



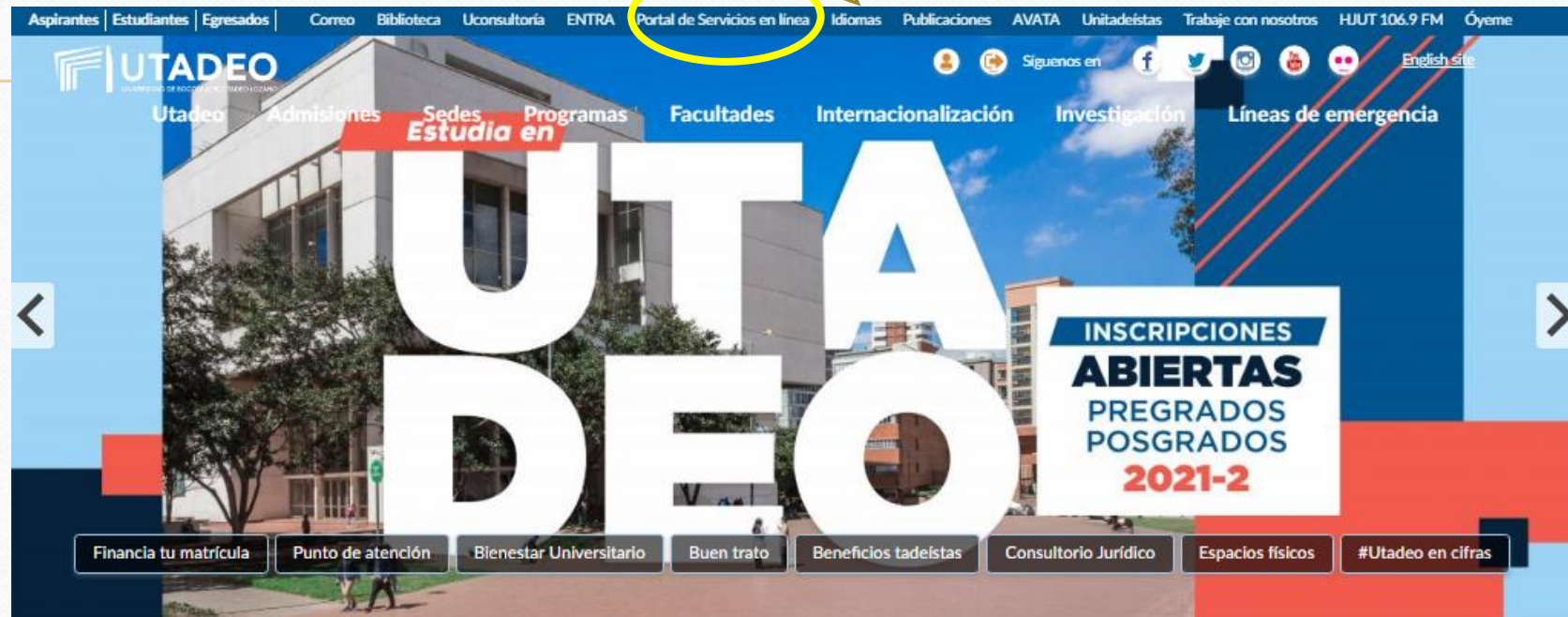
GUIA DE SOLICITUD DE DESCUENTOS ESTUDIANTES

Sigue estos pasos:



Elaborado por: CAAM
Oficina Apoyo Financiero
Mayo 2021

1. Ingrese a la Página de la Universidad (www.utadeo.edu.co) y en la parte superior ingrese al portal de servicios en línea.



