



Sistema de Información y Control Académico Administrativo Universitario

Instructivo inscripción auxilio de sostenimiento Estudiantes



SC 7134-1



SA-CER901605



Tradición - **Transformación** - Innovación

Acreditados en Alta Calidad. Resolución 012512 del MEN. 29 de junio de 2022 - 6 años.

Calle 73 No. 73A - 226, Vía El Volador

Apartado aéreo: 6564 / Línea única de atención: +57 (604) 448 0520

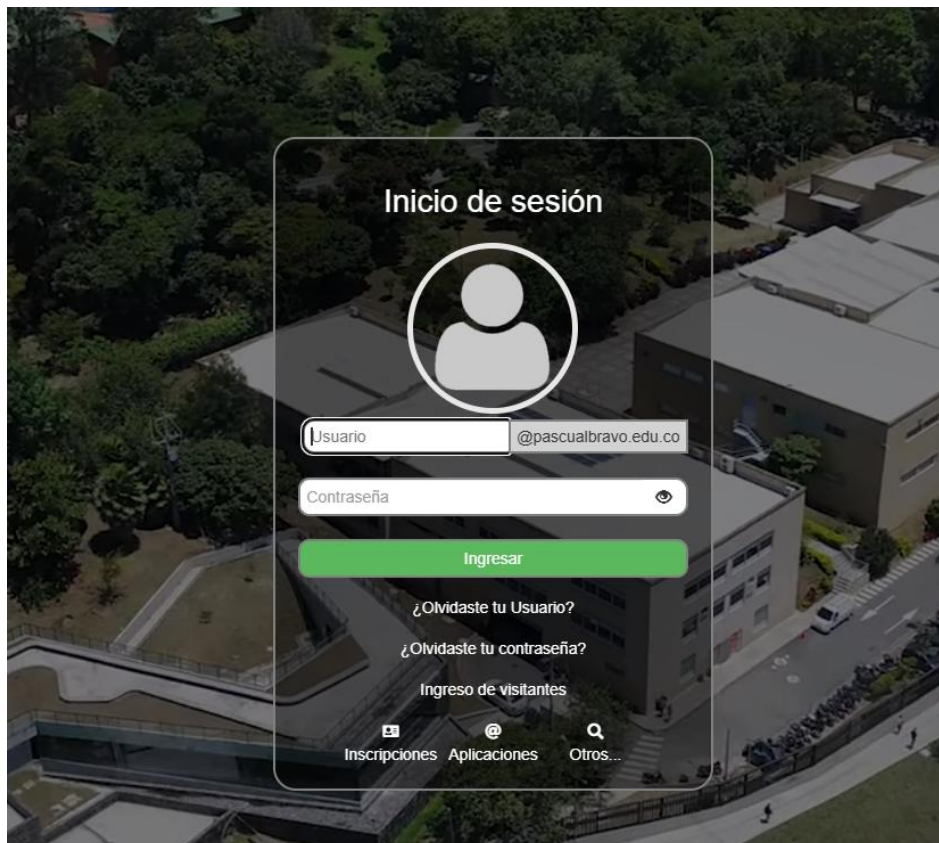


Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Para inscribirse al auxilio de sostenimiento de presupuesto participativo en la universidad, dirígete al sitio web institucional:

<https://sicaui.pascualbravo.edu.co/SICAUI/Account/Login>

Ingresa a SICAUI con tu usuario y contraseña:



Recuerde que sus credenciales son personales e intransferibles y no deben prestarse, divulgarse o ser difundidas a compañeros, jefes u otras personas que lo soliciten. Si necesitas alguna funcionalidad para el cumplimiento de tus tareas, te invitamos a comunicarte con la Oficina de Tecnología e Informática a la extensión 1003 para indicar el procedimiento a seguir para solicitar permisos en SICAUI.

Una vez dentro de SICAU, haga clic en la opción "Estudiantes".



Hola , Bienvenido a SICAU!!! 😊

Y este menú debemos bajar hasta la sección de "INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES".



Debemos hacer dar clic en **Inscripción a apoyos socioeconómicos** lo que nos mostrará las siguientes opciones.



Ahora visualizamos todos los apoyos socioeconómicos con que cuenta la universidad, en este instructivo vamos a ingresar a “Presupuesto participativo”, damos clic en la tarjeta correspondiente.

← Volver a inicio

Presupuesto participativo

RECUERDE:

- Ingresar a "Postulaciones" si va a solicitar beca como: Nuevo, Acogido, Reingreso, Ciclo profesionalización
- Ingresar a "Casos especiales" si va a solicitar beca para: Semestre adicional, acumulación de servicio social o solicitud de menos créditos
- Todos los documentos deben tener la misma dirección
- La recepción de la documentación NO es garantía de acceso a la beca

Procesos



Postulaciones



Casos especiales



Documentos de Servicio social



Auxilio de sostenimiento

Ahora debemos seleccionar “Auxilio de sostenimiento”

← Atrás

Auxilio de sostenimiento

Comunas						Opciones
Periodo	Comuna	Fecha Inicial de inscripción	Fecha Final de inscripción			
20261	San Javier - Comuna 13	2026-02-24	2026-06-24			Inscribirme

Inscripciones realizadas										Opciones
Periodo	Programa	Dirección	Comuna	Sistén	Banco	Tipo cuenta	Estado	Observaciones		
20232	INGENIERÍA DE SOFTWARE (Presencial) SNIES 107276		San Javier - Comuna 13	B6	BANCO NEQUI	Ahorros	Aprobado	Su documentación fue aprobada, recuerde que la aprobación no garantiza la asignación del beneficio, el listado será publicado en www.pascualbravo.edu.co	Aprobado	Detallars

