Instructivo formulario convocatoria Programa Crédito Beca

El instructivo es una guía para que puedas diligenciar el formulario y postularte a la convocatoria de COLFUTURO.

Personal

Datos personales

Nombres:

Escribe aquí tu(s) nombre(s)

Primer apellido:

Escribe aquí tu primer apellido

Segundo apellido:

Escribe aquí tu segundo apellido

¿Con qué nombre quieres que nos dirijamos a ti?

Este nombre será utilizado para dirigirnos a ti de manera informal

Cédula

Verifica que el número este bien escrito.

Ciudad de expedición:

Seleccione la ciudad donde fue expedida su cédula de ciudadanía.

Fecha de nacimiento:

Da clic en el calendario, luego da clic en el mes para que se despliegue la tabla de los meses y años, selecciona el mes y el año de su nacimiento y en seguida selecciona el día.

Lugar de nacimiento:

Selecciona la ciudad de nacimiento

Género:

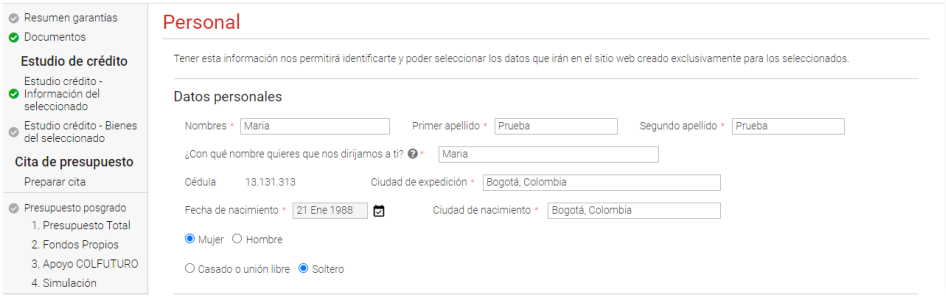
Marca tu género

Estado civil:

Marca tu estado civil

Email

Revisa que tu correo electrónico este bien escrito, asegúrate de contar con una dirección de correo electrónico que sea estable.



Datos del Cónyuge

Escribe los nombres, primer apellido, segundo apellido.

Selecciona el tipo de documento y escribe el número de documento

Datos de contacto

Ciudad

Selecciona la ciudad donde resides actualmente.

Dirección

Registra la dirección en donde resides actualmente, bien sea en Colombia o en el exterior.

Código postal:

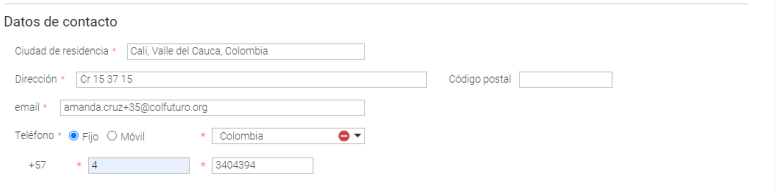
Escribe el código de la zona postal de tu residencia.

Teléfono

Selecciona si es fijo o móvil y el país del teléfono.

Si es fijo, escribe el código de área y el número de teléfono.

Si es móvil, escribe el número de teléfono.



Datos de correspondencia

Si tus datos de la dirección de residencia son iguales a los de dirección de correspondencia haz clic en “Copiar datos de residencia” de lo contrario debes registrar la siguiente información:

Ciudad

Selecciona la ciudad.

Dirección

Escribe la dirección.

Código postal:

Escribe el código de la zona postal de tu residencia.

Teléfono

Selecciona si es fijo o móvil y el país del teléfono.

Si es fijo, escribe el código de área y el número de teléfono.

Si es móvil, escribe el número de teléfono.

Contacto en caso de emergencia

Es importante que tu contacto de emergencia resida en Colombia.

Relación:

Selecciona una opción

Nombres:

Escribe aquí el nombre(s) de la persona de contacto.

Primer apellido:

Escribe aquí el primer apellido de la persona de contacto.

Segundo apellido:

Escribe aquí el primer apellido de la persona de contacto.

Email:

Escribe el correo electrónico de la persona de contacto.

Teléfono

Selecciona si es fijo o móvil y el país del teléfono.

Si es fijo, escribe el código de área y el número de teléfono.

Si es móvil, escribe el número de teléfono.

Información adicional

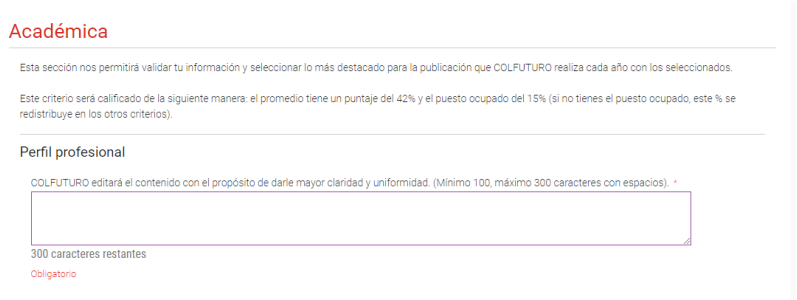
Para cada una de estas 3 preguntas selecciona la opción.

Al final o cuando lo desees puedes dar “Guardar” para que la información quede grabada.

Académica

Perfil profesional

Haz un breve resumen de mínimo 100 caracteres y máximo 300 caracteres, donde enfatices tus logros académicos, premios y distinciones recibidos. No es necesario incluir tu título de pregrado.
Ejemplo:
Puesto 1/27 en el pregrado. Doble pregrado. Grado Cum Laude en Psicología. Primer lugar en el Saber Pro. Experiencia como asistente de investigación e intervención en psicología social y educativa.



Registra los estudios universitarios de pregrado y posgrado que hayas finalizado y para los que hayas obtenido un grado. Empieza por el título de pregrado e incluye todos los grados que juzgues relevantes para tu solicitud. No incluyas cursos de idiomas, seminarios u otro tipo de actividad académica no conducentes a título.
Al seleccionar “+” se despliega una ventana para diligenciar la información para cada título obtenido. Si necesitas corregir alguno de los datos puede editarlos ubicando el cursor en el campo del lápiz. Si la información está incorrecta puedes dar clic en el signo menos “-“ el cual se encuentra a mano derecha de la tabla y eliminas la información.