2. Ingrese al Gestor de solicitudes de descuentos.

Portal de Gestión Académica
Donde la ciencia y el arte se encuentran

 Si deseas entrar en Pregrado, pulsa en el siguiente botón..	 Si deseas entrar en Posgrado, pulsa en el siguiente botón..	 Si deseas entrar en Doctorado, pulsa en el siguiente botón..
Inscripción de Asignaturas Pregrado	Inscripción de Asignaturas Posgrado	Inscripción de Asignaturas Doctorado
 Si deseas entrar al tramite de reingreso/reintegro/tranferencia interna, pulsa en el siguiente botón..	 Si quieres acceder a tramite de descuentos, pulsa en el siguiente botón..	 Si quieres acceder al Portal de Servicios, pulsa en el siguiente botón.
Tramitador Reingreso / Reintegro	Tramitador Descuentos	Portal de Servicios



3. Ingresa tu usuario y contraseña e inicia sesión.

**UTADEO**
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

Servicio de autenticación

Introduzca su usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:

INICIAR SESIÓN

Si desea cambiar o ha olvidado su contraseña, pulse aquí



4. Ingresa en la opción Descuentos y Auxilio del menú inicio. Dando **clik** en **Iniciar**

BANDEJA DE TRAMITACIÓN

Idioma (es) MÓNICA ALEJANDRA ALMEIDA (monicaa.almeidag)

Inicio

- Catálogo de trámites
- Solicitudes
- Notificaciones 6

Bienvenida/o MÓNICA ALEJANDRA

Desde esta bandeja de tramitación electrónica podrás gestionar tus solicitudes, así como iniciar solicitudes nuevas

Mis solicitudes

- 0 Con acción requerida
- 0 A la espera de otros

Trámites destacados

- Retiro de Asignaturas**
Trámite Retiro de Asignaturas de la UJTL. Disponible desde 1 de Mayo a 30 de Mayo.
[Iniciar](#) [Ver detalle](#)
- Descuentos y auxilios**
Trámite de descuentos y auxilios de la UJTL
[Iniciar](#) [Ver detalle](#)
- Reingresos Reintegros y Transferencias internas**
Trámite de reingresos, reintegros y transferencia interna de la UJTL
[Iniciar](#) [Ver detalle](#)
- Reembolsos por mayor pago de matrícula**
Trámite para los reembolsos por mayor pago de matrícula en la UJTL
[Iniciar](#) [Ver detalle](#)

5. En la opción **Siguiente tarea** debes dar **clik** sobre la opción **Seleccionar Plan**.

☰

BANDEJA DE TRAMITACIÓN

Idioma (es) MÓNICA ALEJANDRA ALMEIDA (monicaa.almeidag)

Inicio

Catálogo de trámites

Solicitudes 1

Notificaciones 6

Detalle de la solicitud

< Volver

Solicitud 31396759. Descuentos

Iniciado por MÓNICA ALEJANDRA ALMEIDA GUERRERO

Documento de identidad NCE - 1084846896

Fecha 07/05/2021 11:18:59

Progreso de la solicitud

Siguiente tarea. Pulsa para ejecutarla

Registrada

En curso

Seleccionar plan Sin vencimiento

Tareas ejecutadas Documentos adjuntos

No existen tareas finalizadas

UNIVERSITAS XXI

Desarrollado por: © 1994 - 2021 UNIVERSITAS XXI Soluciones y Tecnología para la Universidad

∞

Aviso legal y política de privacidad 4.1.19

6. Selecciona el plan de estudios en el cual estas solicitando el descuento, haciendo clic en la lista desplegable. Y luego das clic en **Guardar**.

The screenshot shows a web application interface with a dark blue sidebar on the left containing icons for home, reports, calendar, and mail. The main content area is titled 'Selección plan origen' and contains three sections:

- Datos del procedimiento**:
 - Fecha de solicitud: 07/05/2021 11:19:00
 - Número de solicitud: 31396759
- Datos personales**:
 - Tipo de documento: NCE
 - Número de documento: [redacted]
 - Nombre del solicitante: [redacted]
- Datos de la solicitud**:
 - * Plan de estudios origen: [dropdown menu]

The dropdown menu for 'Plan de estudios origen' is open, showing the following options:

- Seleccione uno
- ESP. GERENCIA Y AUDITORÍA DE LA CALIDAD EN SALUD PASTO

A yellow arrow points to the dropdown menu. At the bottom left of the form, there is an orange button labeled 'Cerrar'.

