



UNIVERSIDAD CES

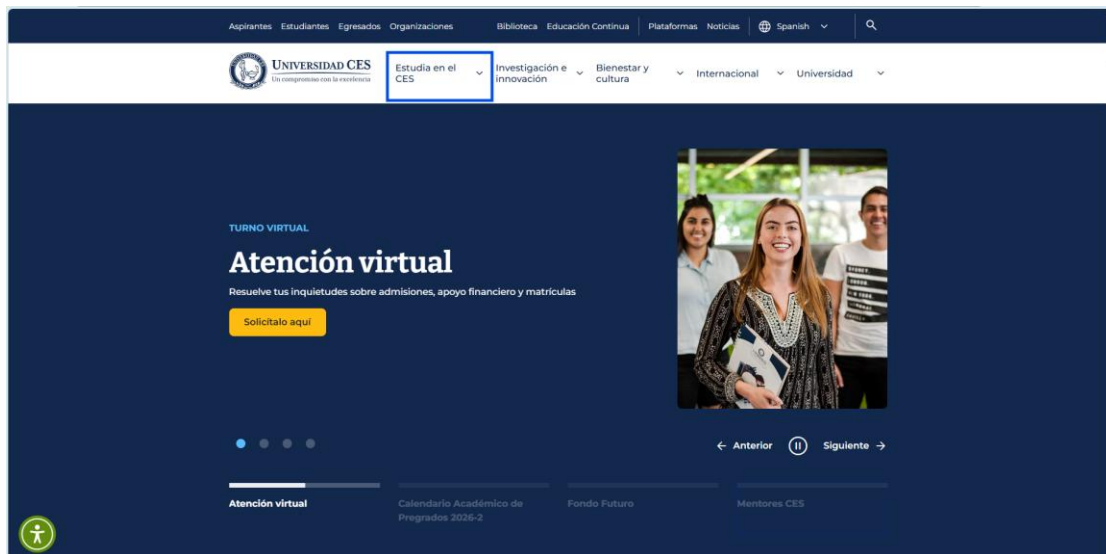
Un compromiso con la excelencia

Instructivo para la renovación y legalización de becas y financiación externa

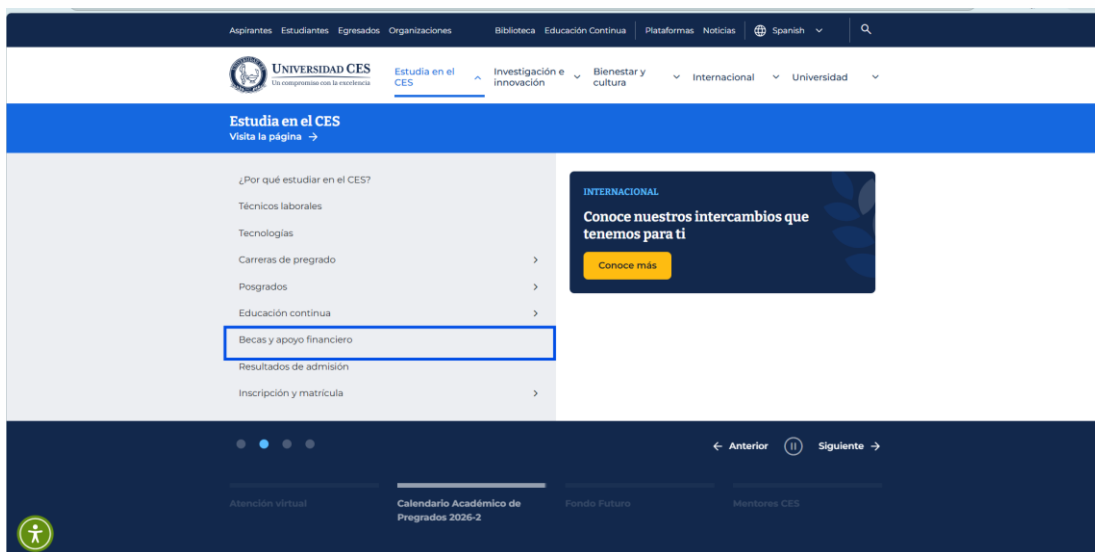
Objetivo: orientar a los estudiantes en el proceso de renovación y legalización de becas, créditos educativos y demás mecanismos de financiación externa a través de la plataforma de la Universidad CES.