Estudios superiores

Da clic en “+”

Se despliega una ventana para diligenciar la siguiente información:

1. Tipo de estudio:
Selecciona el tipo de programa pregrado, especialización maestría o doctorado. El primer título que debes diligenciar es el de pregrado y luego los demás títulos que hayas recibido.

2. Área de estudio:
Clasifica y selecciona el programa de estudio dentro de alguna de las siguientes áreas:

1. Administración y Negocios
2. Arquitectura y Diseño
3. Artes
4. Ciencias Agropecuarias y del Medio Ambiente
5. Ciencias Básicas
6. Ciencias de la Salud
7. Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales

8. Ciencias Sociales
9. Derecho
10. Economía
11. Educación
12. Ingeniería

Título:
Escribe el nombre del título

País:

Selecciona el país donde realizaste el programa

Universidad:
Escribe el nombre de la universidad y selecciona

Sede:
Selecciona la ciudad donde estudiaste el programa.

Modalidad de estudio:

Selecciona si el estudio se hizo de forma presencial o virtual.

¿Ya te graduaste?

Selecciona si o no.

Fecha de grado:
Si seleccionaste sí. Seleccione el mes y el año en cual recibiste el título. Si actualmente está estudiando, ingrese la fecha estimada de grado.

Promedio:
Escribe este número tal como aparece en el certificado expedido por la universidad y para cada uno de los programas realizados. Dependiendo del caso escribe o selecciona la escala sobre la cual está calculado el promedio. Solo en este campo incluye coma (,) al registrar el promedio, máximo dos decimales, así por ejemplo 4,23 / 5.

¿Tienes cómo comprobar el puesto ocupado?

Selecciona sí o no.
Escribe el puesto ocupado y el número de personas dentro de tu promoción, tal como lo establece el certificado expedido por la universidad y adjunta este documento al formulario o si seleccionaste no, da clic en agregar.

Al finalizar debe dar la opción de Agregar

Idiomas

Da clic en “+”
Idioma: Selecciona el idioma

¿Puedes demostrar el dominio de este idioma con un examen oficial? Si la respuesta es afirmativa

Examen:

Seleccione el examen que presentaste.

Fecha examen:
Seleccione el mes y el año en que presentaste la prueba.

Puntaje examen:
Registre el puntaje obtenido (puede ser alfanumérico). Si la prueba que presentó no registra puntaje debe escribir NA.

Si la respuesta es negativa, selecciona la opción a la pregunta ¿Cómo lograste el dominio de esta segunda lengua? Selecciona una de las opciones. En caso de seleccionar ”otro” escribe brevemente en el recuadro qué examen o prueba presentaste. Explica. Luego selecciona “Agregar”.

Educación secundaria

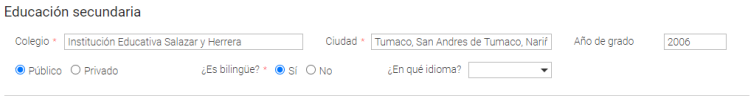
Colegio: escribe el nombre del colegio del cual te graduaste de bachiller

Ciudad: selecciona la ciudad sede del colegio

Año de grado: selecciona el año en que te graduaste

Público o Privado: selecciona si tu colegio es público o privado

¿Es bilingüe?: selecciona si o no. Si la respuesta es afirmativa selecciona ¿En qué idioma?



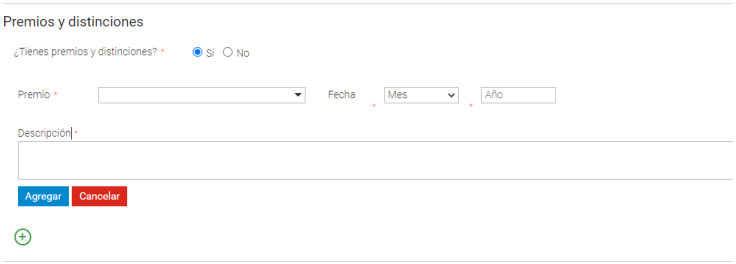
Premios y distinciones

¿Tienes premios y distinciones?
Selecciona si o no.
Si seleccionaste si, da clic en “+”.

Premio: selecciona el premio recibido

Fecha:
Selecciona el mes y el año en el cual recibiste el premio o distinción.

Descripción:
Haz un pequeño resumen del premio o distinción.



Al final selecciona “Agregar”

Publicaciones

Registra los libros, novelas, ensayos o artículos que hayas escrito y que consideres relevantes para fortalecer tu solicitud.
Da clic en “+” y se despliega una ventana para que diligencies la siguiente información:

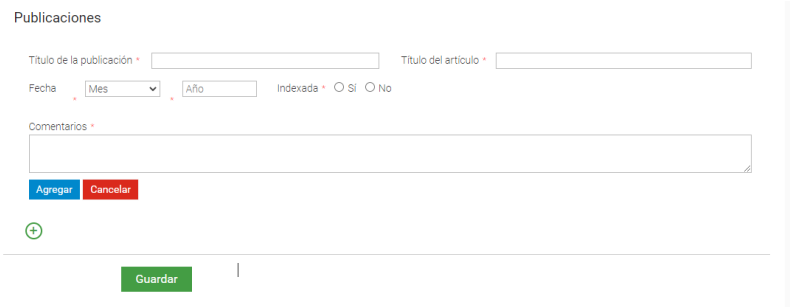
Título de publicación:
Escribe el nombre de la publicación.

Título del artículo:
Escribe el nombre del artículo.

Fecha:
Selecciona el mes y el año de la publicación.

Indexada:
Selecciona si, si la publicación está registrada en un índice especializado, si no selecciona no.

Comentarios:
Si requieres resaltar algo relevante de la publicación.



Al final selecciona “Agregar”

Luego da clic en “Guardar”.