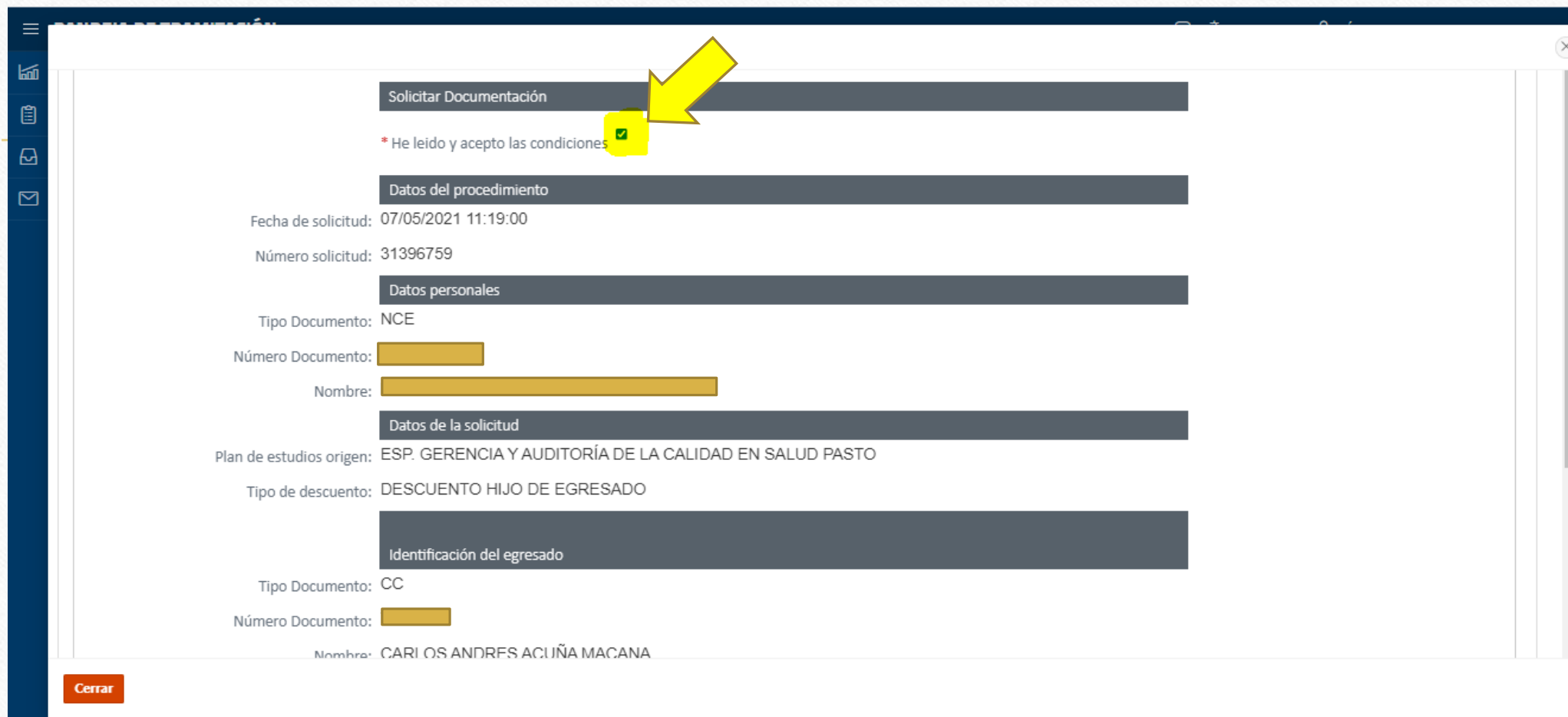
7. Selecciona el descuento que deseas solicitar dando clic en la lista desplegable.
Y luego das clic en **Guardar**.