- **Paso 1. Ingreso al portal institucional** www.ces.edu.co

Ingresa al portal de la Universidad CES y seleccione la opción '**Estudia en el CES**'.



Posteriormente, haga clic en '**Becas y Apoyo Financiero**'.



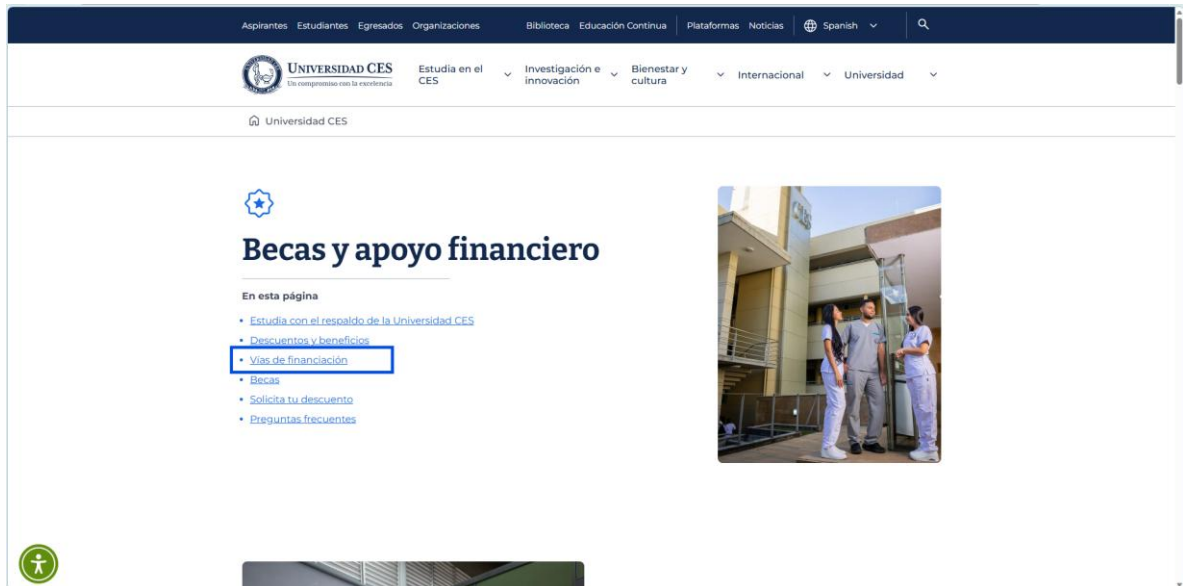


UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

- **Paso 2. Acceso a Vías de Financiación**

Dentro del menú de apoyo financiero, seleccione la opción '**Vías de financiación**'.



Luego haga clic en '**Proceso de aplicación de becas o créditos externos**'.





UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

Dar Clic en la Opción 4. Ingreso

Al finalizar el proceso de admisión:

1. Recibirás la cotización de matrícula a través de tu correo personal.
2. Conoce los requisitos de legalización de tu beca enviando un correo al área de Promoción Social/Bienestar Institucional (Practicante Trabajo Social ptrabajosocial@ces.edu.co y/o Practicante Promoción Social ppromocionsocial@ces.edu.co).
3. Sigue las instrucciones de promoción social y solicitar la respectiva, carta, certificado, y/o o paz y salvo con la respectiva entidad con la que posee la beca.
4. Realiza el proceso de aplicación de tu beca o crédito externo a través del siguiente enlace **Ingreso I CES**
5. Espera la respuesta de confirmación de la Oficina de Apoyo Financiero CES dentro de las siguientes 48 horas y sigue las instrucciones según te informen.
6. Realiza el pago dentro de las fechas de matrículas regulares estipuladas en la cotización de matrícula recibida y/o según las instrucciones de la Oficina Apoyo Financiero.