Para dar la opción de guardar no necesitas diligenciar toda la hoja, lo puedes hacer poco a poco.

Laboral

La información que registres aquí nos permitirá conocer tu trayectoria laboral y, en un futuro, poder tener estadísticas para comparar el antes y después de la realización del posgrado.
Registra aquí tus experiencias laborales, aún la previa a tu grado. Si has trabajado como independiente, incluye esta información. Registra primero la actual o última experiencia laboral y continúa cronológicamente hacia atrás con las anteriores. Puedes reportar hasta 5 historias laborales. En el caso de no tener experiencia laboral continúa con la siguiente sección.

Da clic en “Agregar” y se despliega una ventana para que diligencies completamente la información para cada experiencia laboral.

¿Has trabajado?: selecciona si o no. Si la respuesta es afirmativa:

Entidad: Escribe el nombre completo de la entidad donde hayas trabajado.

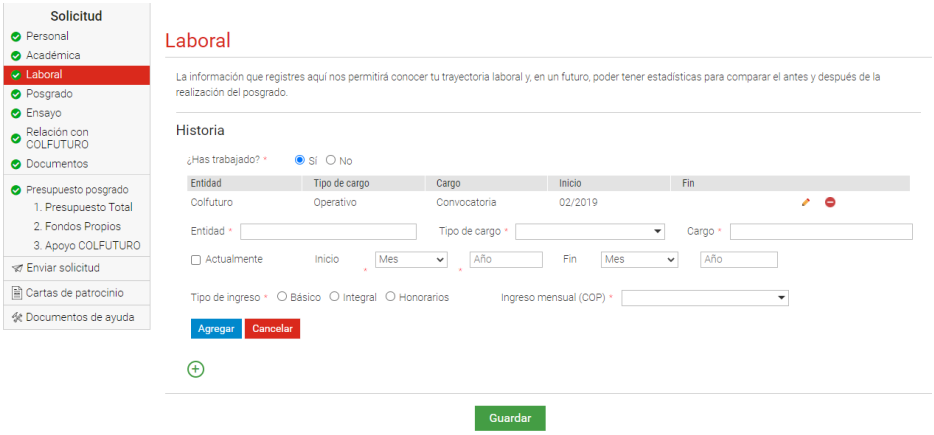
Tipo de cargo: Selecciona si tu cargo es administrativo, directivo, independiente, operativo o socio.

Cargo: Registra el nombre del cargo desempeñado.
Si estás trabajando actualmente marca la casilla “Actualmente”.

Inicio: selecciona el mes y año de ingreso.

Fin: selecciona el mes y año de retiro de la entidad o

Tipo de ingreso: selecciona el tipo de remuneración: sueldo básico, honorarios o integral.
Ingreso mensual (COP): selecciona en la escala el rango que corresponde a tus ingresos mensuales.



Posgrado

Para participar en la convocatoria NO necesitas tener tu carta de aceptación a la universidad. Tendrás hasta de mayo de 2024 para conseguirla. Escoge el mejor programa en el que creas serás admitido, esto aumentará la probabilidad de ser seleccionado.

Este criterio será calificado y tiene un puntaje del 38%.

Datos del posgrado que vas a estudiar

Área de estudio: selecciona el área de estudio del programa que vas a estudiar.

Tipo de posgrado: selecciona maestría o doctorado. Esta información debe coincidir con el documento de admisión.

Inicio: selecciona el mes y el año de iniciación de tu programa de estudios. Si ya iniciaste el programa, escribe el mes en el que empezaste. Si no lo has iniciado, selecciona el mes en el cual la universidad establece la iniciación del programa.

Fin: selecciona el mes y el año de terminación del programa de estudios.

Duración en meses: este campo es calculado automáticamente.

Nombre del posgrado en idioma original: escribe el nombre del programa que vas a estudiar. Esta información debe coincidir con el documento de admisión.

Idioma de posgrado: selecciona el idioma en que se dictará el programa.

Nombre del posgrado en inglés: escribe el nombre del programa en inglés.

Énfasis: escribe la especialidad o concentración de su programa de estudios, por ejemplo: Master of Engineering y el énfasis es Structures.

Título a obtener: selecciona el título que aparecerá en el diploma de grado que vas a recibir.

El título es: selecciona si el título es oficial o propio.

Los títulos no oficiales o propios son aquellos que no son reconocidos o autorizados por la autoridad de educación competente del país en el cual se expidió el título. No son convalidables ante el gobierno de Colombia, ni financiados por COLFUTURO.

Universidad: selecciona el nombre de la universidad en la que vas a adelantar tus estudios de posgrado.

Ciudad: selecciona la ciudad en la cual está ubicada la sede de la universidad.

Facultad: escribe el nombre de la facultad o de la escuela en la cual vas a desarrollar tu programa.

Website del posgrado: escribe la dirección de internet del programa, no olvides incluir http://.

¿Recibes doble titulación?: selecciona si o no.

Es un programa: selecciona si es profesionalizante o investigativo.

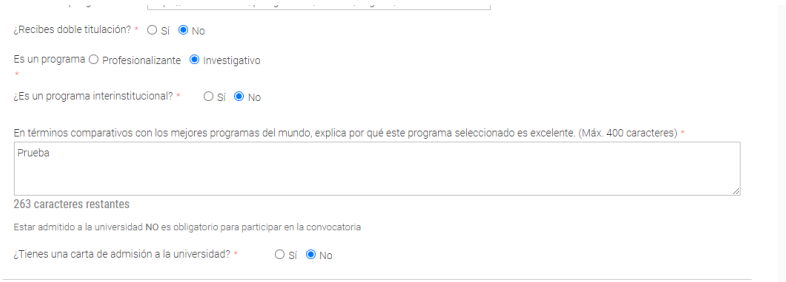
¿La maestría que estudiaste está relacionada con el doctorado? selecciona si o no. Si la respuesta es afirmativa. El sistema en la sección de documentos va a pedirte adjuntar el certificado de calificaciones de la maestría, sólo si vas a estudiar un doctorado.

