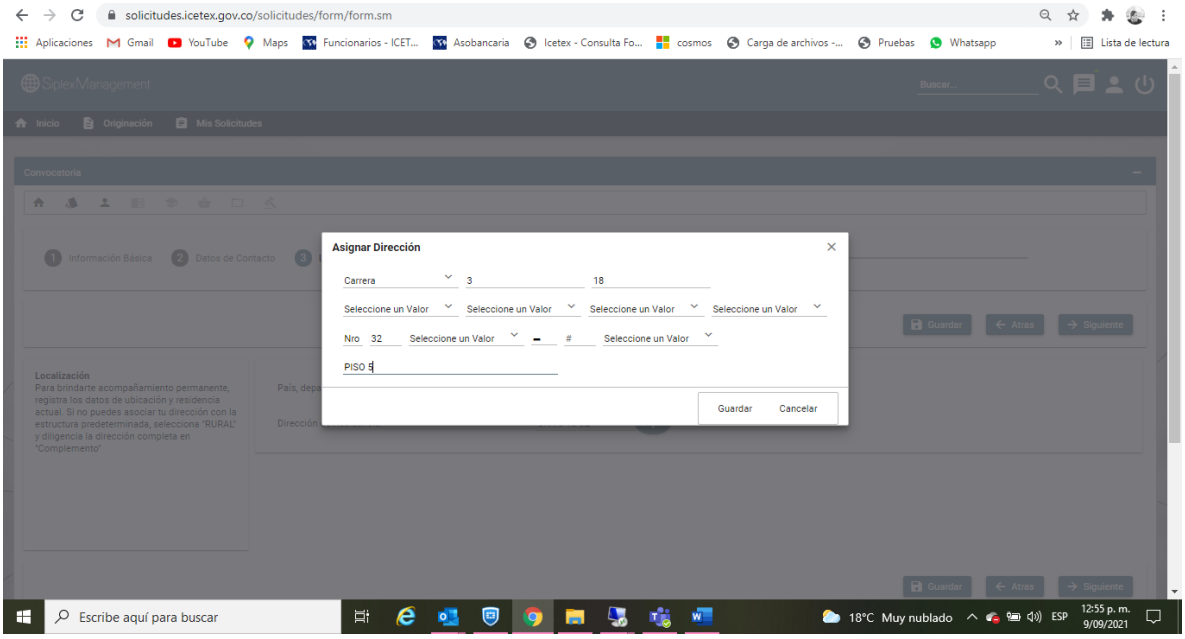
Dar clic en guardar.

Para el diligenciamiento de la “Dirección de residencia”, debe dar clic en el triángulo y registrar los datos según la nomenclatura de su lugar de residencia:

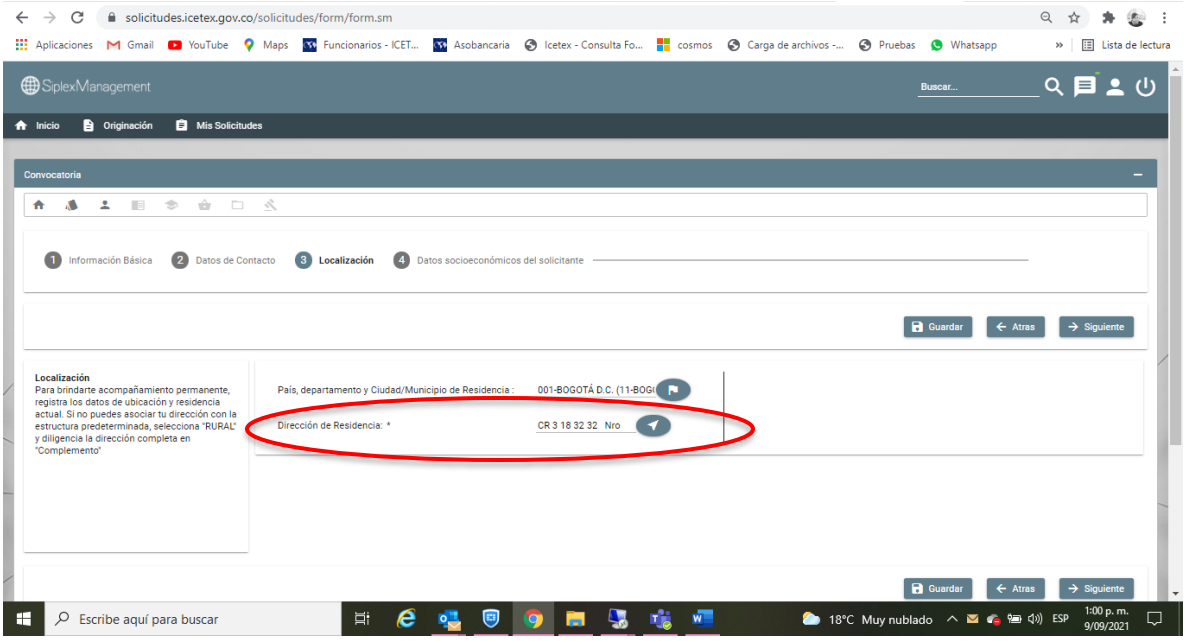


De acuerdo a los parámetros que permite la plataforma se diligencian los espacios, por ejemplo:

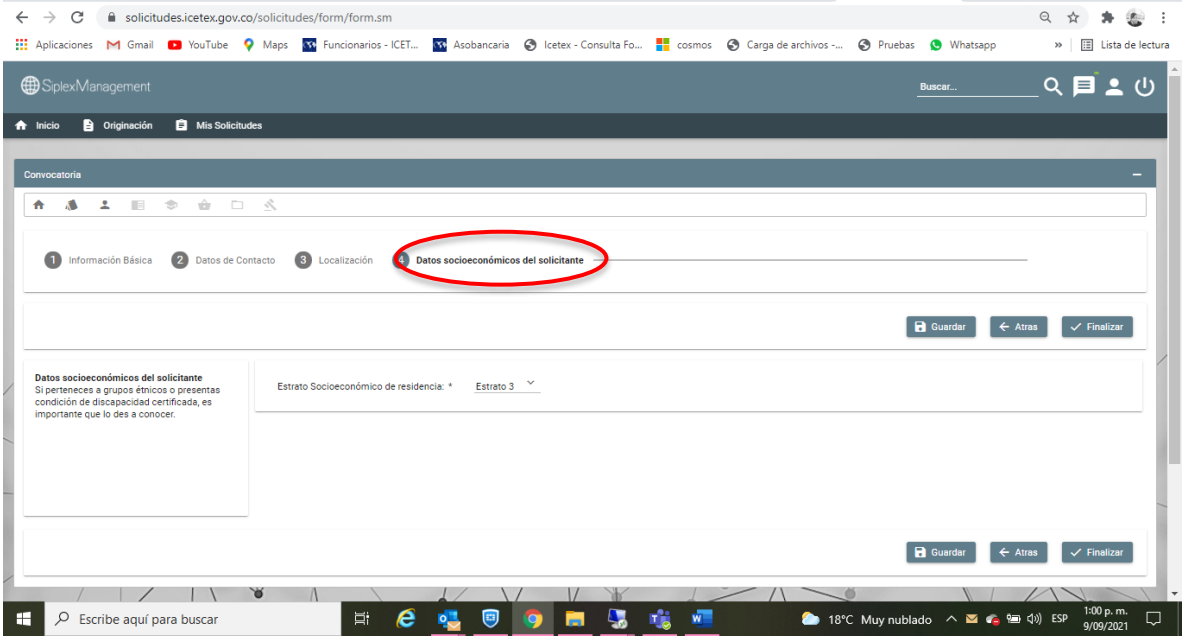




Dar clic en guardar, y la dirección aparecerá como se indica a continuación:

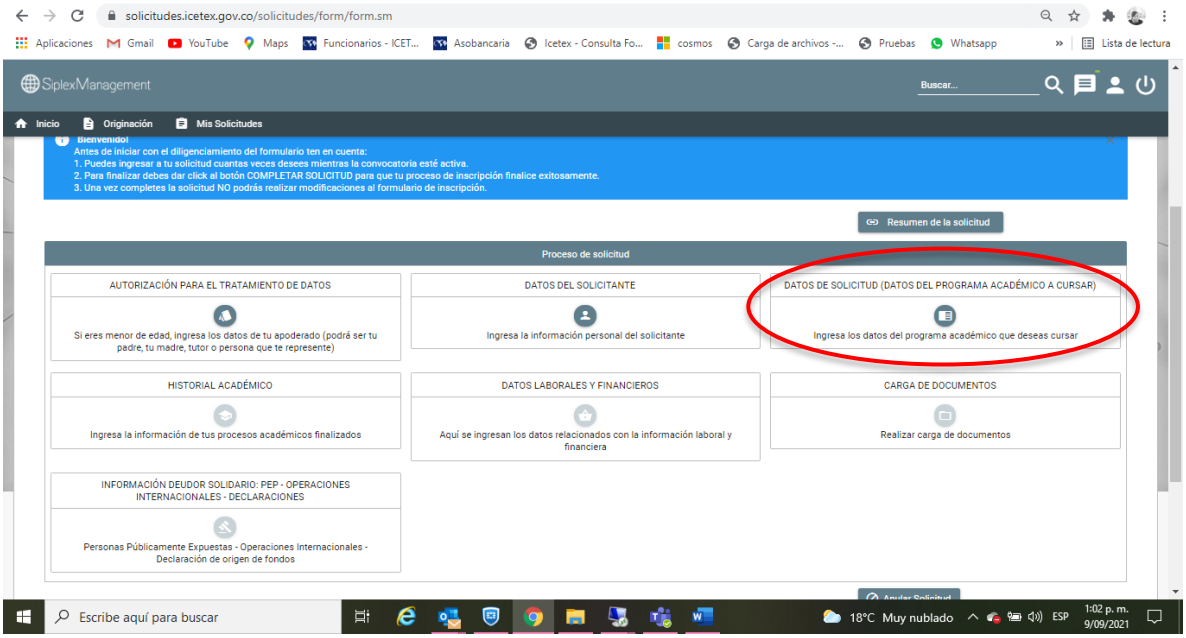


A continuación diligenciar la información correspondiente a “Datos socioeconómicos del solicitante”:

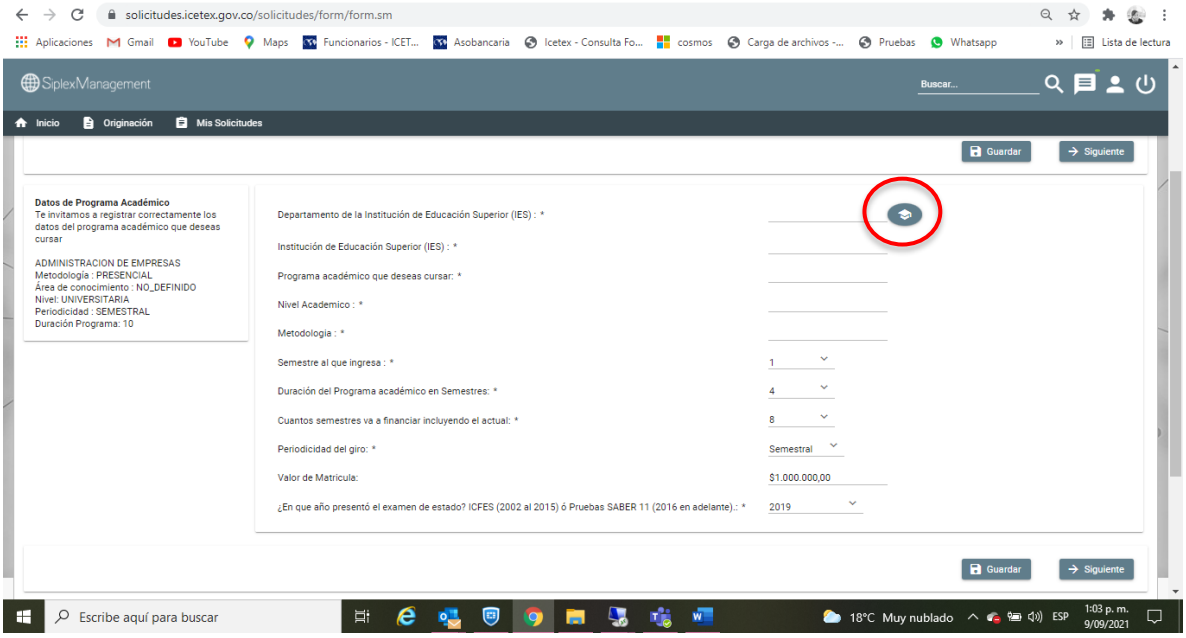


Dar clic en Guardar y Finalizar, automáticamente se habilita la siguiente sección

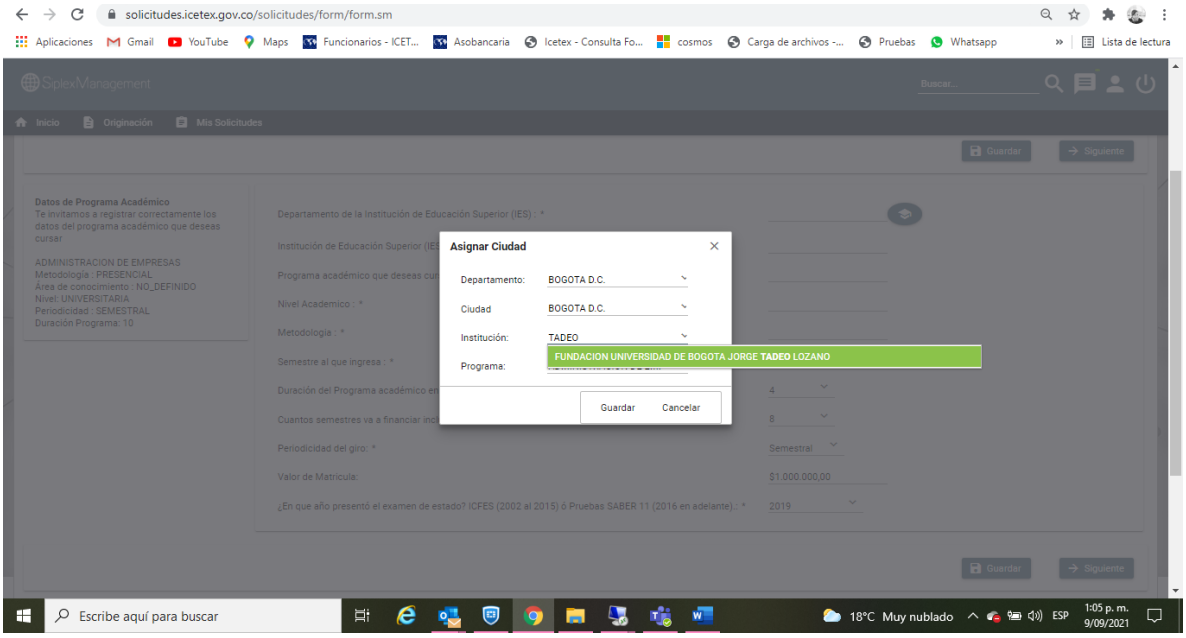
C. DATOS DE SOLICITUD (DATOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO A CURSAR):



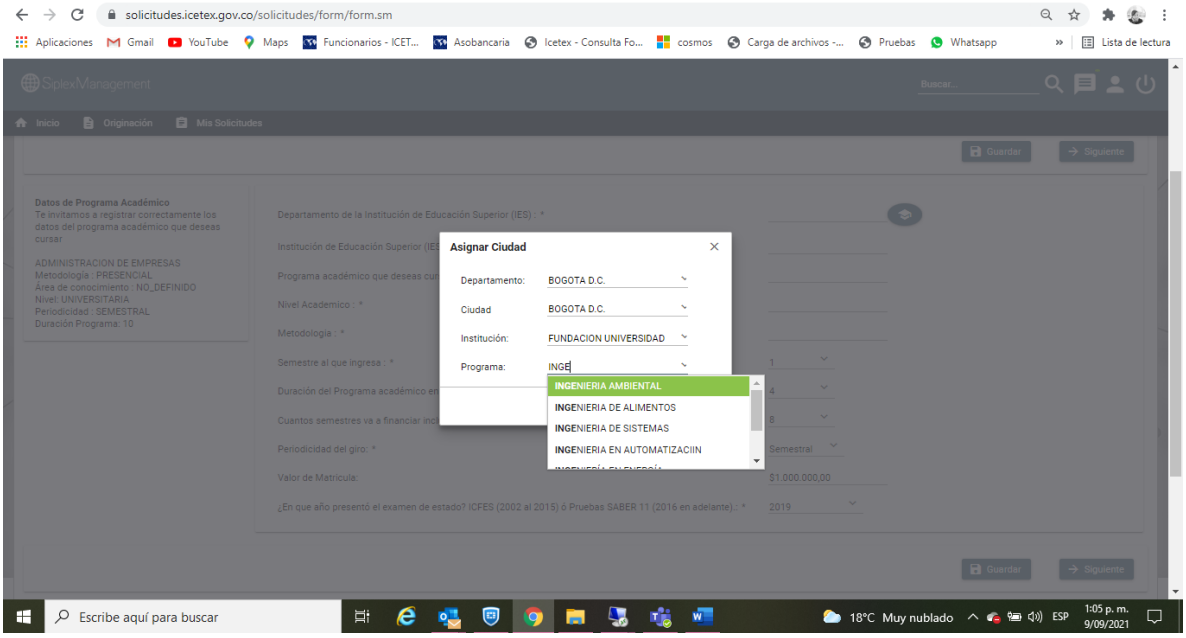
Al habilitar la sección se encuentra la siguiente información:



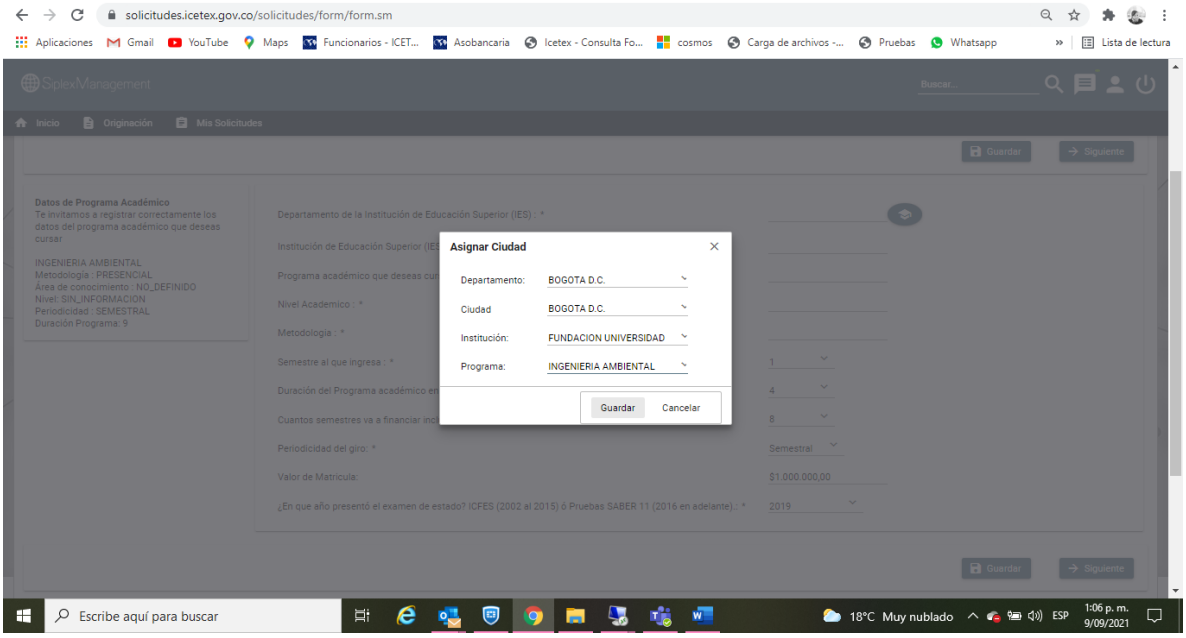
Se inicia dando clic en el birrete y registrando el lugar de la Institución donde cursará su programa académico, por ejemplo:



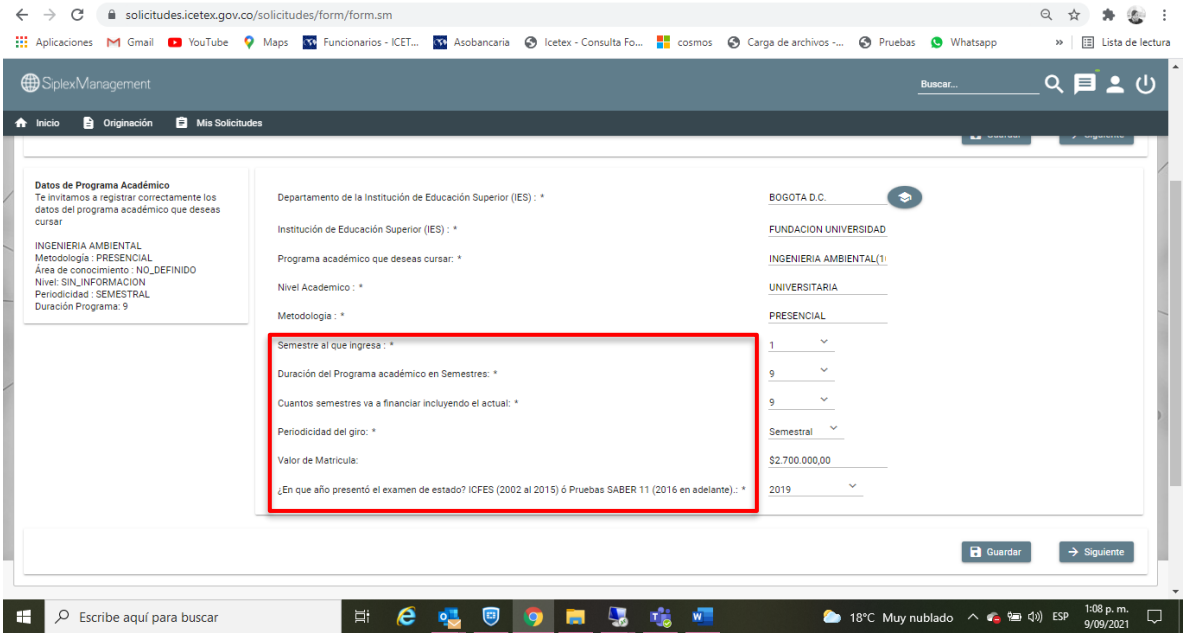
TIP: Se puede escribir una palabra clave para encontrar de forma más fácil la información del programa académico:



Cuando se finalice el diligenciamiento, dar clic en guardar:

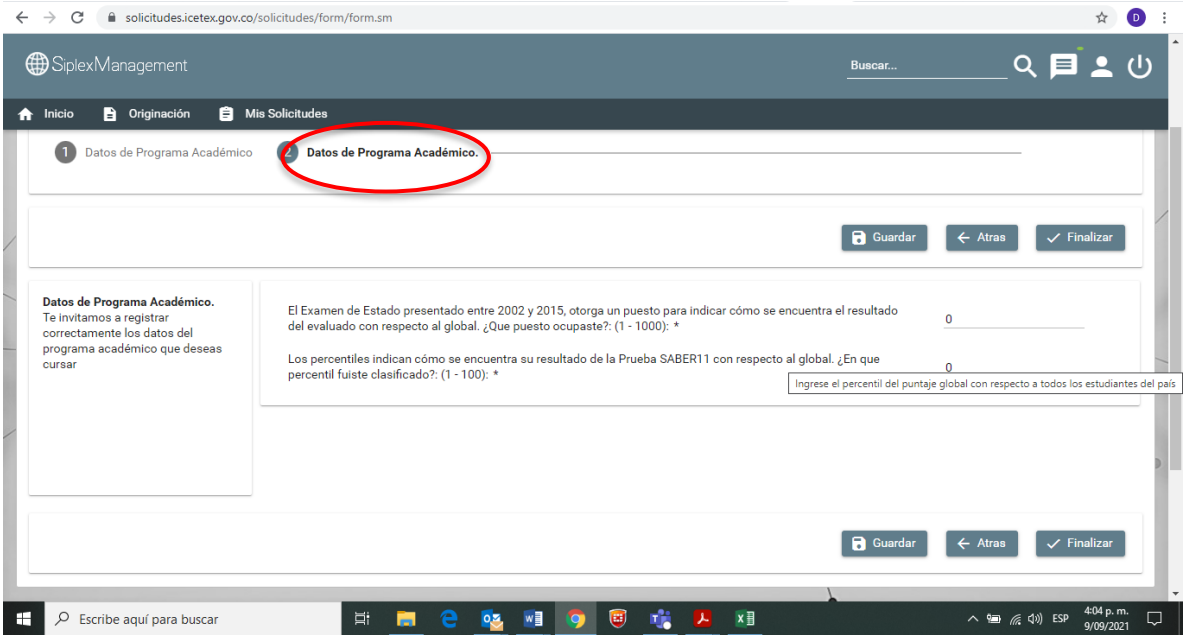


Ingrese la información requerida, con respecto a la duración del programa académico:



Dar clic en guardar y siguiente.