The screenshot shows a web application interface for requesting a discount. The form is organized into three main sections, each with a grey header bar:

- Datos del procedimiento**:
 - Fecha de solicitud: 07/05/2021 11:19:00
 - Número de solicitud: 31396759
- Datos personales**:
 - Tipo de documento: NCE
 - Número de documento: [Redacted]
 - Nombre del solicitante: [Redacted]
- Datos de la solicitud**:
 - Plan de estudios origen: ESP. GERENCIA Y AUDITORÍA DE LA CALIDAD EN SALUD PASTO
 - * Tipo de descuento: [DESCUENTO HIJO DE EGRESADO] (This field is highlighted with a yellow arrow)

At the bottom right of the form area is a blue button labeled "Guardar" (highlighted with a yellow arrow). At the bottom left of the entire window is an orange button labeled "Cerrar".

8. Acepta los términos y condiciones dando clic en el siguiente recuadro, verifica que quede el check marcado como se muestra a continuación.



The screenshot shows a web application interface with a dark blue sidebar on the left containing icons for a menu, document, calendar, and mail. The main content area is white and contains several sections, each with a dark grey header bar. A yellow arrow points to a checked checkbox in the first section.

Solicitar Documentación

* He leído y acepto las condiciones ☒

Datos del procedimiento

Fecha de solicitud: 07/05/2021 11:19:00

Número solicitud: 31396759

Datos personales

Tipo Documento: NCE

Número Documento:

Nombre:

Datos de la solicitud

Plan de estudios origen: ESP. GERENCIA Y AUDITORÍA DE LA CALIDAD EN SALUD PASTO

Tipo de descuento: DESCUENTO HIJO DE EGRESADO

Identificación del egresado

Tipo Documento: CC

Número Documento:

Nombre: CARLOS ANDRES ACUÑA MACANA

Cerrar

9. En la parte final de la misma pantalla encontrarás la lista de documentos necesaria para solicitar el descuento, debes seleccionar uno por uno dando clic en la lista desplegable sobre el nombre del documento.

Formulario de solicitud de descuento:

Tipo Documento: [Oculto]

Número Documento: [Oculto]

Nombre: [Oculto]

Datos de la solicitud

Plan de estudios origen: ESP. GERENCIA Y AUDITORÍA DE LA CALIDAD EN SALUD PASTO

Tipo de descuento: DESCUENTO HIJO DE EGRESADO

Identificación del egresado

Tipo Documento: CC

Número Documento: [Oculto]