¿Es un programa interinstitucional?: selecciona SI, si el programa es dictado por más de una universidad; de lo contrario selecciona NO.

Nombre del tutor: escribe el nombre del tutor si tu programa es un doctorado

Tema doctoral: escribe el tema del proyecto de la investigación que vas a desarrollar, si ya lo tienes definido.

En términos comparativos con los mejores programas del mundo, explica por qué tu programa es excelente. (Máx. 400 caracteres).



Estar admitido a la universidad **NO** es obligatorio para participar en la convocatoria

¿Tienes una carta de admisión a la universidad? Selecciona Si o No.

Si la respuesta es afirmativa en la sección de documentos el sistema te pide adjuntar la carta o correo de la universidad.

Datos del contacto en la universidad

¿Tienes datos de contacto de la universidad?: selecciona si o no. Si tu respuesta es afirmativa digita la siguiente información.

Da clic en “+”.

Selecciona el tipo de contacto: Académico, Financiero, Administrativo

Cargo: registra el nombre del cargo de la persona de contacto.

Facultad/Dependencia: registra la dependencia o facultad

Nombres: escribe el nombre de la persona de contacto

Primer apellido: escribe el primer apellido de la persona de contacto.

Segundo apellido: escribe el segundo apellido de la persona de contacto.

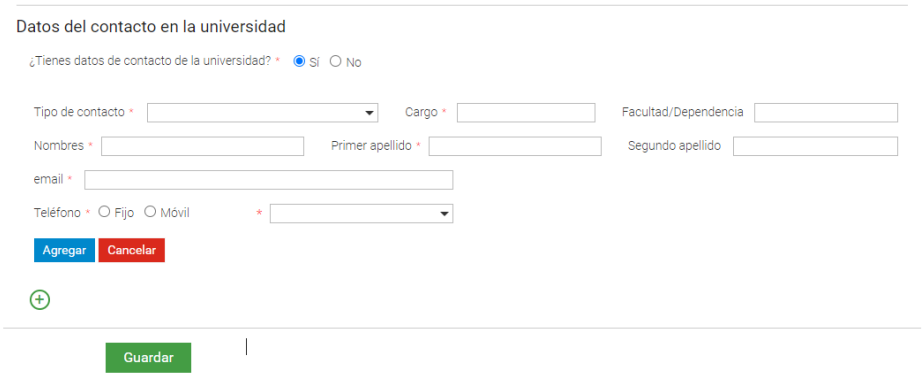
Email: registra la dirección de correo electrónico de la persona de contacto

Selecciona si el teléfono es fijo o móvil y el país del teléfono.

Si es fijo, escribe el código de área, el número de teléfono y la extensión.

Si es móvil, escribe el número de teléfono.

Al final da clic en agregar y luego Guardar.



Ensayo

La redacción del ensayo nos permitirá analizar las razones e intereses para realizar el posgrado y cuál sería tu contribución al desarrollo del país una vez regreses.
En este link podrás encontrar los criterios de evaluación y las instrucciones para redactar el ensayo. Este criterio será calificado y tiene un puntaje del 5%.

COLFUTURO no realiza una entrevista personal a los solicitantes. Para facilitar la participación de personas que no residen en Bogotá, en su lugar, pide que el candidato escriba un ensayo que suministre información complementaria y que facilite a los miembros de los comités de selección tener una idea integral de quién es y porqué su proyecto académico.

El escrito debe ser de máximo 7.000 caracteres. No debe incluir tu nombre ya que será revisado de manera anónima por jueces externos a COLFUTURO.

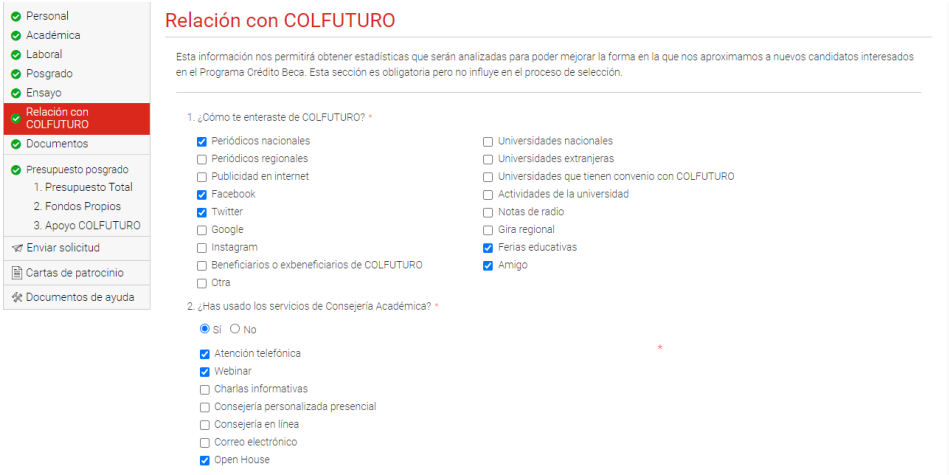
Te sugerimos hacer primero el ensayo en un procesador de texto y luego copiarlo y pegarlo en el formulario.
Para resaltar información que consideres importante usa mayúsculas o comillas. El formulario no acepta negrillas o cursivas.

Relación con COLFUTURO

Esta información nos permitirá obtener estadísticas que serán analizadas para poder mejorar la forma en la que nos aproximamos a nuevos candidatos interesados en el Programa Crédito Beca. Esta sección es obligatoria pero no influye en el proceso de selección.

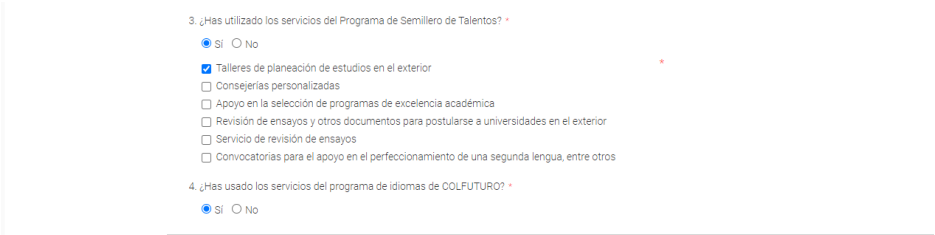
1. ¿Cómo te enteraste de COLFUTURO?: Marca la(s) fuente(s) de información por la(s) cual(es) te enteraste de COLFUTURO. Si elegiste Otro en el cuadro debes indicar cual.