[Ir a formas de pago](#)

Si la legalización de matrícula no se realiza dentro de las fechas estipuladas por la Universidad se debe asumir el recargo extraordinario con recursos propios, debido a que las matrículas regulares...

- **Paso 3. Ingreso a Crédito Digital** <https://creditodigital.ces.edu.co/#/home>

Revise el paso a paso disponible en la plataforma y acceda al enlace de Crédito Digital. Una vez dentro, seleccione la opción '**Solicitud de crédito educativo**'.



- **Paso 4. Selección de financiación externa**

Lea atentamente la información presentada en la ventana emergente. Después de revisarla, haga clic en '**Continuar**' y seleccione '**Solicitud de financiación externa**'.

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

¡Bienvenido(a)!

Selecciona el tipo de solicitud que deseas realizar:

**Información Importante
Crédito Educativo**

Antes de seleccionar una opción, verifica cuidadosamente el tipo de solicitud que deseas realizar:

1. **Crédito Interno:** Financiación de tu matrícula en cuotas.

2. **Crédito Externo:** Renovación o legalización de becas o créditos con entidades externas (ICETEX, Sapiencia, Fin comercio entre otras).

Continuar

Términos y condiciones

f @ X in

Tratamiento de datos

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

¡Bienvenido(a)!

Selecciona el tipo de solicitud que deseas realizar:

Financiación Interna

Financiación Externa

Términos y condiciones

f @ X in

Tratamiento de datos



- **Paso 5. Registro de información del solicitante**

Complete los datos personales requeridos en el formulario y haga clic en **'Continuar'**.

The screenshot shows the 'Financiación Externa' registration form. The header includes the Universidad CES logo and name. The form title is 'Financiación Externa' with the subtitle 'Ingresa los datos de tu solicitud'. The form fields include: 'Tipo' (dropdown menu), 'No de documento' (text input), 'Correo electrónico' (text input), 'Indicativo' (dropdown menu), 'Celular' (text input), 'Entidad Financiera' (dropdown menu), 'Tipo de Aplicación' (dropdown menu), 'Nivel Académico' (dropdown menu), and 'Programa Académico' (dropdown menu). A 'Continuar' button is at the bottom of the form. The footer contains 'Términos y condiciones', social media icons, and 'Tratamiento de datos'.

- **Paso 6. Validación de identidad**

Recibirá un código OTP en el número de celular registrado. Ingrese el código en la plataforma y seleccione **'Siguiente'**.

The screenshot shows the 'Validación Identidad' screen. The header includes the Universidad CES logo and name. The form title is 'Validación Identidad' with a shield icon. The text reads: 'Acabamos de enviar un código de seguridad por WhatsApp a tu número de celular XXX-XX5831, por favor ingresalo y autoriza.' Below this is a 'Código de Seguridad' input field with the digits 1, 1, 3, 8, 8, 3. A checkbox labeled 'Autorizo tratamiento de datos' is checked. Below the checkbox is a note: 'En caso que en 0 segundos no hayas recibido tu código de seguridad, Por favor seleccionar aquí para recibirlo'. A 'Siguiente' button is at the bottom of the form. The footer contains 'Términos y condiciones', social media icons, and 'Tratamiento de datos'.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

Luego diligencie la información del estudiante y continúe con el proceso.

Financiación Externa
Ingresa los datos del estudiante

1 Información Personal #01

Nombres *
Nombre

Apellidos *
Apellidos

Fecha de Nacimiento *
01/01/1900

Ciudad de Nacimiento *
Medellín - Antioquia

Ciudad de residencia *
Medellín - Antioquia

Dirección Residencia *
Calle 10A N° 22- 04

Continuar

Términos y condiciones | | Tratamiento de datos

- **Paso 7. Carga de documentos**

Adjunte la documentación requerida: documento de identidad, certificado emitido por la entidad financiadora o becante y orden de pago de matrícula.

