

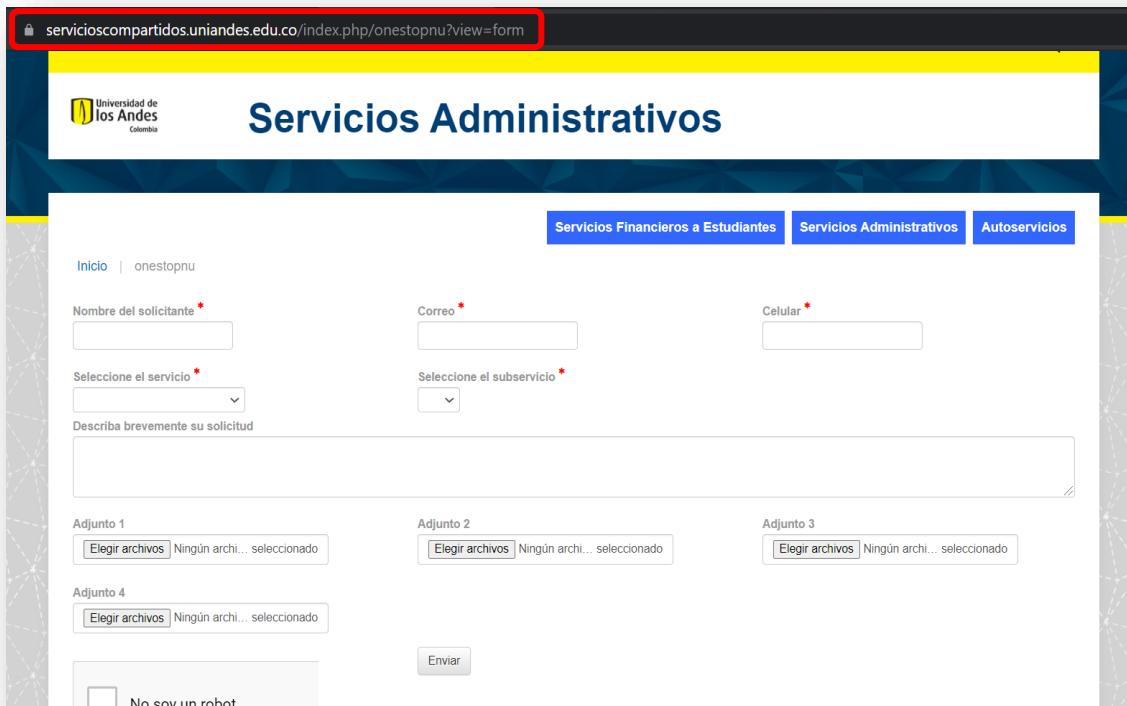
## Proceso de aplicación para solicitar por primera vez los auxilios FOPRE

Para los estudiantes interesados en solicitar los auxilios de sostenimiento de FOPRE, en una fecha diferente a la establecida en el cronograma del semestre a iniciar, hemos dispuesto de los siguientes pasos para aplicar su solicitud con éxito:

1. Le recomendamos tener a mano la información personal y financiera, del responsable o responsables económicos, la lista de documentos que debe enviar de acuerdo a la situación de su(s) responsable(s) la puede consultar **aquí**.
2. Una vez reunida la documentación completa de usted como estudiante y de su(s) responsable(s) económico(s), y dadas las medidas de prevención adoptadas por la Universidad, hemos dispuesto temporalmente de un canal adicional para la recepción de los documentos anteriormente indicados. A través de la página del Centro de Servicios Compartidos:  
<https://servicioscompartidos.uniandes.edu.co/index.php/onestopnu?view=form>, le solicitamos crear un caso adjuntando los documentos, en formato pdf, le sugerimos conservar el número del caso creado para hacer el seguimiento. Si necesita mayores detalles para crear el caso, puede consultar el paso a paso **aquí**.
3. Por último y, una vez generado el caso de la radicación de los documentos, para que su solicitud entre en estado de análisis le solicitamos diligenciar el siguiente formulario que se encuentra **aquí**. \*

## Proceso cargue documentos para análisis Solicitudes FOPRE

1. Ingresar a través de la página del CSC Centro de Servicios Compartidos en el siguiente link <https://servicioscompartidos.uniandes.edu.co/index.php/onestopnu?view=form>



servicioscompartidos.uniandes.edu.co/index.php/onestopnu?view=form

Universidad de los Andes Colombia

### Servicios Administrativos

Servicios Financieros a Estudiantes | Servicios Administrativos | Autoservicios

Inicio | onestopnu

Nombre del solicitante \*

Correo \*

Celular \*

Seleccione el servicio \*

Seleccione el subservicio \*

Describa brevemente su solicitud

Adjunto 1  Ningún archi... seleccionado

Adjunto 2  Ningún archi... seleccionado

Adjunto 3  Ningún archi... seleccionado

Adjunto 4  Ningún archi... seleccionado

No soy un robot

Enviar

2. Una vez ingrese al formulario, deberá diligenciar a continuación, todos los campos resaltados de color amarillo, adjuntando la documentación solicitada con anterioridad para realizar el análisis de la solicitud y por último selecciona el icono de **enviar**:
  - ✓ Nombre del solicitante: Nombre del estudiante.
  - ✓ Correo: Correo Uniandes.
  - ✓ Celular: Número de teléfono del estudiante.
  - ✓ Seleccione el servicio: **Sostenimiento Pregrado.**
  - ✓ Seleccione el subservicio: **Solicitud sostenimiento FOPRE.**
  - ✓ Describa brevemente su solicitud: Diligencie información concisa de su petición.

[Servicios Financieros a Estudiantes](#) [Servicios Administrativos](#) [Autoservicios](#)

[Inicio](#) | onestopnu

Nombre del solicitante \*

Correo \*

Celular \*

Seleccione el servicio \*

Seleccione el subservicio \*

Describa brevemente su solicitud

Adjunto 1  Ningún archi... seleccionado

Adjunto 2  Ningún archi... seleccionado

Adjunto 3  Ningún archi... seleccionado

Adjunto 4  Ningún archi... seleccionado

No soy un robot

Powered by ChronoForms - ChronoEngine.com

**Importante: Asegúrese de adjuntar la documentación completa, máximo en los campos disponibles y sin exceder el peso permitido en cada uno de ellos.**