

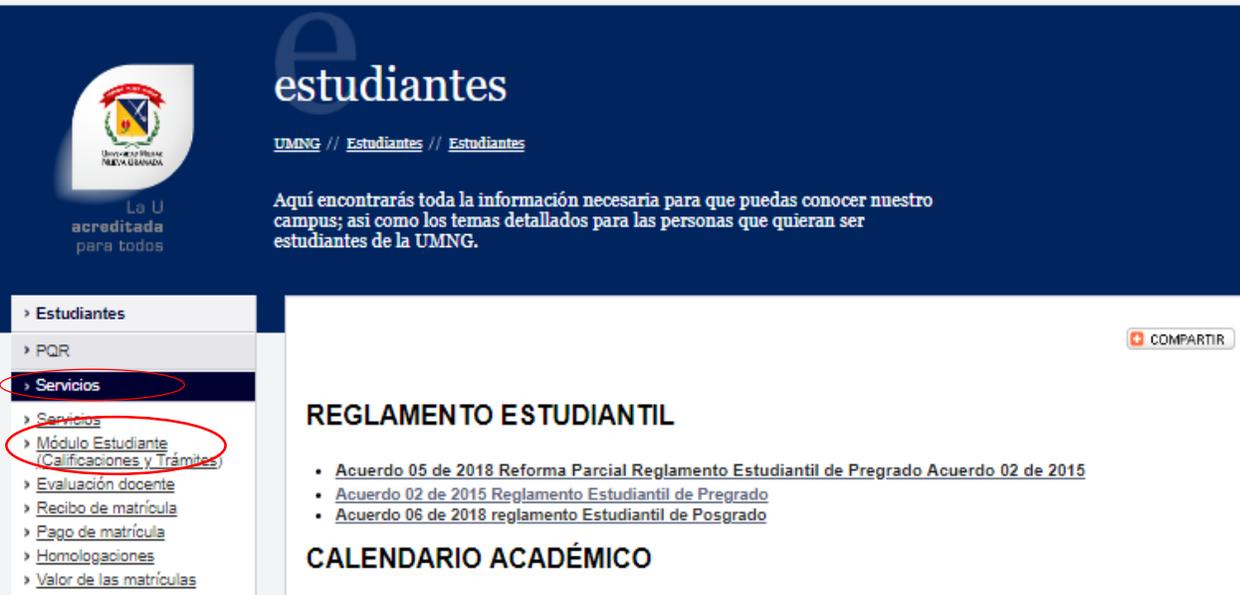


# INSTRUCTIVO PARA SUBIR "FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ICETEX RENOVAIÓN 2019-1"

**PASO 1:** Ingresar al portal web de la UMNG. [www.umng.edu.co](http://www.umng.edu.co)



**PASO 2:** Selección los campos resaltados



**PASO 3:** Ingresar como estudiante al portal Univex IV.

## Módulo Estudiante (Calificaciones y Trámites)



Este servicio permite a los estudiantes activos, consultar las notas para el periodo académico vigente, etc

Para realizar la consulta, elija el botón "Ingresar", registre su código de estudiante y el número del documento de identificación con que realizó la matrícula omitiendo puntos y comas.

Ingresar >

**Portal de Estudiantes**



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Ingrese su codigo estudiantil: \*

Ingrese su clave: \*

**Ingresar**

[¿Olvido Su Contraseña? o ¿tiene problemas de acceso?..presione aqui.](#)



# INSTRUCTIVO PARA SUBIR "FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ICETEX RENOVACIÓN 2019-1

**PASO 4:** Seleccionar "Solicitud de trámites" y al lado derecho "Tipo de Trámite" seleccione ICETEX.

Menú Ppal

- Seleccionar Programa
- Definitivas
- Parciales actuales
- Tramites de Paz y Salvo
- Horario Actual
- Información EPS
- Actualización de Datos
- Evaluación Docente
- Vacacionales
- Cambio de clave
- Solicitud de tramites**
- Consulta de tramites
- Reingreso
- Carga Académica
- Transferencias Internas
- Todos los Recibos vigentes

### INICIAR TRÁMITE

**Tipo de trámite**

Nombre:

**Observaciones:** RENOVACIÓN ICETEX

**Información**

CORREO INSTITUCIONAL ACTIVO: A su correo institucional le llegará la información de la respuesta de su renovación de crédito

ARCHIVOS ADJUNTOS: Adjunte en Archivo PDF el Formato Actualización de datos ICETEX

LINEA DE CRÉDITO: Digite en la Casilla "Línea de Crédito" el número al que corresponde:

- 1 TU ELIGES
- 2 ACCESS
- 3 SER PILO PAGA
- 4 FONDO
- 5 MEDIANO PLAZO

PROCESO A REALIZAR: Digite en la casilla de "PROCESO A REALIZAR" el número correspondiente.

- 1 RENOVACIÓN
- 2 APLAZAMIENTO

**Archivos adjuntos:**

Anexos:

Ningún archivo seleccionado

**Diligencie los siguientes campos**

1. LINEA DE CRÉDITO (Requerido) \*

2. PROCESOS A REALIZAR (Requerido) \*

3. No. DE DOCUMENTO CON EL QUE ESTÁ REGISTRADO EN ICETEX (Requerido) \*

**PASO 5:** Diligencie los datos, "seleccionar archivo" y suba el formato de "Actualización de datos" y click en enviar.

### INICIAR TRÁMITE

**Tipo de trámite**

Nombre:

**Observaciones:** RENOVACIÓN ICETEX

**Información**

CORREO INSTITUCIONAL ACTIVO: A su correo institucional le llegará la información de la respuesta de su renovación de crédito

ARCHIVOS ADJUNTOS: Adjunte en Archivo PDF el Formato Actualización de datos ICETEX

LINEA DE CRÉDITO: Digite en la Casilla "Línea de Crédito" el número al que corresponde:

- 1 TU ELIGES
- 2 ACCESS
- 3 SER PILO PAGA
- 4 FONDO
- 5 MEDIANO PLAZO

PROCESO A REALIZAR: Digite en la casilla de "PROCESO A REALIZAR" el número correspondiente.

- 1 RENOVACIÓN
- 2 APLAZAMIENTO

**Archivos adjuntos:**

Anexos:

Ningún archivo seleccionado

**Diligencie los siguientes campos**

1. LINEA DE CRÉDITO (Requerido) \*

2. PROCESOS A REALIZAR (Requerido) \*

3. No. DE DOCUMENTO CON EL QUE ESTÁ REGISTRADO EN ICETEX (Requerido) \*

**PASO 6:** En "consulta de trámites" verifique que el archivo haya subido correctamente.

Menú Ppal

- Seleccionar Programa
- Definitivas
- Parciales actuales
- Tramites de Paz y Salvo
- Horario Actual
- Información EPS
- Actualización de Datos
- Evaluación Docente
- Vacacionales
- Cambio de clave
- Solicitud de tramites**
- Consulta de tramites**
- Reingreso
- Carga Académica
- Transferencias Internas
- Todos los Recibos vigentes

Solicitud	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha de entrega	Estado	Observaciones	Adjuntos	Recibos
Certificado de institucionalidad.	13/11/2018	--/--	--/--	Inicio	No hay observaciones.	Archivos adjuntos subidos correctamente	