



PASO No. 2
CARGUE DE DOCUMENTOS

Continuando con su proceso de Inscripción, el cargue de documentos es el segundo paso.

1. Ingrese a **al link para cargar documentos** (Paso 2) o a <http://190.60.219.11/inscripciones/login.php>



Inicio de Sesión	
Usuario:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Ingresar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>

Sus datos de inicio de sesión (Usuario y Contraseña), fueron enviados al correo electrónico que suministro cuando diligencio el formulario de inscripción (Paso 1). Dar click en Ingresar.

2. Cargue los documentos en un (1) archivo PDF, según el tipo de Crédito

Luego de realizar el Pago de la Inscripción, debe cargar **un (1) solo archivo PDF**, con los siguientes documentos:



1. Formulario de Inscripción firmado y con fotografía.
2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Resultados de las pruebas del Icfes o Pre Saber.
4. Recibo de pago de la inscripción.

Para cargar el documento, debe dar click en la opción seleccionar archivo y luego en el botón cargar.



Bienvenido:

Documento: Ningún archivo seleccionado

Click en cargar para enviar el documento

**Seleccione el archivo a cargar
Deber ser un solo ARCHIVO PDF**

Por favor realice el cargue de los siguientes documentos:
Formulario de Inscripción firmado y con Fotografía,
Fotocopia del documento de identidad
Resultados de las pruebas del Icfes o Presaber
Recibo de Pago de la Inscripción

Cerrar Sesión

Al cargar el archivo, se visualizara un mensaje indicado que el archivo ha sido cargado correctamente.



UNIMETA
Fundada en 1985
DEPARTAMENTO DE TIC
PROCESO DE INSCRIPCIÓN

**¡En
SÓLO
5 PASOS!**



Bienvenido:

La aplicación le indicara que el cargue de la documentación fue exitoso. Luego de esto puede cerrar sesión. Debe esperar que el Departamento de Registro realice la revisión respectiva.



Bienvenido:

CAMILA ALEJANDRA MONTOYA MARTINEZ

Documento: Ningún archivo seleccionado

El documento ha sido cargado exitosamente, el Departamento de Registro Académico realizará la revisión respectiva.

En 24 Horas, favor ingresar nuevamente para continuar con su proceso de Inscripción

Gracias por utilizar nuestros servicios, puede cerrar sesión.

Cerrar Sesión



3. Verificación de la respuesta generada por el Departamento de Registro Académico

Luego de enviada la documentación, el Departamento de Registro Académico realizará la revisión respectiva, la cual consiste en revisar cada documento enviado (El tiempo de la validación es de 24 Horas). El estudiante debe estar atento, debe ingresar a la aplicación (Paso No. 1 de este documento) y verificar si ya tiene respuesta.

Si la respuesta es correcta, significa que su estado es Inscrito y puede continuar con el Paso No. 3, se indica cual es el link donde debe ingresar o puede regresar al paso a paso del proceso de inscripción, se indica el usuario y contraseña para realizar la pruebas de conocimiento e inglés y la entrevista.



Bienvenido:

CAMILA ALEJANDRA MONTOYA MARTINEZ

Documento: Ningún archivo seleccionado

Sus documentos fueron recibidos Satisfactoriamente,

Su Estado es Inscrito

Continúe su proceso de inscripción realizando la Prueba de conocimiento y Entrevista

Ingrese a : moocs.unimeta.edu.co
Usuario: Cedula
Contraseña: xxxxxxxx

Gracias por utilizar nuestros servicios, puede cerrar sesión.



UNIMETA
Fundada en 1985
DEPARTAMENTO DE TIC
PROCESO DE INSCRIPCIÓN



Si la respuesta es incorrecta, se indicara el error que se presentó en los documentos enviados, se visualizará la información registrada por el Departamento de Registro Académico. El sistema se habilitará para que realice el cargue nuevamente del documento en PDF. Recuerde las recomendaciones dadas en el punto 2.



Bienvenido:

LAURA GINETH BONILLA BARRIOS

Documento: Ningún archivo seleccionado

Sus documentos no fueron recibidos con éxito, por las siguientes razones:

Falto el documento de identificación

Si le informaron de algún error en los documentos, corríjalo y cargue nuevamente el archivo

Si no le indicaron corrección a realizar, favor acercarse a la oficina de Promoción Institucional (Carrera 32 #34-76, Campus San Fernando).

