

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, hemos dispuesto un formulario que se encuentra **aquí.** *

Le recomendamos tener a mano la información personal y financiera, del responsable o responsables económicos, la lista de documentos que debe enviar los puede consultar **aquí.**

***Importante:** Dadas las medidas de prevención adoptadas por la Universidad, hemos dispuesto de un canal adicional para la recepción de los documentos anteriormente solicitados. A través de la página del Centro de Servicios Compartidos: <https://servicioscompartidos.uniandes.edu.co/>, donde le solicitamos crear un caso adjuntando los documentos, en formato pdf, le sugerimos conservar el número de caso para hacer el seguimiento. Si necesita mayores detalles para crear la solicitud, puede consultar el paso a paso **aquí.**

Proceso cargue documentos para análisis Solicitudes FOPRE

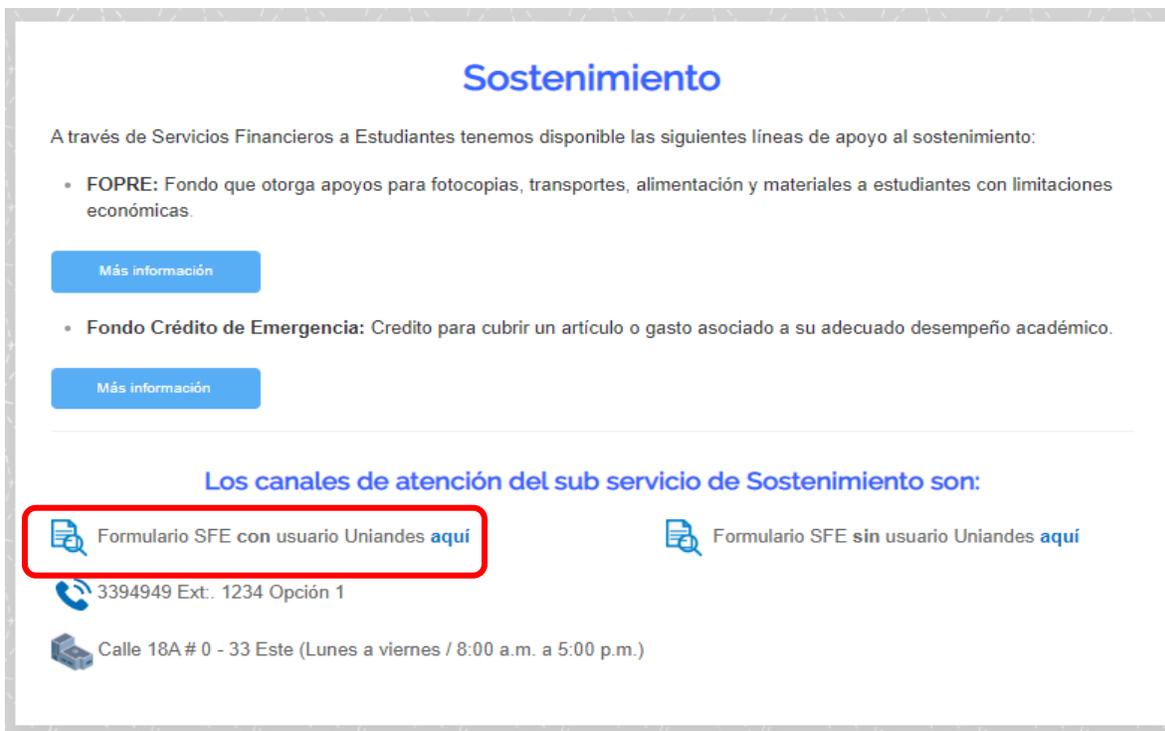
1. Ingresar a través de la página del CSC Centro de Servicios Compartidos en el siguiente link <https://servicioscompartidos.uniandes.edu.co/>



2. Una vez entremos a la página, ingresamos en la sección de **“Nuestras Audiencias”**, ingresamos por **“Estudiantes”** y posterior a ello entramos por la sección de **“Sostenimiento”**.

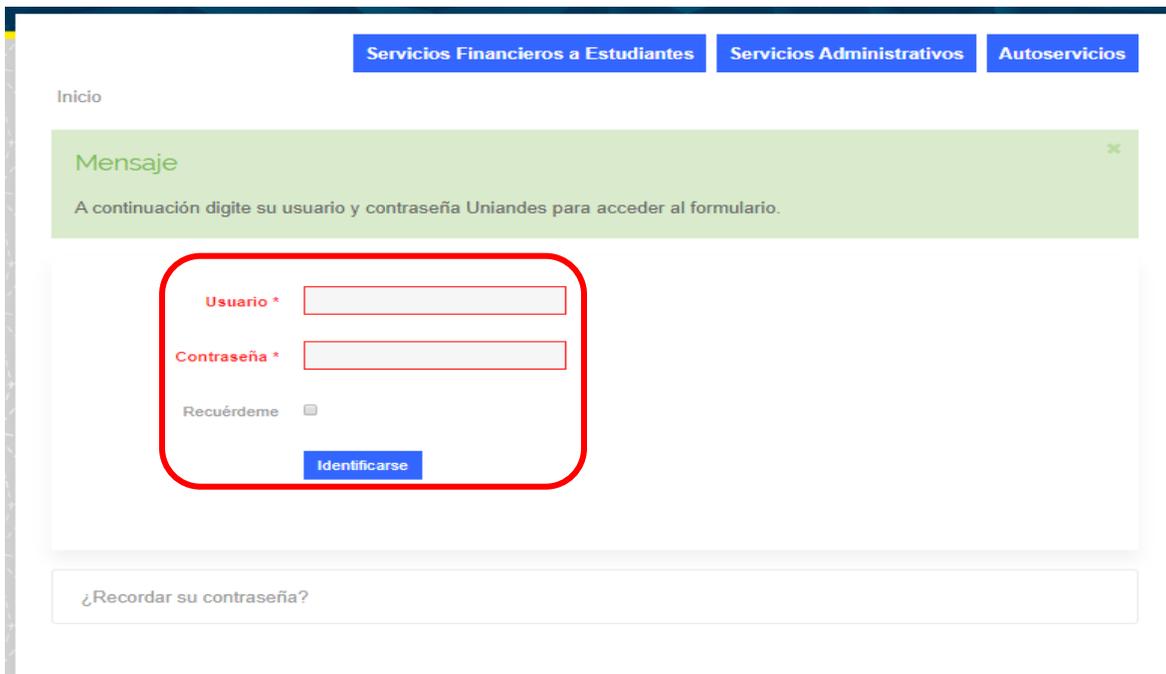


3. Cuando estemos en la sección de Sostenimiento, en el apartado de los canales de atención de sub-servicio, ingresamos por **“Formulario SFE con usuario Uniandes aquí”**:



Servicios Financieros a Estudiantes | Dirección de Servicios Administrativos – Vicerrectoría de Servicios y Sostenibilidad | Universidad de los Andes | Calle 18ª No 0-33 Este. Bloque E. Centro de Atención Integrada | Bogotá, Colombia | Tel (571) 3394949 ext.1234 opción 1 |
Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación | Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de mayo de 1964. Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.

4. En la siguiente ventana diligenciamos los datos de usuario, contraseña y damos clic en identificarse.



5. Una vez ingresemos al formulario, diligenciamos todos los campos subrayados a continuación, adjuntando los documentos solicitados para el análisis de la solicitud y por último damos enviar:

- ✓ Seleccione perfil: **Estudiante**.
- ✓ 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](#) | onestop

Seleccione perfil *

Número de caso asociado

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

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.