Una vez ingresemos damos clic en el botón “Inscribirme”

← Atrás
Inscripción auxilio de sostenimiento

1. Información de estudiante2. Documentos de inscripción

Información Personal

Estudiante GERONIMO ALVAREZ SALDARRIAGA	Identificación 1825645454	Email institucional geronimo.alvarez454@pascualbravo.edu.co	Celular 3194716241
--	------------------------------	--	-----------------------

Información académica

Programa 018 - INGENIERÍA DE SOFTWARE (Presencial) SNIES 107276	Nivel de formación UNIVERSITARIA	Nivel 7
--	-------------------------------------	------------

Información Presupuesto

Dirección CL43A#120C-57	Comuna San Javier - Comuna 13 (MEDELLÍN)	Puntaje del Sisbén * El campo Puntaje del Sisbén es obligatorio.	Ciudad del Sisbén * --SELECCIONE--
Banco * --SELECCIONE--	Tipo de cuenta * --SELECCIONE-- El campo Tipo de cuenta es obligatorio.	Número de cuenta * El campo Número de cuenta es obligatorio.	Período académico * 20261

Tenga en cuenta que el documento del Sisbén debe ser de Medellín.

Tenga en cuenta que el certificado de cuenta bancaria debe estar actualizado y a nombre de la persona que realiza la inscripción

Siguiente

Al presionar este botón, se visualizan dos pestañas, en la primera el sistema le permitirá ingresar a ver la información personal del aspirante, y en la parte inferior deberá de diligenciar todos los campos faltantes, una vez se diligencien presionar el botón “Siguiente” en la parte inferior, para pasar a la pestaña donde se debe cargar la documentación.

Los documentos por cargar son los siguientes:

- Certificado SISBÉN
- Certificado de cuenta bancaria

← Atrás
Inscripción auxilio de sostenimiento

1. Información de estudiante2. Documentos de inscripción

Documento Obligatorio1	Descripción	Subir Documento	Aprobado	Observaciones
Certificado SISBÉN	Certificado SISBÉN / No cargado		Buscar	No cargado
Certificado Cuenta bancaria	Certificado de la cuenta bancaria actualizada, no superior a un mes / No cargado		Buscar	No cargado

Tenga en cuenta que el documento del Sisbén debe ser de Medellín.

Tenga en cuenta que el certificado de cuenta bancaria debe estar actualizado y a nombre de la persona que realiza la inscripción

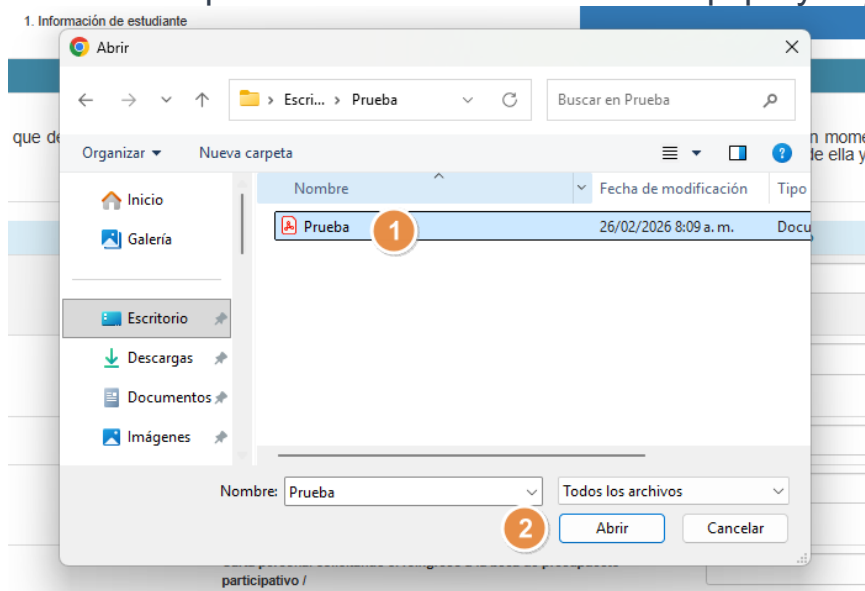
Queda y salir

Atrás

Para cargar documentos, realizamos los siguientes pasos:
Para adjuntar cada documento, se debe dar clic en el botón “Buscar”

para seleccionar el archivo:

Se abre una ventana para buscar el archivo en el equipo y adjuntarlo:



Como se muestra en la imagen anterior, deberá:

[1] Buscar el archivo en el equipo, y seleccionarlo

[2] Presionar el botón abrir.

Debemos recordar que solo son permitidos los archivos con extensión pdf.

Inscripción auxilio de sostenimiento

1. Información de estudiante		2. Documentos de inscripción	
Documento Obligatorio1	Descripción	Subir Documento	Aprobado Observaciones
Certificado SISBÉN	Certificado SISBÉN / No cargado	 Prueba.pdf <button>Eliminar</button> Buscar	No cargado
Certificado Cuenta bancaria	Certificado de la cuenta bancaria actualizada, no superior a un mes / No cargado	 Prueba.pdf <button>Eliminar</button> Buscar	No cargado

Tenga en cuenta que el documento del Sisbén debe ser de Medellín.

Tenga en cuenta que el certificado de cuenta bancaria debe estar actualizado y a nombre de la persona que realiza la inscripción

Guardar y salir

Después de subir todos los documentos, damos clic en el botón “Guardar y salir” ubicado en la parte superior como se muestra en la imagen.

Finalmente, observamos los mensajes en la parte superior derecha indicando que todo el proceso fue realizado con éxito