2. ¿Has usado los servicios de Consejería Académica?: Selecciona si o no. Si elegiste si, marca los servicios que hayas utilizado.



3. ¿Has utilizado los servicios del Programa de Semillero de Talentos?: Selecciona si o no. Si elegiste si, marca los servicios que hayas utilizado.

4. ¿Has usado los servicios del programa de idiomas de COLFUTURO? Selecciona si o no.



Presupuesto posgrado

El presupuesto debe hacerse en dólares de los Estados Unidos (USD). Cada una de las cifras registradas en este presupuesto debe estar respaldada.

Es importante que diligencies bien esta información. Si COLFUTURO te selecciona te apoyará solamente con el monto solicitado. El monto puede ser reducido de común acuerdo contigo o por tu solicitud. COLFUTURO no reducirá el monto solicitado unilateralmente, a no ser que alguno de los rubros no esté adecuadamente soportado.

Si necesitas apoyo por más de 12 meses, no olvides estimar el presupuesto para el segundo año. Para que la información sea guardada debes dar clic en guardar.

COLFUTURO solamente otorgará el crédito beca para:

- Programas de posgrado que ya están en curso, siempre y cuando les falte al menos 9 meses para terminar los estudios a partir de julio del año en que te postules.
- Programas que se inician o continúan entre el 1 de julio de 2022 y el 31 de mayo de 2024.

La financiación de COLFUTURO inicia a partir de julio de 2022, siempre y cuando tus estudios hayan empezado.

COLFUTURO no hace reembolsos por gastos que el beneficiario haya incurrido antes de las fechas anteriores.

Presupuesto Total

El presupuesto total debe incluir todos los gastos en que esperas incurrir en el desarrollo de tu programa, sin tener en cuenta quien los vaya a financiar.

Para cada uno de los costos debes seleccionar la moneda en la cual la has cotizado.

Inicio de estudios:
Esta información el sistema la trae de la información del posgrado. Si necesitas corregirla debes seleccionar el mes y año de iniciación de su programa de estudios. Si ya iniciaste tu programa, selecciona el mes en el que lo iniciaste. Si no lo has iniciado, selecciona el mes en el cual la universidad establece la iniciación del programa, tal y como esté consignado en el documento de admisión o en la página web de la universidad.

Fin de estudios:
Selecciona el mes y el año de terminación de tu programa de estudio.

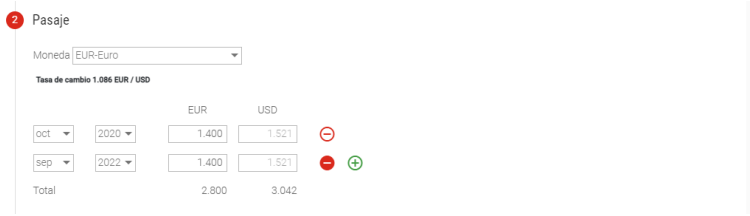
Establece el costo total del programa, para cada uno de los siguientes rubros:

1. Pasaje:

   Si el programa tiene una duración de un año, registra el valor del pasaje de ida y regreso. Si el programa tiene duración de más de 12 meses, registra el valor del pasaje de ida en el primer año y el del pasaje de regreso al final del segundo año.

Da clic en “+”

Selecciona la moneda, luego el mes y el año en que lo vas a utilizar y registra el costo,



2. Seguro:

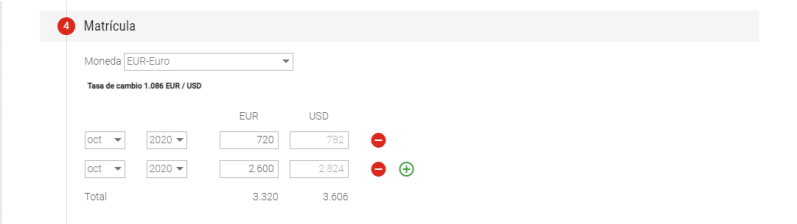
Transitorio:
Diligencia este campo si requieres comprar un seguro por uno o dos meses mientras entra en vigencia el seguro de salud permanente.

Salud:
Registra el costo mensual de tu seguro de salud y hospitalización.

3. Matrícula:

Registra el costo total de la matrícula. Suma todas las cuotas académicas que la universidad te exija. Si tu programa requiere que estudies durante el verano, incluye el costo de esa matrícula.
Selecciona la moneda

Selecciona el mes y el año y registra el valor de la matrícula y cuotas académicas para cada uno de los periodos que vas a estudiar.



3. Sostenimiento:

Registra el valor mensual correspondiente al sostenimiento estimado.

Arriendo:
Registra el costo mensual durante el tiempo de su programa de estudios.

Servicios:

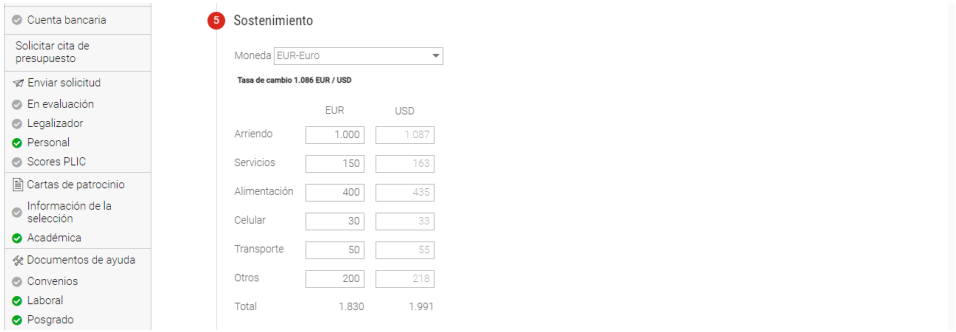
Registra el costo mensual teniendo en cuenta los gastos de servicios

Alimentación:
Registra el costo mensual en que incurrirás durante tu periodo de estudios.

