

**BECAS COOMEVA
MANUAL PARA RENOVACION
Periodo diciembre 2023 - enero 2024**

CALENDARIO PARA RENOVACION 2024-1

| | | |
|-------------------|---|---|
| RENOVACION 2022-1 | Cargue de Documentación de renovación vía web: | Desde el viernes 15 de diciembre de 2023 |
| | Cierre de cargue documental vía web: | hasta el miércoles 31 de enero de 2024 a las 5:00 p.m. |
| | Revisión documental Desembolso | Desde el lunes 5 al 23 de febrero de 2024 A partir de marzo 22 de 2024 |

Estimada(o)
Beneficiario de Becas Coomeva
Gente Pila
Becas Públicas

Cordial Saludo:

Esperamos que ustedes y sus familias se encuentren muy bien.

Para realizar el proceso de renovación 2024-1, usted debe cumplir con el total de requisitos exigidos en los reglamentos operativos de su Programa de Becas.

El proceso de renovación está conformado por las siguientes etapas: I. Cargue de Documentación vía web en las fechas estipuladas y Validación documental.

CARGUE DE DOCUMENTACION DE RENOVACION VIA WEB

Antes de poder registrar su renovación, debe asegurarse de cumplir con los requisitos estipulados en el Reglamento Operativo de su Programa de becas. Sin cumplir con estos no podrá renovar.

Nota: Para validar cuales son los requisitos para cumplir, ingrese a uno de los siguientes links de acuerdo con su Programa de Becas:

Gente Pila:

<https://educacion.cooमेवा.com.co/UGA/publicaciones/37983/coomeva-educa-recibe-apoyo-para-tu-educacion/>

Becas Publicas:

<https://educacion.cooमेवा.com.co/UGA/publicaciones/56804/becas-coomeva-para-el-acceso-a-la-educacion-superior-publica/>

Para registrar su renovación de becas y/o subsidio siga los siguientes pasos:

1) Ingrese al link de renovación dispuesto en la página web de su programa:

“Renueva Aquí”

Gente Pila:

<https://educacion.cooमेवा.com.co/UGA/publicaciones/37983/coomeva-educa-recibe-apoyo-para-tu-educacion/>

Becas Publicas:

<https://educacion.cooमेवा.com.co/UGA/publicaciones/56804/becas-coomeva-para-el-acceso-a-la-educacion-superior-publica/>

2) Ingrese al formulario usando el usuario y contraseña que ha utilizado para realizar su proceso de renovación y/ adjudicaciones anteriores. Si usted no posee “Cuenta Coomeva” puede adquirirlo en el siguiente link:

<https://secure.cooमेवा.com.co/CuentaCooमेवा/#/registro>

3) Una vez ingrese al formulario diligencie todos y cada uno de los datos solicitados.

4) Recuerde que, para renovar, usted debe encontrarse al día por todo concepto tanto en la Cooperativa como en cualquier empresa del Grupo Coomeva.

Nota: Si tiene alguna deuda, podrá consultar los datos de contacto de cada dependencia aquí: <https://www.cooमेवा.com.co/publicaciones/279/contactanos/>

5) Una vez guardado su formulario de renovación, se emitirá una constancia de que usted realizó el proceso y deberá imprimirla y/o guardarla. Una vez cerrado el formulario el estado de su solicitud se encontrará en **“REVISIÓN”**.

NOTA: CARGA DE DOCUMENTOS SOPORTE

a) Cargue los siguientes documentos de acuerdo con las especificaciones indicadas:

● **Documento de Identidad vigente.**

Especificaciones:

- Nombre del archivo: El asignado por el asociado
- Formato: **PDF**
- Escaneado a por ambos lados, ampliado al 150%, por ambos lados y en una misma página.
- Orientación del documento: vertical
- Tamaño: hasta 2 Mb (2097152 bytes)

● **Certificado de Notas 2023-2 Expedido por la Institución de Educación**

Especificaciones:

- Nombre del archivo: El Asignado por el asociado
- Formato: **PDF**
- Escaneado a color.
- Orientación del documento: vertical
- Tamaño: hasta 2 Mb (2097152 bytes)

● **Certificado de matrícula expedido por la Institución de educación que especifique:**

