

Tu camino para conseguir el apoyo para tu U empieza aquí.

El punto de partida: La web del ICETEX

¡Empecemos! El primer clic es para entrar a la página de Fondos en Administración de ICETEX.

Puedes hacerlo aquí:

<https://web.icetex.gov.co/creditos/fondos-en-administracion/instituciones-de-gobierno/departamentos>

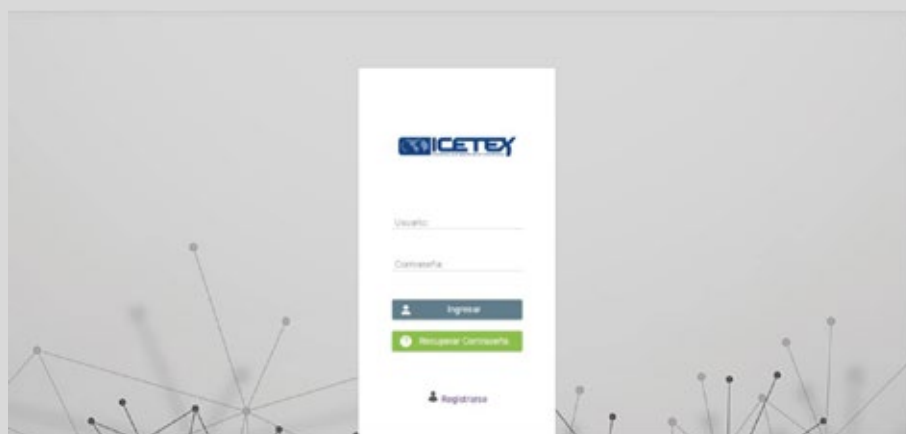
Una vez allí, busca la sección "**Información para tu fondo**". Verás un botón que dice "**Formulario de solicitud**". ¡Ahí es donde tienes que hacer clic!

Información para tu fondo

 [Formulario de solicitud](#)



Esto te llevará a la puerta de entrada. ¡**Vamos a crear tu cuenta para que puedas empezar!**



Lo primero es lo primero: ¡Crea tu cuenta!

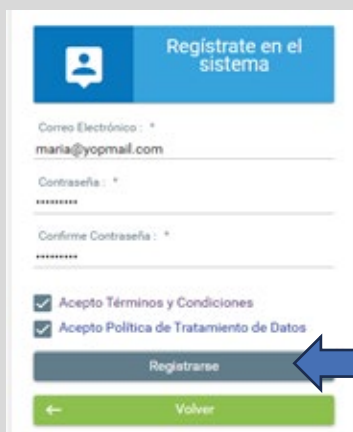
Para empezar esta aventura, necesitas registrarte. Es muy sencillo, solo dale clic a "**Registrarse**".



Ahora, completa tus datos: tu correo electrónico y una contraseña segura que recuerdes fácilmente.

¡Un tip súper importante!

Usa el correo que revisas todos los días. Toda la comunicación clave sobre tu proceso llegará ahí, y no queremos que te pierdas de nada importante.

A screenshot of a web registration form titled "Regístrate en el sistema". It includes fields for "Correo Electrónico" (with the example "maria@yopmail.com"), "Contraseña", and "Confirme Contraseña". Below these are two checkboxes: "Acepto Términos y Condiciones" and "Acepto Política de Tratamiento de Datos", both of which are checked. At the bottom are two buttons: "Regístrate" (highlighted with a blue arrow) and "Volver".

Recuerda que tu correo electrónico debe estar activo, y debe ser el que consultas continuamente y al cual tienes acceso, ya que es a este correo que registres te llegará toda la información del proceso de inscripción del fondo.

¡A un clic de empezar! Activa tu cuenta

¡Genial! Después de registrarte, corre a tu bandeja de entrada. Te enviaremos un email desde el ICETEX para activar tu cuenta. Búscalo (si no lo ves, revisa la carpeta de spam, por si acaso) y haz clic en el enlace de confirmación.



Verás una pantalla como esta que dice **"Cuenta habilitada"**. ¡Perfecto! Esto significa que **ya estás listo**. Ahora solo dale a **"Volver"** para ingresar y empezar a llenar tu formulario.