Celular:
Registra el costo mensual del servicio de celular.

Transporte:
Registra el costo mensual de lo que estimas gastar durante tu periodo de estudios.

Otros:
Registra el costo mensual teniendo en cuenta los gastos de recreación, para el tiempo que duren tus estudios.



5. Instalación:

Registra el valor estimado de los costos de instalación.

Depósito arriendo:
Registra el costo en que debes incurrir para asegurar el arrendamiento de la vivienda.

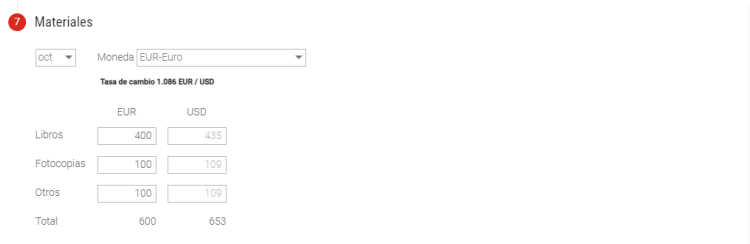
Computador:
Registra el costo del computador.

Software:
Registra el costo que estimes, si por tus estudios necesitas comparar software.

Otros:
Registra el costo de los costos adicionales que necesitas para instalarte.

6. Materiales:

Registra el valor sugerido por su universidad para el costo de libros, fotocopias, útiles y otros.



Ver presupuesto total

Después de haber ingresado la información del costo total del programa puedes dar clic en Detalle. El sistema te permite ver mes por mes, el presupuesto con el cual debes contar para cada uno de los años dependiendo de la duración del programa. En la parte inferior de la pantalla puedes ver el Resumen presupuesto total, se mostrará el consolidado de cada año.

	2020			2021									
	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	Total
Pasaje	1.521	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		1.521
Seguro	251	153	153	153	153	153	153	153	153	153	153	15	1.934
Matrícula	2.824	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		2.824
Sostenimiento	1.991	1.991	1.991	1.991	1.991	1.991	1.991	1.991	1.991	1.991	1.991	1.9	23.892
Instalación	3.912	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		3.912
Materiales	653	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		653
Total	11.152	2.144	2.144	2.144	2.144	2.144	2.144	2.144	2.144	2.144	2.144	2.14	34.736

Fondos propios

Establece el monto de los recursos propios con los que contarás para la financiación del programa. Incluye aquí recursos provenientes de activos a vender, ahorros, liquidaciones, licencias remuneradas, apoyos de empresas, becas de otras instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, créditos subsidiados de otras instituciones educativas, ayudas familiares y cualquier otra fuente de financiación adicional con la que cuentes en el momento de hacer el presupuesto.

Tienes fondos propios: selecciona si o no.
Si la respuesta es afirmativa

Da clic en “+”

Selecciona una de las opciones dependiendo de la procedencia de tus fondos propios, debes incluir el valor en pesos o en dólares americanos y dar clic en “+”. Este procedimiento lo debe realizar para cada uno de los fondos propios que tengas y al final debes dar “Guardar”. Si la información esta incorrecta puedes dar clic (-).

Apoyo COLFUTURO

Registra las fechas en las cuales te apoyará COLFUTURO.
Deben estar dentro del tiempo de estudios.

Construir presupuesto COLFUTURO

Registra el valor que requieres recibir de COLFUTURO en la tabla para programar los desembolsos, para cada uno de los años para los cuales estás solicitando financiación así:

Para cada uno de los rubros debes tener en cuenta los montos máximos financiados por COLFUTURO:

Pasaje:
COLFUTURO financia únicamente el pasaje de ida y regreso del beneficiario hasta por un máximo USD 2.000 por trayecto.

Sostenimiento:
El valor máximo que puedes solicitar a COLFUTURO es de USD 2.000 mensuales.

Instalación:
COLFUTURO puede financiar máximo USD 2.000 por una sola vez.

Materiales de estudios:
Registra el valor sugerido por tu universidad para el costo de los libros y materiales. COLFUTURO podrá girar hasta USD 2.000 por cada año financiado.

Nota: El monto máximo financiable por COLFUTURO es de USD 50.000 que podrá distribuir entre 9 y 24 meses.
Después de haber ingresado la información puedes dar clic en la pestaña de Resumen presupuesto COLFUTURO y visualizar la síntesis del presupuesto año por año y en el cuadro de abajo el resumen del Apoyo COLFUTURO.

Solicitud

- Personal
- Académica
- Laboral
- Posgrado
- Ensayo
- Relación con COLFUTURO
- Documentos
- Presupuesto posgrado
  - 1. Presupuesto Total
  - 2. Fondos Propios
  - 3. Apoyo COLFUTURO

Presupuesto apoyo COLFUTURO

Registra las fechas de cobertura en las cuales te apoyará COLFUTURO.
Deben estar dentro del tiempo de estudios.

Periodo	Inicio	Fin	Meses
Estudio	sep. 2021	jul. 2023	23
Apoyo COLFUTURO	sep. 2021	jul. 2023	23

Modificar fechas de Apoyo COLFUTURO

	2021				2022					
	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	Total
Pasaje										
Costo estimado	2.047									
Apoyo COLFUTURO	2.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000
Faltante	47									
Seguro										
Costo estimado			50							
Apoyo COLFUTURO	-	-	50	-	-	-	-	-	-	50
Faltante			-							
Matrícula										
Costo estimado			11.600				11.600			
Apoyo COLFUTURO	-	-	11.600	-	-	-	-	-	-	11.600
Faltante			-				11.600			
Sostenimiento										
Costo estimado	4.200		4.200		4.200		4.200		4.200	
Apoyo COLFUTURO	2.500	-	2.500	-	2.500	-	2.500	-	2.500	15.000
Faltante	1.700		1.700		1.700		1.700		1.700	
Instalación										
Costo estimado	2.500									
Apoyo COLFUTURO	2.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000
Faltante	500									
Materiales										
Costo estimado	2.000									
Apoyo COLFUTURO	2.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000
Faltante	-									
Adm. DAAD										
Costo estimado										
Apoyo COLFUTURO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Faltante										
Total	8.500	-	14.150	-	2.500	-	2.500	-	2.500	32.650