Financiación Externa
Ingresa los datos del estudiante

2 Adjuntar Información

Documento de Identidad
Formato: PDF/Imagen
Máx: 10 MB
Fotocopia legible del documento de identidad del estudiante, por ambos lados en un solo documento a adjuntar.

Certificado Entidad
Formato: PDF/Imagen
Máx: 10 MB
Documento emitido por la entidad externa, que garantice el apoyo vigente para el periodo a cursar.

Cotización Matrícula
Formato: PDF/Imagen
Máx: 10 MB
Copia de la cotización de matrícula del semestre a cursar.

¿Es primer semestre? *
No

Promedio semestre anterior *
4.8

Continuar
Volver

Términos y condiciones | | Tratamiento de datos

Importante:

- Si es estudiante de primer semestre y realizará la legalización inicial de la beca o crédito, no debe registrar promedio académico.
- A partir del segundo semestre deberá ingresar el promedio acumulado correspondiente.



- **Paso 8. Validación de la solicitud**

Verifique cuidadosamente que toda la información registrada sea correcta. Si los datos son correctos, confirme la información y continúe.

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Financiación Externa
Confirma tus datos antes de finalizar

Tipo * CC No de documento * 1111111111

Nombres *
Nombre
Apellidos

Fecha de Nacimiento * 01/01/1900

Correo electrónico * @ces.edu.co

Ciudad de Nacimiento * Medellín - Antioquia

Ciudad de residencia * Medellín - Antioquia

Dirección Residencia * Calle 10A Nº 22- 04

Indicativo * +57 Celular *

¿Es primer semestre? * No

Promedio semestre anterior * 4.8

Continuar

Términos y condiciones Tratamiento de datos

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Financiación Externa
Confirma tus datos antes de finalizar

Tipo * CE No de documento * 1111111111

Nombres *
Nombre
Apellidos

Fecha de Nacimiento * 01/01/1900

Correo electrónico * kdelgado@ces.edu.co

Calle 10A Nº 22- 04

Indicativo * +57 Celular * 3042095831

¿Es primer semestre? * No

Promedio semestre anterior * 4.8

Continuar

¿Está seguro de que la información registrada es correcta y desea enviar su solicitud para análisis?