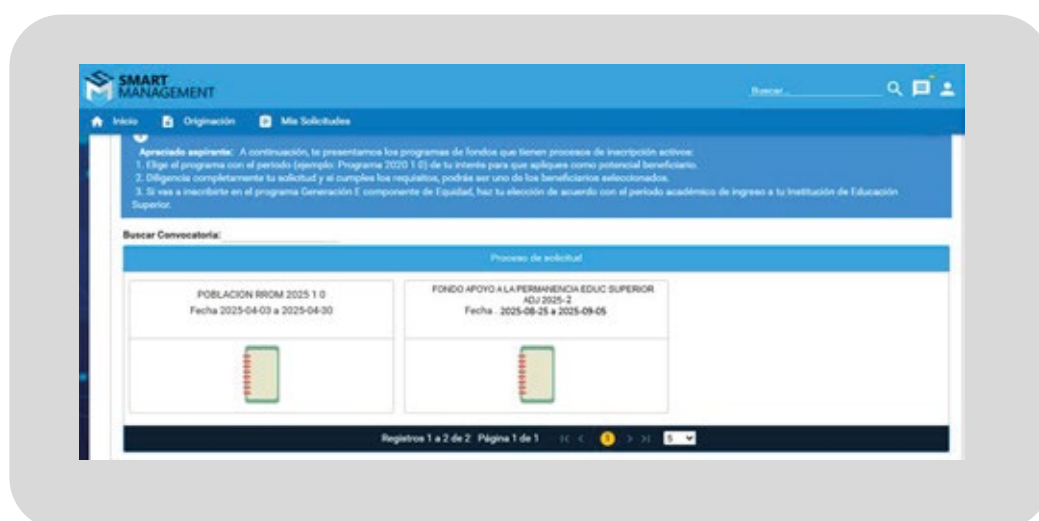
¡Ahora sí! A llenar el formulario

Con tu cuenta activa, es hora de ingresar. **Usa tu correo como usuario y la contraseña que acabas de crear.**



Una vez dentro, el sistema te mostrará las convocatorias disponibles. Busca la tuya, que es: **FONDO APOYO PERMANENCIA EDUC SUPERIOR ADJ 2025-2**.

¡Fíjate bien en el nombre para elegir la correcta y haz clic sobre ella!



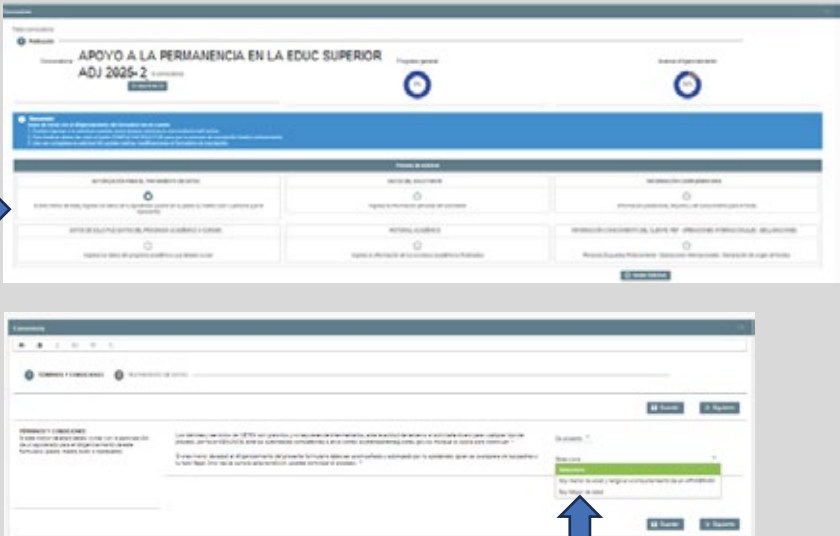
Módulo a módulo, ¡así avanzamos!

¡Listo! Ya estás en el formulario. Verás varias secciones o "**módulos**". Iremos avanzando uno por uno, ¡sin prisa pero sin pausa!

Un dato genial: puedes **guardar tu progreso** en cualquier momento y volver más tarde. Si necesitas corregir algo en un módulo que ya llenaste, puedes regresar sin problema.

1. Empecemos: Autorización de datos

Este es el primer paso. Lee con calma los términos y condiciones. Después, selecciona en las casillas para confirmar que estás de acuerdo y para contarnos si eres mayor de edad o si un acudiente te está acompañando en el proceso.



The image shows two screenshots of a web form titled 'APOYO A LA PERMANENCIA EN LA EDUC. SUPERIOR'. The top screenshot shows the 'CONSENTIMIENTO Y CONDICIONES' section with a dropdown menu for selecting age status. A blue arrow points to the dropdown menu. The bottom screenshot shows the same section with the dropdown menu open, displaying options: 'Menor de edad', 'Mayor de edad', and 'No sé'. A blue arrow points to the 'Menor de edad' option.