Guardar

Resumen Apoyo COLFUTURO

	Total
Costo total del programa	- 102.614
Solicitado a financiar	48.400
Fondos propios	-
Saldo	-54.214

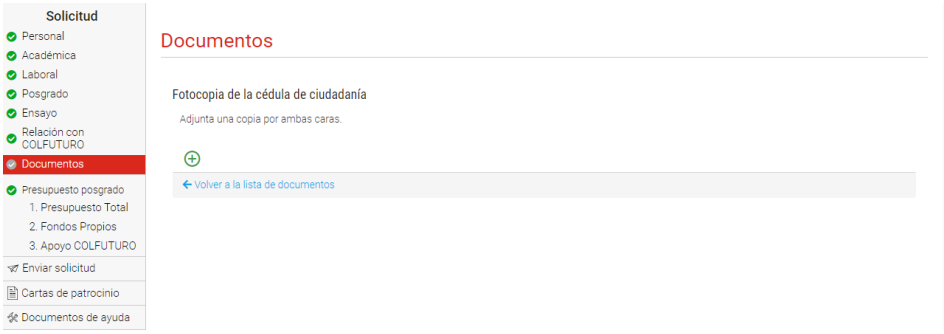
Si eres seleccionado como beneficiario, deberás demostrar que cuentas con los recursos suficientes para financiar el valor total de tus estudios.
Estos totales pueden haber sido calculados con una tasa de cambio diferente a la del día de hoy.

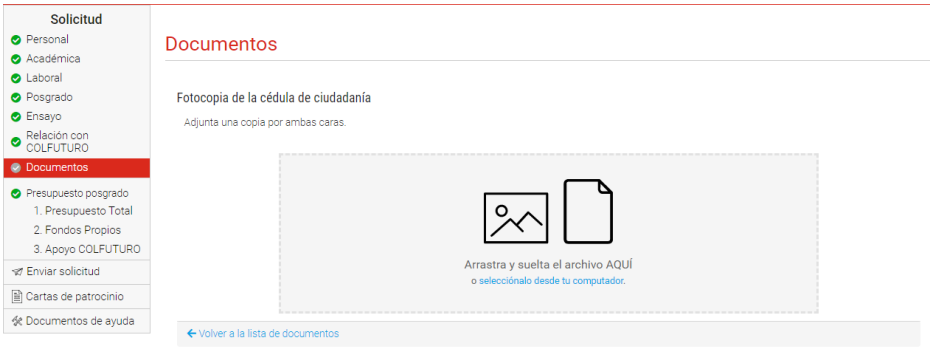
Documentos

Esta lista te servirá de guía para conseguir los documentos que debes adjuntar al formulario y para verificar que tu solicitud este completa.

El formulario permite adjuntar un archivo por cada documento. Si el documento tiene más de una hoja, debes escanearlas en un mismo archivo. Recuerda que el tamaño del archivo no debe superar los 10M.

Para adjuntar un documento debes dar de clic sobre el documento, dar clic en “+”, Arrastra y suelta el archivo o selecciónalo desde tu computador. Si requieres cambiar algún documento debe dar clic en “-” y repite el procedimiento anterior.





- **Documento de admisión: p**ara certificar la admisión al programa puede presentar uno de los siguientes documentos, dependiendo del caso:

  - Certificado de registro en el programa – para quienes ya lo están realizando.

  - Certificado de admisión definitiva – para programas que entregan resultados antes de la fecha de cierre de COLFUTURO.

  - Certificado de admisión condicionada – para programas que entregan resultados antes de la fecha de cierre de COLFUTURO.

  - Correo de recepción de su aplicación – para programas que cerraron postulaciones antes de la fecha de cierre de COLFUTURO y aún no han entregado resultados.

  - Certificado de la institución encargada de la admisión: CampusFrance o UniAssit – para algunos programas en Francia o Alemania.

- Certificado o correos del tutor aceptando la supervisión – para doctorados o maestrías investigativas.

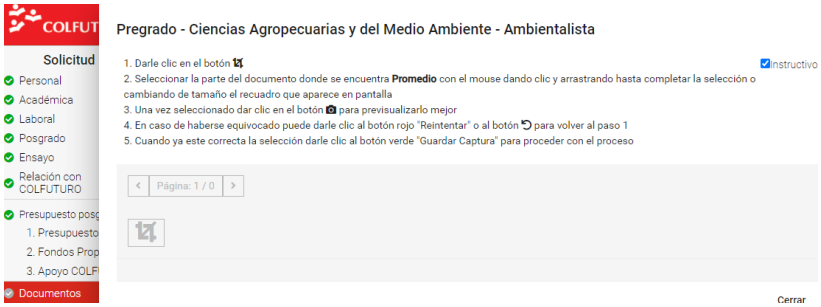
- Certificado de universidad colombiana aceptando la candidatura a doble titulación – para dobles titulaciones.

- Impresiones de pantalla demostrando que se encuentra completando la postulación, más la fecha límite – para programas con fechas de cierre posterior a la de COLFUTURO.

- Impresión de pantalla del programa, más las fechas de postulación (en un solo documento) – para programas que abrirán postulaciones después de la fecha de cierre de COLFUTURO.

- **Certificado del puesto ocupado en pregrado:** debe ser expedido por la universidad en el cual conste el puesto ocupado en tu clase de graduación.