Todos los Inscritos deben realizar el paso 3, donde se presentan las pruebas de conocimiento y de Inglés y la entrevista.



Proceso de Solicitud de BECA

1. Solicitud de Beca

Si los documentos fueron recibidos satisfactoriamente y su estado es de inscrito, se activara la opción de **SOLICITUD DE BECA**. Este proceso es voluntario. La Corporación Universitaria del Meta, proporciona apoyo económico a los estudiantes de primer semestre que lo requieran, para esto es necesario que tenga en cuenta los beneficios para estudiantes nuevos, esta información se encuentra en el hipervínculo que muestra la siguiente imagen:



En la imagen anterior, se visualiza el hipervínculo de formato de solicitud de Beca, acá podrá visualizar el formato para realizar su solicitud de beca y los requisitos que debe anexar.

Debe cargar **un (1) solo archivo PDF**, con los siguientes documentos:

1. Formato de Solicitud de Beca
2. Copia del recibo de energía, donde se visualice que pertenece al estrato socioeconómico 1, 2 o 3.



3. Ser bachiller de una institución educativa de la región.
4. Obtener un puntaje promedio mínimo en la prueba Saber 11, aplicadas por el ICFES, de 50 puntos.
5. Presentar el soporte físico del promedio mínimo general de los estudios secundarios de 3.8 (tres punto ocho) en escala de cero a cinco o su equivalente.
6. Presentar certificado de buena conducta expedido por la institución que lo graduó como bachiller.

SOLICITUD DE BECA

Carga aquí los Documentos: Ningún archivo seleccionado

Cargar aca documento

[Formato Solicitud de Beca](#)[Beneficios Estudiantes Nuevos](#)

Dar Click Aquí

Cerrar Sesión

Al cargar el archivo, se visualizara un mensaje indicado que el archivo ha sido cargado correctamente.

190.60.219.11 dice

El archivo ha sido cargado correctamente.



SOLICITUD DE BECA

Carga aquí los Documentos:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado [Ver Archivo Cargado](#)

[Formato Solicitud de Beca](#)

[Beneficios Estudiantes Nuevos](#)

El documento ha sido cargado exitosamente, Su solicitud de Beca será revisada

Ingrese nuevamente en 48 Horas, con el fin de verificar la respuesta al proceso

Gracias por utilizar nuestros servicios, puede cerrar sesión.

Cerrar Sesión

La aplicación le indicara que el cargue de la documentación fue exitoso. Luego de esto puede cerrar sesión. Debe esperar que el Departamento de MEUM realice la revisión respectiva.

4. Verificación de la respuesta generada por el Departamento de Registro Académico

Luego de enviada la documentación, el Departamento de MEUM realizara la revisión respectiva, la cual consiste en revisar cada documento enviado. El Inscrito debe estar atento, debe ingresar a la aplicación (Paso No. 1 de este documento) y verificar si ya tiene respuesta.

Si la respuesta es correcta, significa que su estado solicitud de Beca fue Aprobada y su Orden de Matricula será enviada al correo electrónico que diligencio en el formulario de Inscripción.

Su beca fue Aprobada,

el porcentaje autorizado es

40%

Gracias por utilizar nuestros servicios, puede cerrar sesión.

Cerrar Sesión



Si la respuesta es incorrecta, se indicara el error que se presentó en los documentos enviados, se visualizará la información registrada por el Departamento MEUM. El sistema se habilitará para que realice el cargue nuevamente del documento en PDF. Recuerde las recomendaciones dadas en el punto 2.

SOLICITUD DE BECA

Carga aquí los Documentos: Ningún archivo seleccionado

[Formato Solicitud de Beca](#) [Beneficios Estudiantes Nuevos](#)

Su beca no fue autorizada por el siguiente motivo:

Falto la fotocopia del recibo de la Energía

Si le informaron de algún error en los documentos, corríjalo y cargue nuevamente el archivo

Si no le indicaron corrección a realizar, favor acercarse a la oficina de Promoción Institucional
(Carrera 32 #34-76, Campus San Fernando).