Escoge la opción que corresponda, si eres mayor de edad o menor de edad

Si eres menor de edad...

El sistema te pedirá los datos de tu acudiente (**tu mamá, papá o representante legal**). Pídele que te ayude a llenar toda su información, **recuerda guardar y darle a "Finalizar"** para seguir adelante.



The image shows a screenshot of the 'Datos del acudiente' form. It contains fields for: 'Nombre completo del acudiente', 'Tipo de documento del acudiente', 'Número de documento del acudiente', 'Fecha de expedición del documento de identidad del acudiente', 'Lugar de expedición del documento de identidad del acudiente', 'Residencia - Acudiente', 'Apellidos - Acudiente', 'Fecha de nacimiento - Acudiente', 'Lugar de nacimiento - Acudiente', 'Correo electrónico - Acudiente', 'Dirección de residencia - Acudiente', 'Departamento y ciudad del acudiente del acudiente', and 'Celular - Acudiente'. There are also fields for 'Dirección de correo electrónico' and 'Teléfono'. At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Cancelar', and 'Finalizar'.



Tips para que todo salga perfecto:

- **Guarda siempre:** No olvides hacer clic en "Guardar" y "Finalizar" en cada módulo.
- **Tu correo es la clave:** Asegúrate de que el correo que pones aquí es el mismo con el que te registraste. Mantenlo activo y con espacio libre en la bandeja de entrada.
- **Tu dirección, fácil y rápido:** Para escribir tu dirección, usa las opciones que se despliegan. Es muy intuitivo, como se ve en el ejemplo: Calle 79B Norte No. 57 - 40.

DATOS DEL SOLICITANTE

Ingresar la información personal del solicitante

Identificar que usuario o usuario no tiene el derecho de acceso a la aplicación en el Registro Nacional de Datos

Tipo de documento de identidad *

Nombre del documento de identificación Nacional

Apellido

Nombre

Nombre de nacimiento (apellidos y nombre)

Acto, Departamento o Ciudad de nacimiento

Fecha de nacimiento del documento de identidad del solicitante

Acto, Departamento o Ciudad de nacimiento del documento de identidad

Acto, Departamento o Ciudad de nacimiento del documento de identidad

Acto de nacimiento

Correo Electrónico: correo electrónico válido

Indicador de la calidad de identificación del tipo de documento *

Calidad de identificación

Indicador de la calidad de identificación del tipo de documento *

Indicador de la calidad de identificación del tipo de documento *

¡Mucha atención aquí!

La información que registres (tu programa, universidad y semestre) **debe ser 100% correcta**, porque más adelante te pediremos los documentos que lo demuestren. Una vez que envíes el formulario al final, no podrás cambiar esta información. ¡Así que doble chequeo!

¡Terminaste de llenar todo! Pero espera, no te vayas...

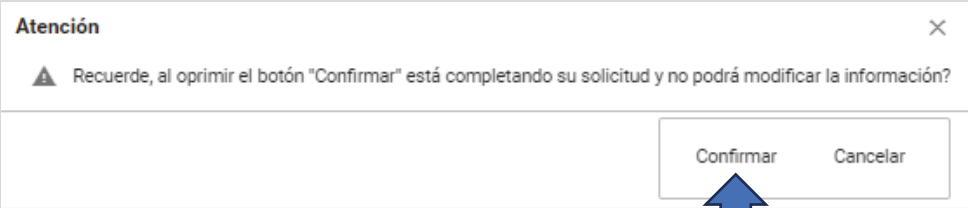
Antes de enviar, el sistema te dará dos opciones. Te recomendamos de corazón que hagas clic en **"Resumen de la solicitud"**. Es tu oportunidad para darle una última leída a todo y asegurarte de que la información está perfecta.



The screenshot shows a web form titled 'Proceso de solicitud'. It contains several sections with numbered steps (1-6) and a 'Resumen de la solicitud' button at the top right, which is highlighted by a blue arrow.

¿Todo en orden? ¡Ahora sí!

Presiona el botón **"Completar solicitud"**. Este paso es súper importante. **Si no lo haces, es como si no hubieras aplicado.** ¡No lo dejes para después!



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Atención'. It contains a warning message and two buttons: 'Confirmar' and 'Cancelar'. A blue arrow points to the 'Confirmar' button.

¡LO LOGRASTE!

Al presionar "Confirmar", tu formulario de inscripción estará registrado. Guarda este formulario final (tómale un pantallazo o descárgalo en PDF), porque lo vas a necesitar para el siguiente gran paso: ¡el cargue de documentos!