  Debes realizar el siguiente procedimiento para capturar la información del puesto ocupado y el número de estudiantes en la promoción:



  1. Da clic en el botón
  2. Selecciona la parte del documento donde se encuentra el **Puesto ocupado** con el mouse da clic y arrastra hasta completar la selección o cambiando de tamaño el recuadro que aparece en pantalla
  3. Una vez seleccionado da clic en el botón, para previsualizarlo mejor
  4. En caso de que te equivoques puedes dar clic al botón rojo "Reintentar" o al botón para volver al paso 1
  5. Cuando ya este correcta la selección da clic al botón verde "Guardar Captura" para proceder con el proceso

- **Certificado laboral:** deberá especificar la fecha de expedición, la fecha de ingreso, el cargo desempeñado y el salario devengado. Si la persona es independiente, especificar el ingreso mensual promedio.

- **Diploma o acta de grado del pregrado:** copia del diploma o el acta de grado de todos los títulos universitarios relacionados en la hoja de vida académica, tanto de pregrados, como de posgrados. No anexes diplomas o copias de cursos, seminarios o diplomados. Para las maestrías de doble titulación en la modalidad pregrado-maestría, adjunta la certificación de la universidad donde estas realizando tu pregrado. Si aun no te has graduado, certificación

de la universidad donde indique que estas en último semestre o que ya terminaste materias.

- **Examen de dominio de la lengua extranjera:** copia del examen oficial del idioma en el que desarrollarás tu programa de estudios. Este certificado debe ser expedido por la entidad competente. En el caso de inglés, COLFUTURO acepta el TOEFL o la impresión del resultado de la página de ETS o el IELTS. En el caso del francés, COLFUTURO acepta el examen de la Alianza Francesa. Para los otros idiomas debe anexar el resultado de un examen oficial de dominio del idioma y no certificaciones de asistencia a cursos. Recuerda que en todos los casos debe certificar por lo menos el dominio del idioma en el cual realizará su programa. La universidad a la que vas debe certificar si el idioma en el que se desarrollará el programa es diferente al del país en el que realizarás sus estudios. Si vas a realizar tu programa en un país hispanohablante deberás demostrar con alguno de los certificados antes mencionados el dominio de una segunda lengua.

  Recuerda que este documento no es obligatorio para participar en la convocatoria. Si eres seleccionado vas a poder demostrar el dominio del segundo idioma cuando legalices el crédito beca.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía:** copia por ambas caras.

- **Hoja de vida:** deberá tener máximo tres páginas, a renglón sencillo, y con márgenes corrientes.

- **Notas de los períodos realizados en el exterior:** si ya iniciaste tu programa de posgrado en el exterior, adjunta los certificados de notas de los cursos que ya hayas completado.

- **Notas de pregrado con promedio acumulado:** anexa copias de las calificaciones de todos los programas universitarios (pregrado y posgrado) que cursaste o estés cursando. Los certificados de notas deben incluir el promedio acumulado de los estudios cursados o terminados. Si vas a hacer un doctorado debes adjuntar las notas de la(s) maestría(s) con el promedio acumulado.

  Debes realizar el siguiente procedimiento para capturar la información:
  1. Da clic en el botón
  2. Selecciona la parte del documento donde se encuentra el **Promedio** con el mouse da clic y arrastra hasta completar la selección o cambiando de tamaño el recuadro que aparece en pantalla
  3. Una vez seleccionado da clic en el botón para previsualizarlo mejor
  4. En caso de que te equivoques puedes da clic al botón rojo "Reintentar" o al botón para volver al paso 1
  5. Cuando ya este correcta la selección da clic al botón verde "Guardar Captura" para proceder con el proceso

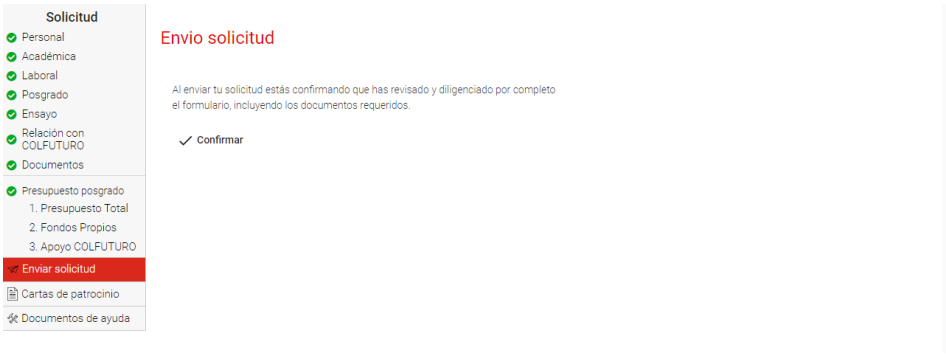
- **Documentos adicionales:** documento(s) que consideres relevantes para tu solicitud.

- **Pago de inscripción:** para postularte a COLFUTURO debes pagar $50.000 mediante PSE. Al dar clic en ayuda se despliega el siguiente pantallazo, donde pues cancelar el valor de la inscripción.

- **Premios y distinciones:** adjunta la certificación o constancia del premio y realiza el siguiente procedimiento, para capturar la información:

  1. Da clic en el botón
  2. Selecciona la parte del documento donde se encuentra el **Promedio** con el mouse da clic y arrastra hasta completar la selección o cambiando de tamaño el recuadro que aparece en pantalla
  3. Una vez seleccionado da clic en el botón para previsualizarlo mejor
  4. En caso de que te equivoques puedes da clic al botón rojo "Reintentar" o al botón para volver al paso 1
  5. Cuando ya este correcta la selección da clic al botón verde "Guardar Captura" para proceder con el proceso

Enviar solicitud

Si terminaste de llenar el formulario y estás seguro que ya no vas hacer cambios puedes seleccionar “Enviar solicitud”.
Pasos a seguir para enviar la solicitud:

1. Revisa todo el formulario
2. Selecciona “Enviar solicitud”
3. Verifica la información que aparece en esta página sobre los campos del formulario y los documentos que aún están pendientes de diligenciar y adjuntar, cuando estén completos, vuelva al paso 2. Si están completos y realizaste la verificación ve al paso 4.
4. Enviar solicitud
5. Al enviar tu solicitud estás confirmando que has revisado y diligenciado por completo el formulario, incluyendo los documentos requeridos.