Nombre: CARLOS ANDRES ACUÑA MACANA

Documentos facilitados

Tipo de documentación: Seleccione uno

Subir archivo: Seleccione uno

Registro civil de nacimiento

Fotocopia diploma de egresado o acta de grado-ujt

Registro civil de nacimiento

Cancelar solicitud Salir y continuar en otro momento Guardar

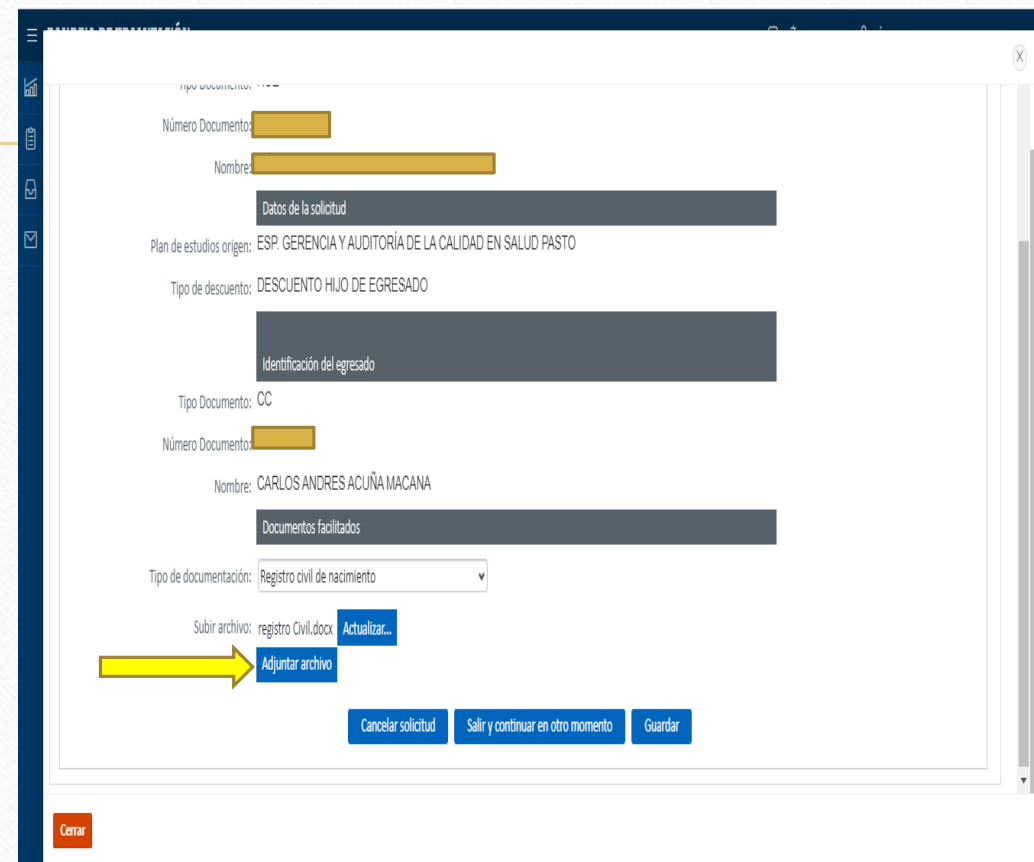
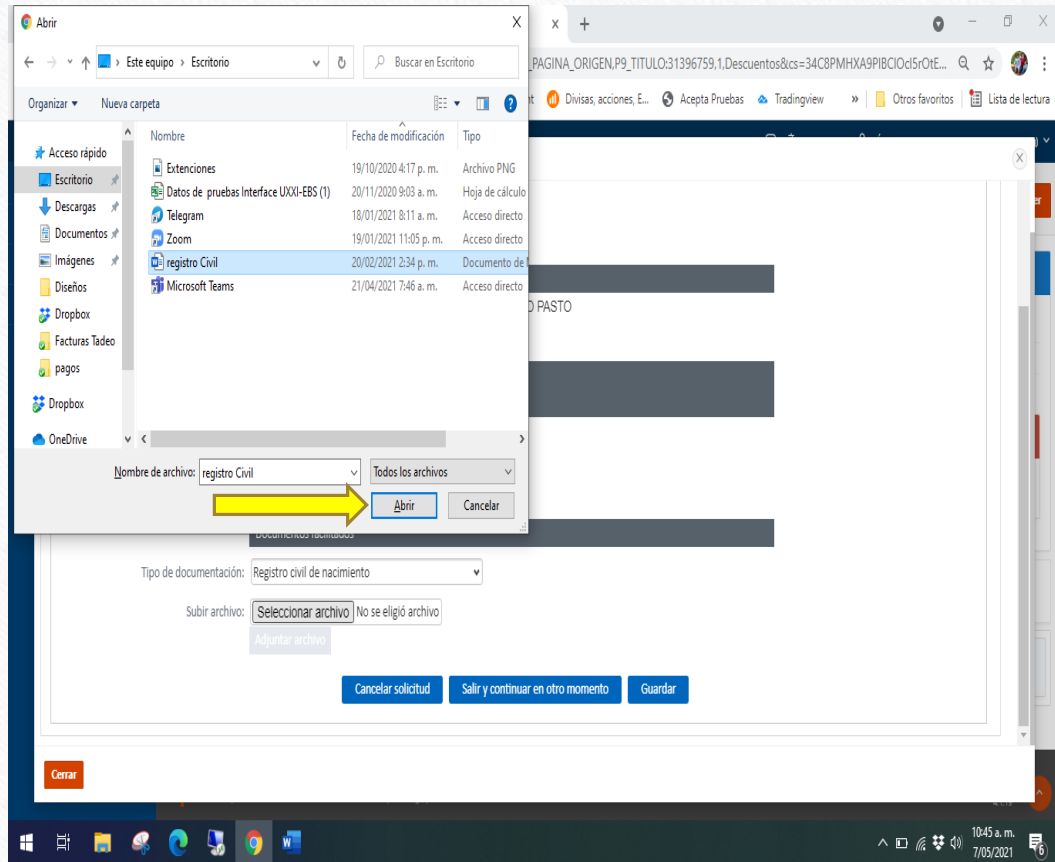
Cerrar