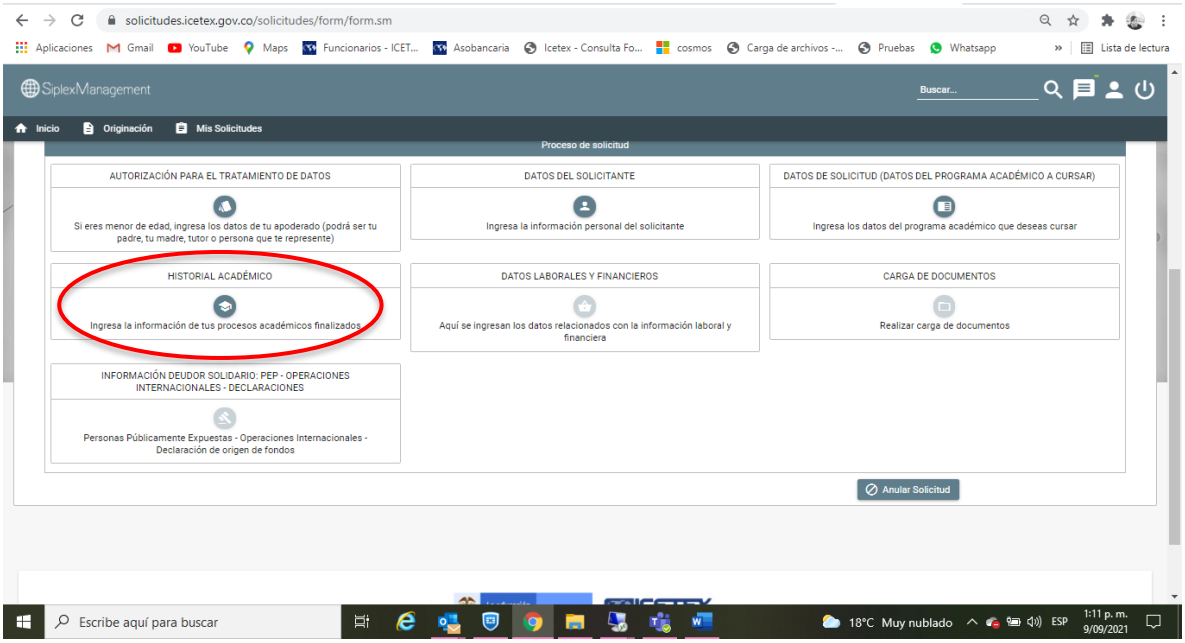
A continuación, se habilita el campo 2 de los “Datos del Programa Académico”



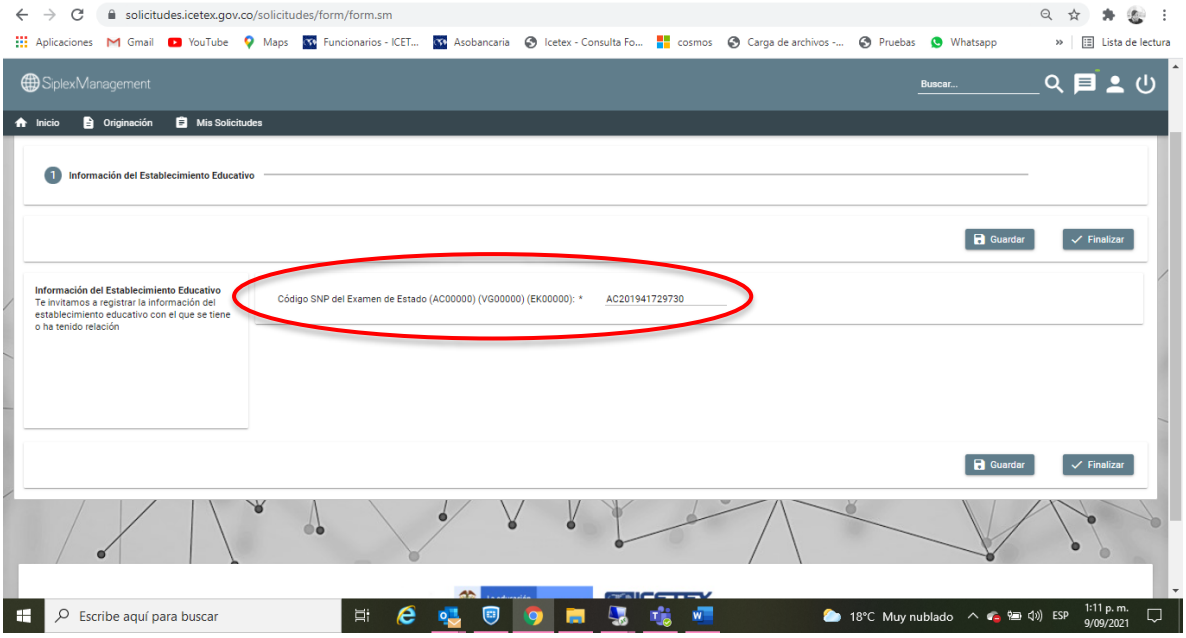
Nota: De acuerdo con la información que ingrese en el año de presentación de la prueba de estado ICFES ahora Saber 11, la pregunta sobre el puesto o percentil cambia.

Responder a los datos solicitados, guardar y finalizar. A continuación se habilita la siguiente sección:

D. HISTORIAL ACADÉMICO

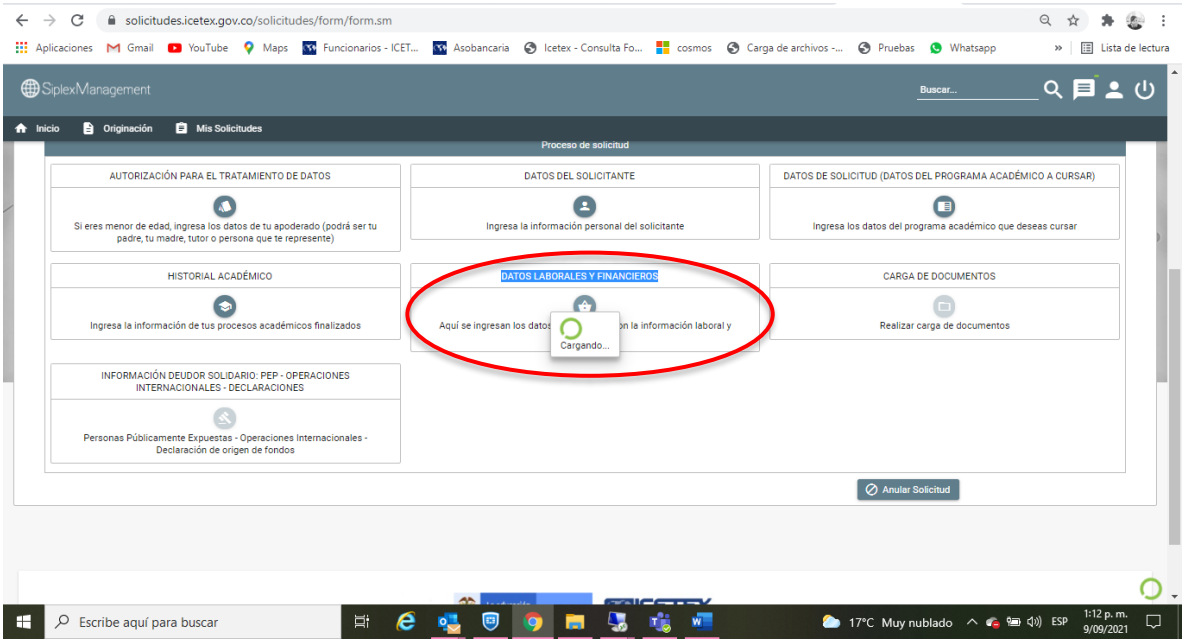


Diligenciar la información correspondiente al código SNP de presentación de la prueba de estado:

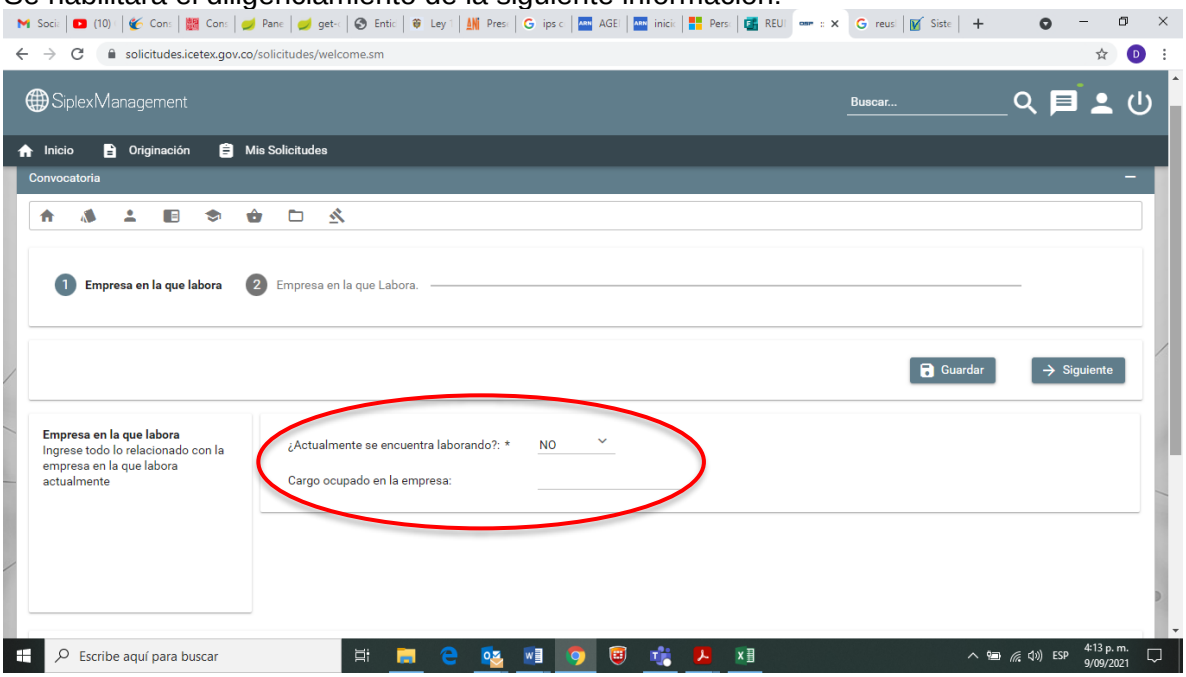


Dar clic en guardar y finalizar para habilitar la siguiente sección:

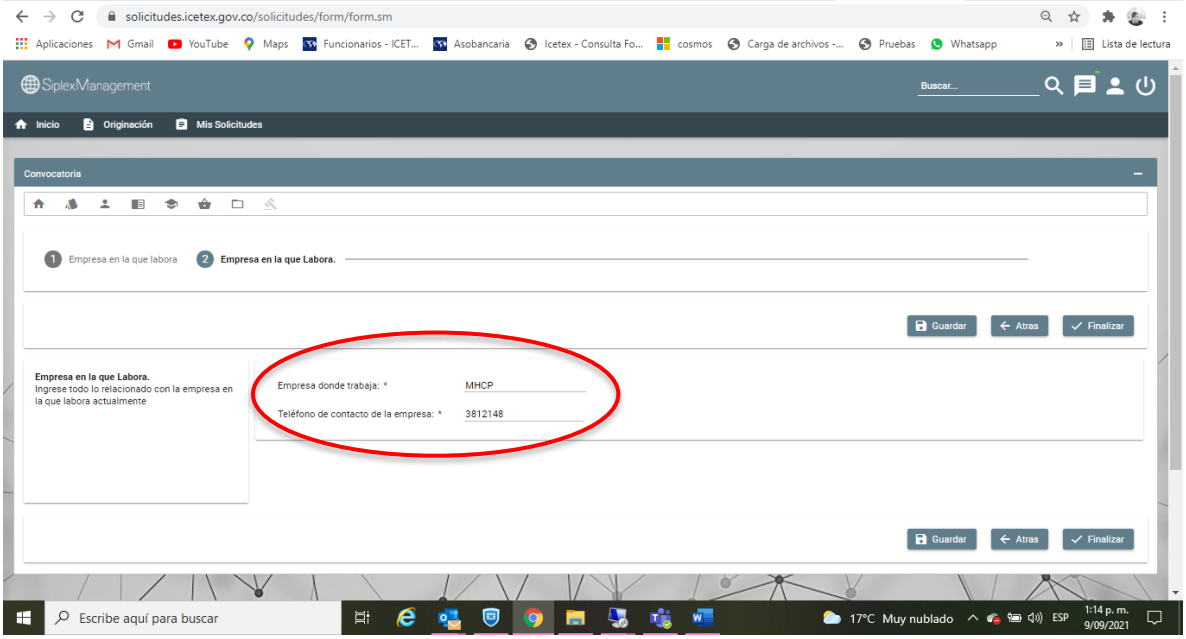
E. DATOS LABORALES Y FINANCIEROS



Se habilitará el diligenciamiento de la siguiente información:

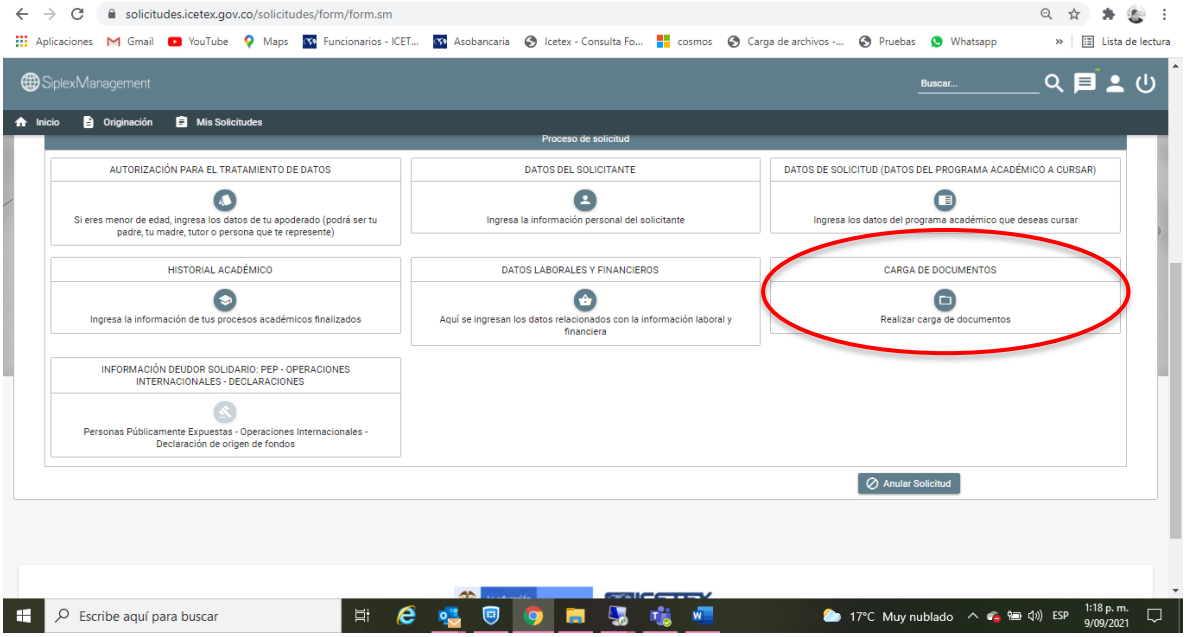


En caso de no estar laborando, repsonder NO, dar clic en guardar y siguiente.

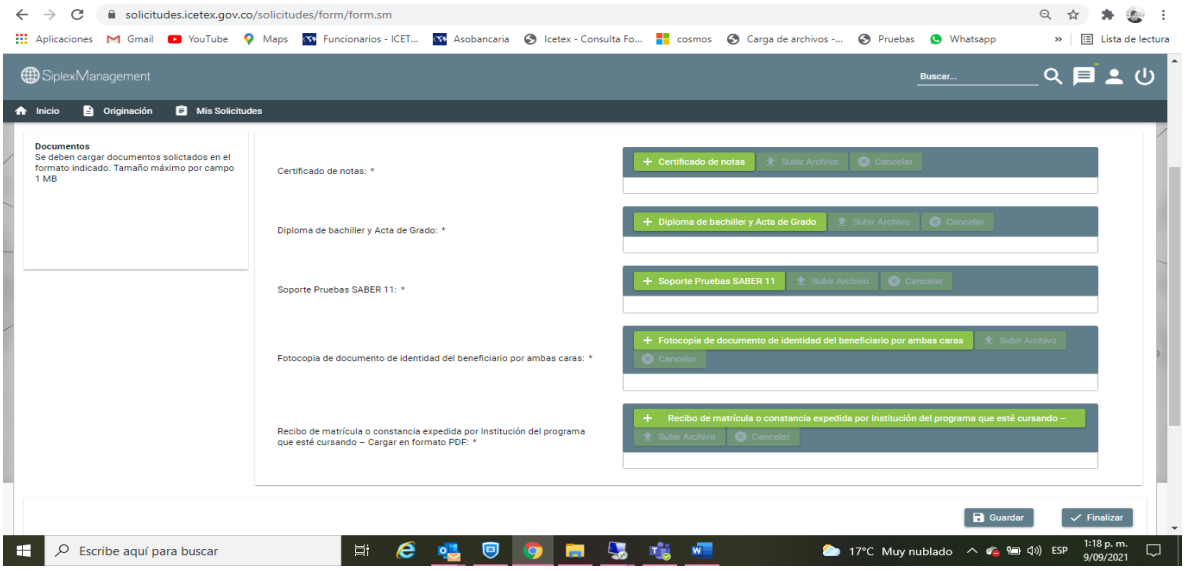


Si se encuentra laborando diligenciar la información correspondiente, guardar y finalizar. Se habilitará la siguiente sección.

