

Solicitar servicios financieros

Servicios financieros que puedes solicitar:

Reembolso Financiero

- Aplica para pregrado, posgrado y educación continuada.

Debes adjuntar:

- El [formato de solicitud de devolución financiera](#) debidamente diligenciado.
- Soportes que correspondan para justificar la solicitud en caso de que aplique (Historia clínica, registro civil, soporte de prestación de servicio militar, entre otros).

Reembolso Reglamentario

- Aplica para pregrado, posgrado y educación continuada.

Debes adjuntar:

- El [formato de solicitud de devolución reglamentaria](#) debidamente diligenciado.
- Soportes que correspondan para justificar la solicitud en caso de que aplique (Historia clínica, registro civil, soporte de prestación de servicio militar, entre otros).

Renovación de crédito ICETEX

- Aplica para pregrado y posgrado.

Debes adjuntar el formato de renovación debidamente diligenciado, el cual se descarga de la página web del Icetex al actualizar los datos.

Fondo de solidaridad

- Aplica solamente para pregrado.

Debes adjuntar

- El [Formato](#) debidamente diligenciado.
- Soportes de la situación calamitosa.

Descuento de Hermanos e Hijo Egresado

- Aplica solamente para pregrado.

Debes adjuntar:

- El [Formato de solicitud de descuento](#) debidamente diligenciado.
- El registro civil de los estudiantes.

Descuento Convenios Posgrado

- Aplica solamente para posgrado

Debes adjuntar el soporte de afiliación a la entidad con la que se tiene el convenio

Soporte Convenio Financiación

- Aplica para pregrado, posgrado y educación continuada

Debes adjuntar el soporte de la entidad financiera en convenio que aprobó la financiación

Paz y salvo de cartera académica

- Aplica para pregrado y posgrado.

Debes adjuntar el [formato](#) debidamente diligenciado.

Certificado de pago para declaración de renta

- Aplica para pregrado y posgrado.

Este servicio requiere adjuntar el [formato](#) debidamente diligenciado

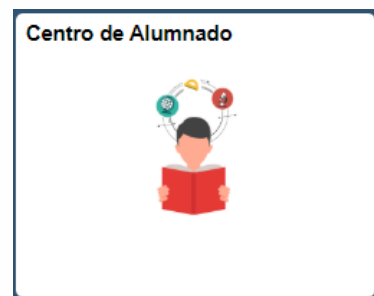
Solicitar el servicio en Enlace académico

1

Ingresa al sistema digitando usuario y contraseña del correo institucional sin el dominio (@mail.escuelaing.edu.co)

2

Haz clic en el ícono **Centro de Alumnado**



3

En la sección **Info Académica** haz clic en la opción **Solicitud de Servicios**

▼ Info Académica

- [Búsqueda](#)
- [Plan](#)
- [Inscribir](#)
- [Mis Datos Acad](#)
- [Políticas de Admisión](#)
- [Solicitud de Servicios](#)
- [Monitorias](#)
- [Petición de Certificados](#)

4

El sistema muestra el resumen de todas las solicitudes financieras y administrativas que el estudiante ha realizado.

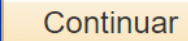
Haz clic en el **botón**

Crear Petición Nueva

5

Selecciona el periodo o ciclo académico en el cuál vas a realizar la solicitud. Luego haz clic en el botón 

6

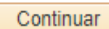
El sistema presenta las opciones de servicios disponibles, selecciona **la solicitud** que necesites y haz clic en el botón 

Seleccione un servicio y pulse Continuar

Categoría	Servicio	Valor	Moneda
<input type="radio"/> Admisiones	Cambio de programa		0,00
<input type="radio"/> Financieras	Fondo de Solidaridad		0,00
<input type="radio"/> Académicas	Intención Doble Programa		0,00
<input type="radio"/> Académicas	Movilidad Académica		0,00
<input type="radio"/> Académicas	Práctica Profesional		0,00
<input type="radio"/> Financieras	Reembolso		0,00
<input type="radio"/> Financieras	Renovación Icetex		0,00







7

El sistema presenta los detalles de la solicitud.

Leer cuidadosamente las indicaciones y observaciones, escribir los comentarios que se requieran y adjuntar los documentos en los casos que aplican.

8

Haz clic en el botón 

Una vez guardada la solicitud no se podrán hacer modificaciones y ésta será enviada automáticamente.

La respuesta a la solicitud será enviada al correo electrónico con las instrucciones a seguir.