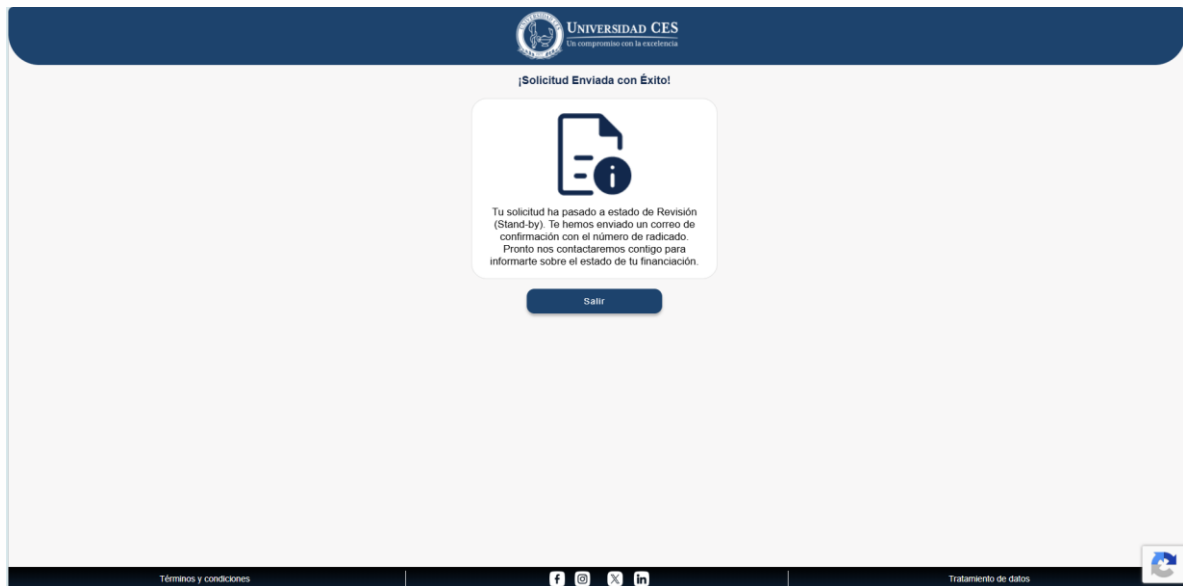
No Si

Términos y condiciones Tratamiento de datos



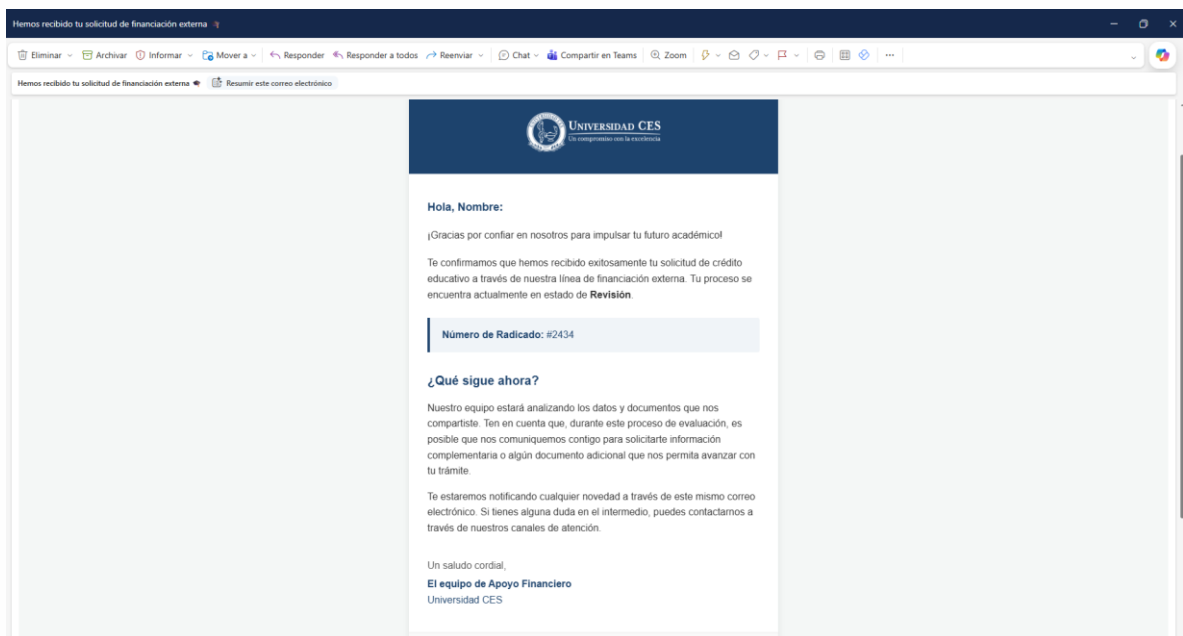
- **Paso 9. Confirmación de radicación**

Al finalizar el proceso, el sistema mostrará un mensaje de confirmación indicando que la solicitud fue enviada exitosamente.



- **Seguimiento de la solicitud**

Recibirá un correo electrónico confirmando la radicación de la solicitud. Posteriormente, se notificará por correo si la solicitud fue aprobada o si requiere ajustes o documentación adicional.





▪ **Recomendaciones generales**

- Verifique previamente que todos los documentos estén vigentes y legibles.
- Revise periódicamente su correo institucional y personal.
- Conserve los comprobantes y correos de confirmación hasta la finalización del proceso.