10. Carga el documento dando clic en **seleccionar archivo** como se muestra a continuación.

The screenshot shows a web application interface with a dark blue sidebar on the left containing icons for a menu, analytics, documents, and email. The main content area is a white form titled 'CARGA DE DOCUMENTOS' with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields and sections:

- Form Section 1:**
 - Tipo Documento: [Redacted]
 - Número Documento: [Redacted]
 - Nombre: [Redacted]
 - Datos de la solicitud: [Redacted]
 - Plan de estudios origen: ESP. GERENCIA Y AUDITORÍA DE LA CALIDAD EN SALUD PASTO
 - Tipo de descuento: DESCUENTO HIJO DE EGRESADO
 - Identificación del egresado: [Redacted]
- Form Section 2:**
 - Tipo Documento: CC
 - Número Documento: [Redacted]
 - Nombre: CARLOS ANDRES ACUÑA MACANA
 - Documentos facilitados: [Redacted]
- Form Section 3:**
 - Tipo de documentación: Registro civil de nacimiento
- File Upload Section:**
 - Subir archivo: [Redacted]
 - Buttons: **Seleccionar archivo** (highlighted with a yellow box and a yellow arrow), No se eligió archivo, Adjuntar archivo
- Footer:**
 - Buttons: Cancelar solicitud, Salir y continuar en otro momento, Guardar
 - Bottom left: Cerrar

11. Selecciona el archivo en la carpeta de tu equipo que vas a cargar. Y luego das clic en **abrir** y por último **adjuntar**.



- 12. A medida que los documento se adjunten, la pantalla los va mostrando en la parte final de la siguiente forma:

Nota: Hasta que no estén adjuntos el total de los documentos necesarios para solicitar el descuento no permite finalizar la solicitud de descuento.

Tipo de descuento: DESCUENTO HIJO DE EGRESADO

Tipo Documento: CC

Número Documento: 7320514

Nombre: CARLOS ANDRES ACUÑA MACANA

Documentos facilitados

Tipo de documentación: Fotocopia diploma de egresado o acta de grado-ujtl

Subir archivo: No se eligió archivo

Archivos adjuntados

- Registro civil de nacimiento - registro Civil_2021_05_07_11_48_58.docx ✖
- Fotocopia diploma de egresado o acta de grado-ujtl - Extensiones_2021_05_07_11_49_16.png ✖