- Nombre del beneficiario y documento de identidad
- Grado o periodo académico que cursará
- Costos de matrícula para el periodo 2024-1
- Nit de institución
- DANE para los beneficiarios de Colegios

Especificaciones:

- Nombre del archivo: El asignado por el asociado
- Formato: **PDF**
- Orientación del documento: vertical
- Tamaño: hasta 2 Mb (2097152 bytes)

● **Certificación Bancaria** (para todos los beneficiarios de básica y media y los que cursen 9° y 10° semestre de educación Superior) debe ser a nombre del beneficiario, **no se admiten certificados de cuentas a nombres de los padres.**

Especificaciones:

- Nombre del archivo: El asignado por el asociado
 - Formato: **PDF**
-

- Orientación del documento: vertical
- **Otros.** Dependiendo de su caso, usted deberá cargar uno o varios de los siguientes documentos:
 - **Carta de aplazamiento:** En caso de aplazar el semestre 2024-1 por causas de la Institución Educativa deberá anexar una carta informando y un aval de la Institución de Educación Superior. En este caso deberá ingresar por el campo de aplazamiento dispuesto en el formulario
 - **Carta de suspensión:** En caso de no cursar estudios en el semestre 2024-1 por causas personales deberá anexar una carta informando y un aval de la Institución de Educación Superior reservando el cupo. En este caso deberá ingresar por el campo de suspensión dispuesto en el formulario
 -

RECOMENDACIONES

Si usted realizó alguna modificación en sus nombres, apellidos o número de identificación, debe presentar los siguientes documentos: Escritura Pública, Registro Civil, Documento de identidad, todos con la información actualizada.

SÓLO PARA SU INFORMACIÓN

OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO: Quienes sean beneficiados de la beca se comprometen a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Presentar en las fechas que determine COOMEVA en la convocatoria, los documentos requeridos para realizar la legalización de la solicitud de beca.
2. Renovar la beca para cada periodo académico únicamente dentro de los plazos señalados y presentar los documentos requeridos para renovación.
3. Informar oportunamente y mediante comunicación escrita sobre la suspensión temporal o definitiva de los estudios, explicando los motivos que la ocasionaron.
4. Cumplir las condiciones con base en las cuales se le otorga la beca.
5. Pertenecer y permanecer en calidad de asociado a la Cooperativa.

RENOVACIÓN DE LA BECA: Al comenzar el nuevo periodo académico, el beneficiario debe presentar a Coomeva los documentos para renovar su beca a través de la página web: www.cooameva.com.co en el link de educación. Para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

El asociado debe estar al día en el pago de sus obligaciones estatutarias, reglamentarias, crediticias y de todo tipo con la Cooperativa. Igualmente, deberá estar al día con las siguientes obligaciones: a) Las derivadas de servicios prestados por BANCOOMEVA; b) Las derivadas de servicios cuyo pago y cartera asuma la Cooperativa en nombre de sus asociados; c) Aquellas cuyo valor sea incluido en el estado de cuenta del asociado.

1. Presentar certificado de aprobación del periodo académico inmediatamente anterior, expedido por la Institución de Educación Superior en original, donde conste las materias y/o asignaturas, sus respectivas calificaciones y promedio obtenido mínimo de 3.6, esto solo para beneficiarios de Becas de Excelencia.
2. Presentar certificado de matrícula o documento de liquidación del valor a pagar por concepto de matrícula expedido por la Institución de Educación Superior, en donde conste periodo académico y la información del estudiante.
3. Copia del documento de identidad del beneficiario legible y ampliado al 150%, en caso de cambio de documento de identificación después de haberse adjudicado la beca.
4. El proceso de renovación se debe llevar a cabo en las fechas establecidas por Coomeva.
5. Los anteriores documentos se deben adjuntar en formato PDF.

PARAGRAFO: Cuando el beneficiario no haya renovado un periodo dentro de la fecha estipulada por Coomeva, caso en el cual **pierde la beca de dicho periodo**, deberá presentar para la siguiente fecha de renovación certificación de aprobación de los dos últimos periodos académicos, expedida por la Institución de Educación Superior.

Gerencia Nacional
Educación & Democracia
Cooameva

Elaboró
Yovana Cataño
Analista Nacional de Servicio

Más información: <https://educacion.cooameva.com.co/UGA/publicaciones/166959/lineas-de-atencion-a-nivel-nacional/>