F. CARGA DE DOCUMENTOS

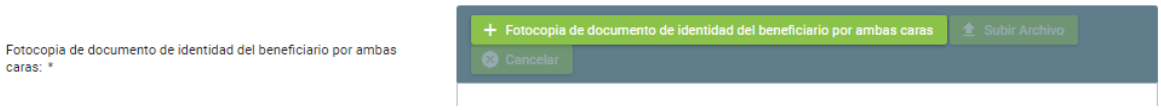


Se desplegarán los campos para realizar el cargue de los documentos correspondientes



Para efectuar este proceso de cargue, debe:

- Digitalizar cada uno de los documentos en su equipo, en formato pdf.
- Cuando ingrese a la sección cargar documentos, dar clic en la opción que se encuentra resaltada en verde, ejemplo:



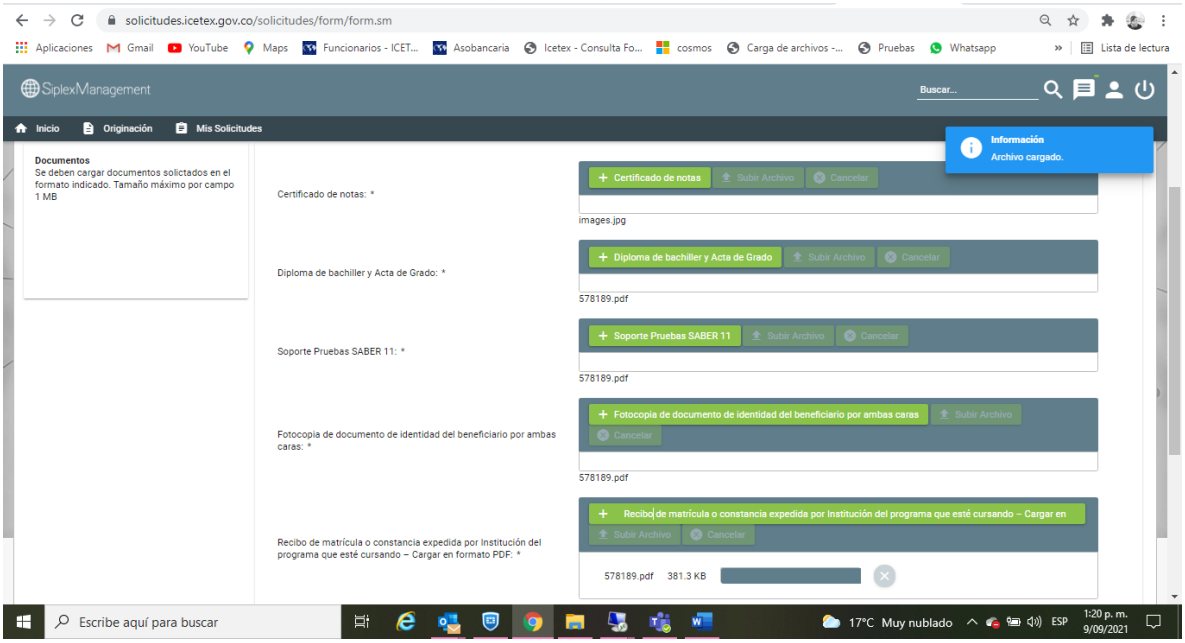
Los documentos que se requieren para cargar en la plataforma son:

- Diploma de bachiller y/o acta de grado
- Soporte examen de estado o prueba SABER 11, si ingresa a primer semestre
- Certificado de notas, si ingresa a segundo semestre o superior.
- Recibo de pago o constancia expedida por la institución del programa que esté cursando.
- Fotocopia de su documento de identidad por ambas caras.

- Una vez cargado el soporte, se habilitará la opción “Subir archivo”, a la cual debe darle clic.

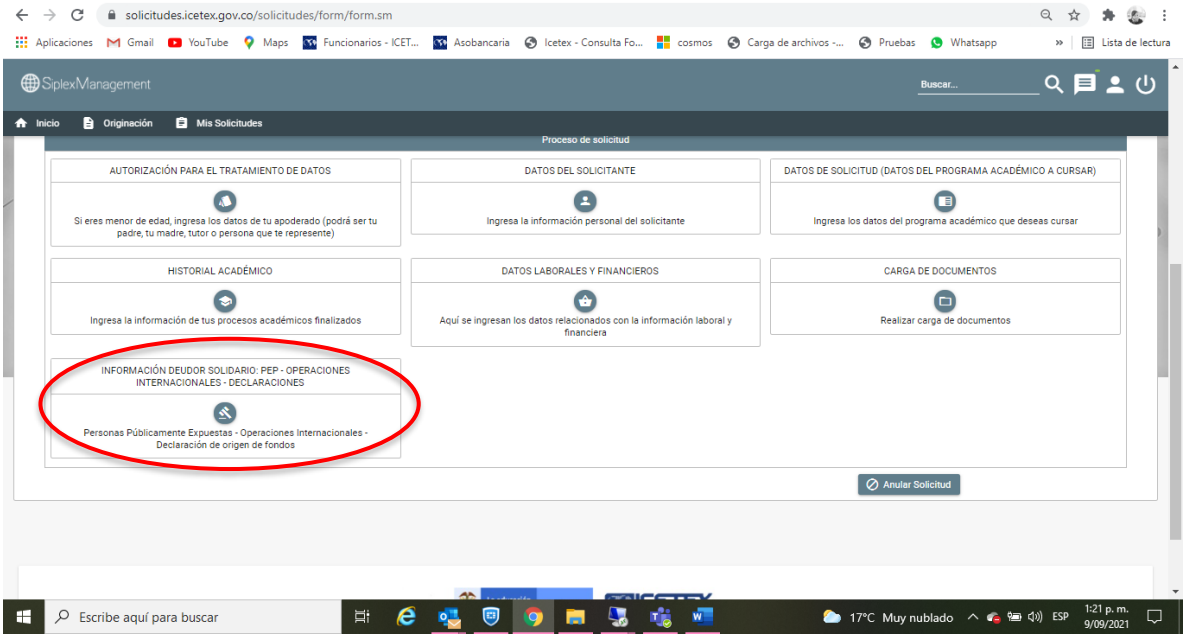
Este proceso se debe repetir con cada uno de los documentos enunciados anteriormente.

Posterior al cargue de documentos, la plataforma se verá como aparece a continuación:



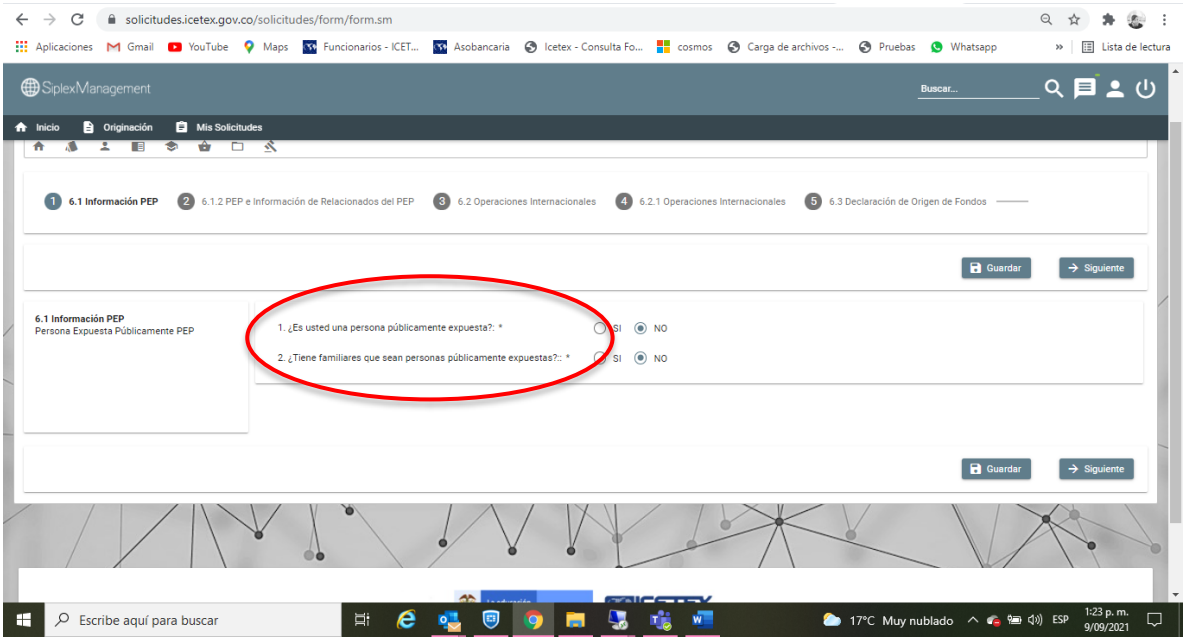
Dar clic en guardar y finalizar, habilitando la siguiente sección:

G. INFORMACIÓN DEUDOR SOLIDARIO: PEP - OPERACIONES INTERNACIONALES - DECLARACIONES

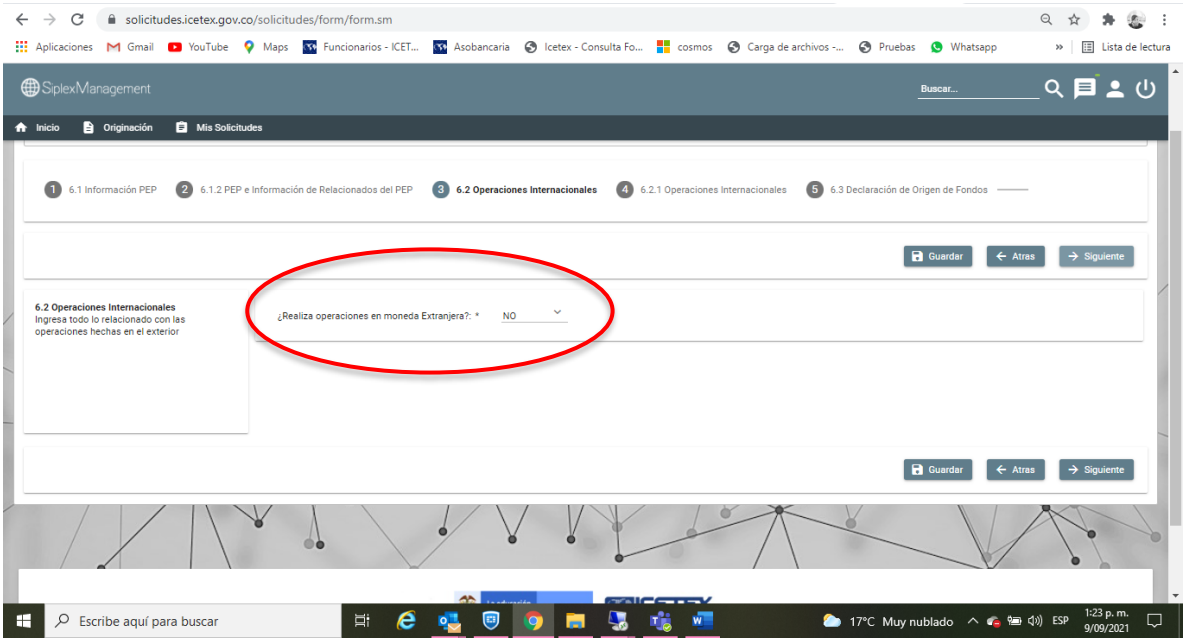


En esta sección es necesario ingresar la información del mismo solicitante, entendiendo que el postulante es el garante de su obligación, según lo estipulado en el Reglamento Operativo

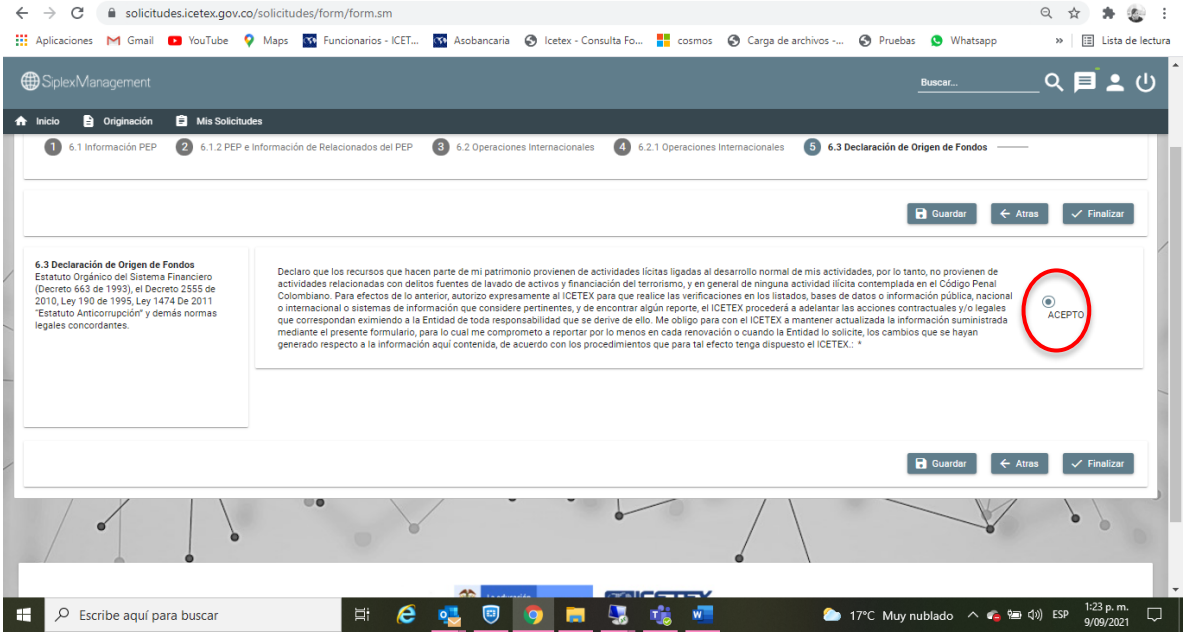
Se diligencian los campos solicitados:



Dar clic en guardar y siguiente

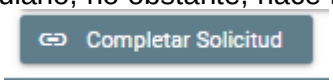


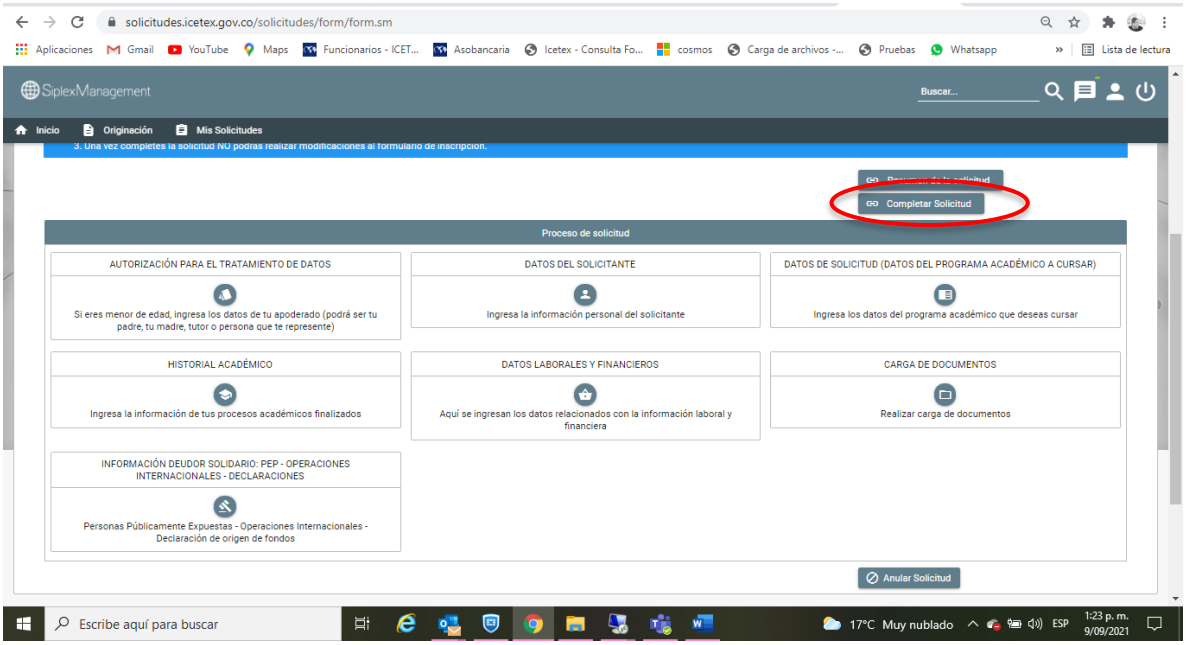
Dar clic en guardar y siguiente



Dar clic en guardar y finalizar

Hasta aquí, usted ha diligenciado el formulario, no obstante, hace falta un paso, el cual es dar clic al botón Completar Solicitud:



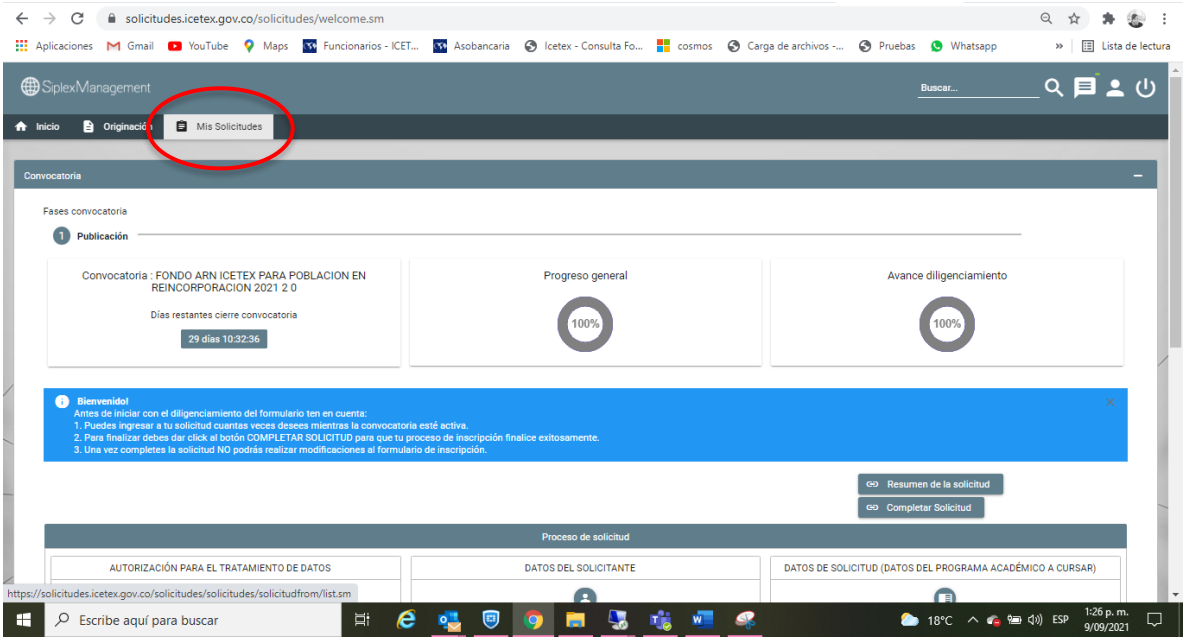


Cuando se da clic a esta opción es porque el formulario estará correctamente diligenciado y será enviado al ICETEX.

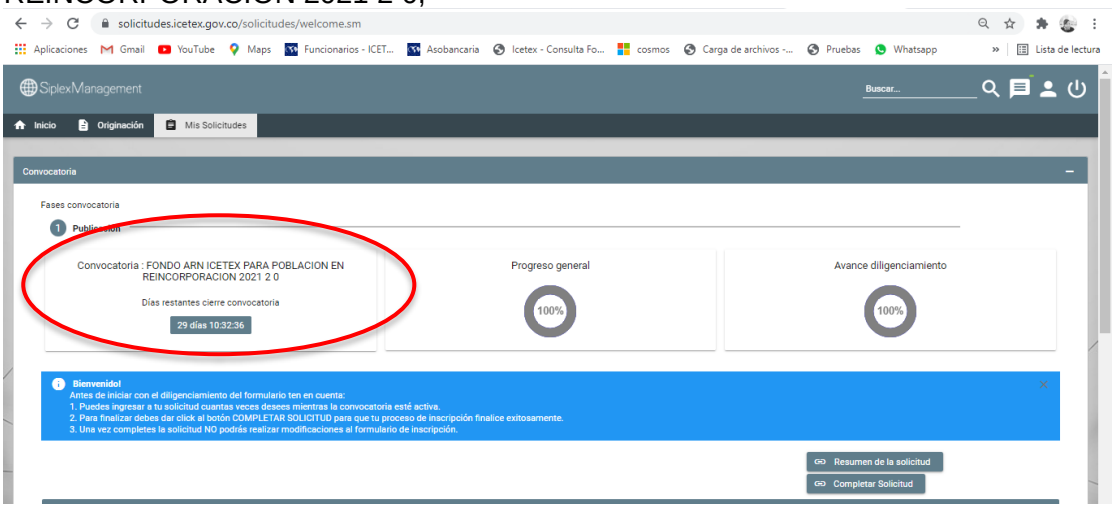
El ICETEX en conjunto con ARN realizará el estudio de la solicitud de crédito condonable y procederá a darle indicaciones para la legalización de su crédito, en caso de ser aprobado.

Recuerde que esta inscripción la puede realizar desde el 13 de septiembre de 2021 hasta el 8 de octubre de 2021. Después de esta fecha su solicitud no será tenida en cuenta debido al cierre del formulario.

Para imprimir el formulario, usted deberá a través de esta misma plataforma ingresar a la opción Mis Solicitudes:

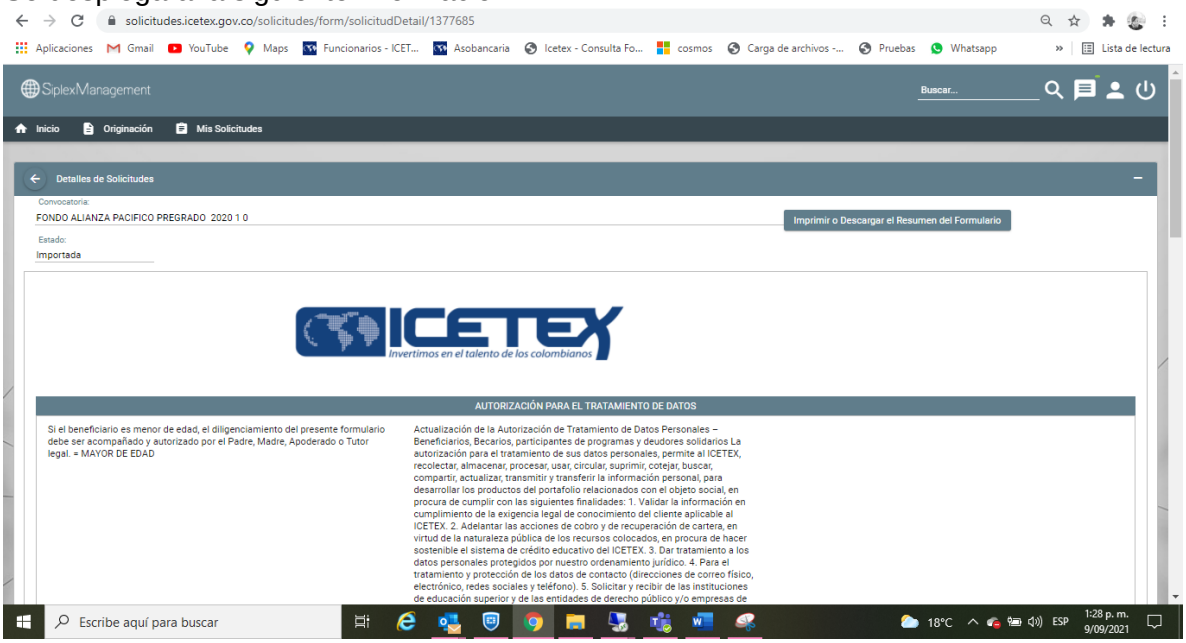


Seleccione la opción que se denomine FONDO ARN ICETEX PARA POBLACION EN REINCORPORACION 2021 2 0,



Aparecerá la siguiente pantalla; dar clic en el número de la radicación:

Se desplegará la siguiente información:



Dar clic en la opción Imprimir o descargar formulario y este se descarga en formato PDF. El cual se considera como el formulario de inscripción correspondiente.