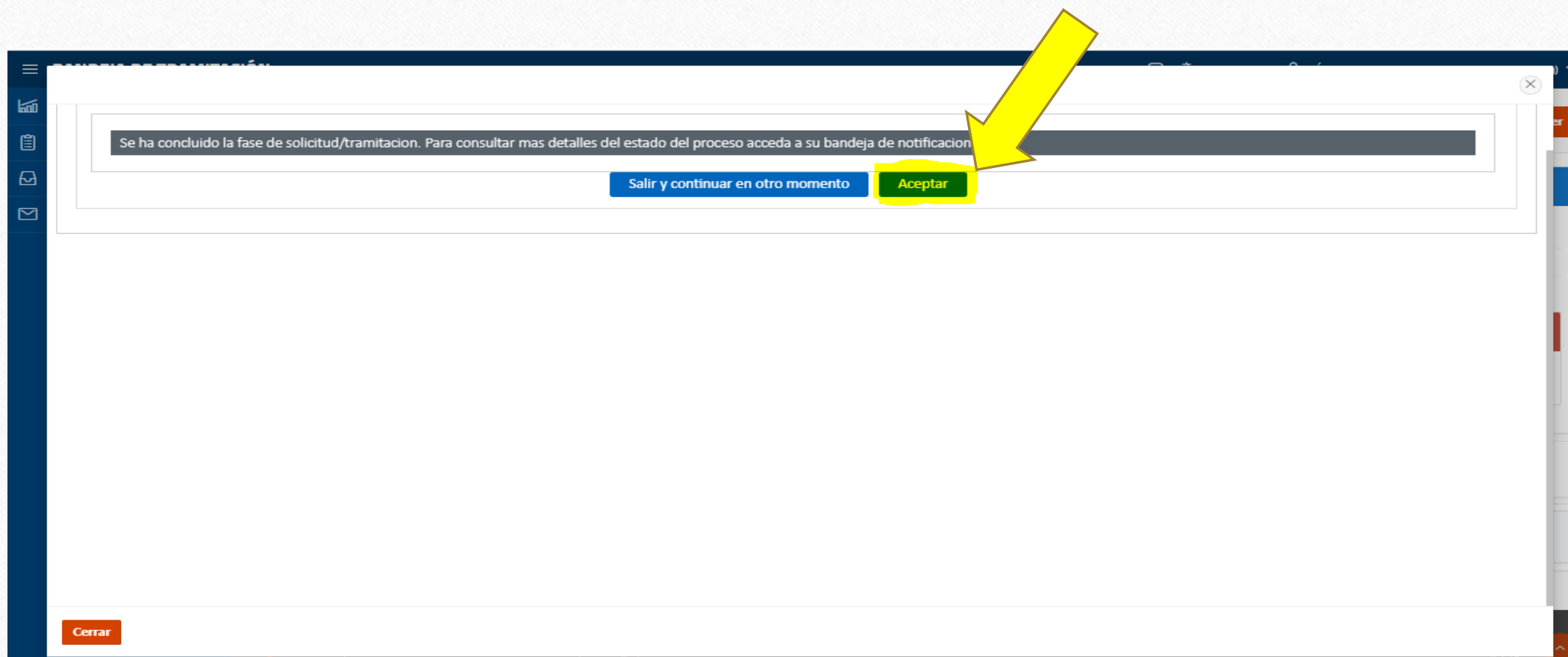
13. Una vez queden adjunto los documentos, debes dar click en **Guardar**:

The screenshot shows a web application interface for document submission. The form contains the following fields and elements:

- Tipo de descuento:** DESCUENTO HIJO DE EGRESADO
- Identificación del egresado:** [Redacted]
- Tipo Documento:** CC
- Número Documento:** [Redacted]
- Nombre:** CARLOS ANDRES ACUÑA MACANA
- Documentos facilitados:** [Redacted]
- Tipo de documentación:** Fotocopia diploma de egresado o acta de grado-ujtl ▼
- Subir archivo:** No se eligió archivo
- Adjuntar archivo:**
- Archivos adjuntados:**
 - Registro civil de nacimiento - registro Civil_2021_05_07_11_48_58.docx ✖
 - Fotocopia diploma de egresado o acta de grado-ujtl - Extensiones_2021_05_07_11_49_16.png ✖
- Buttons:**
- Footer:**

A large yellow arrow points to the **Guardar** button.

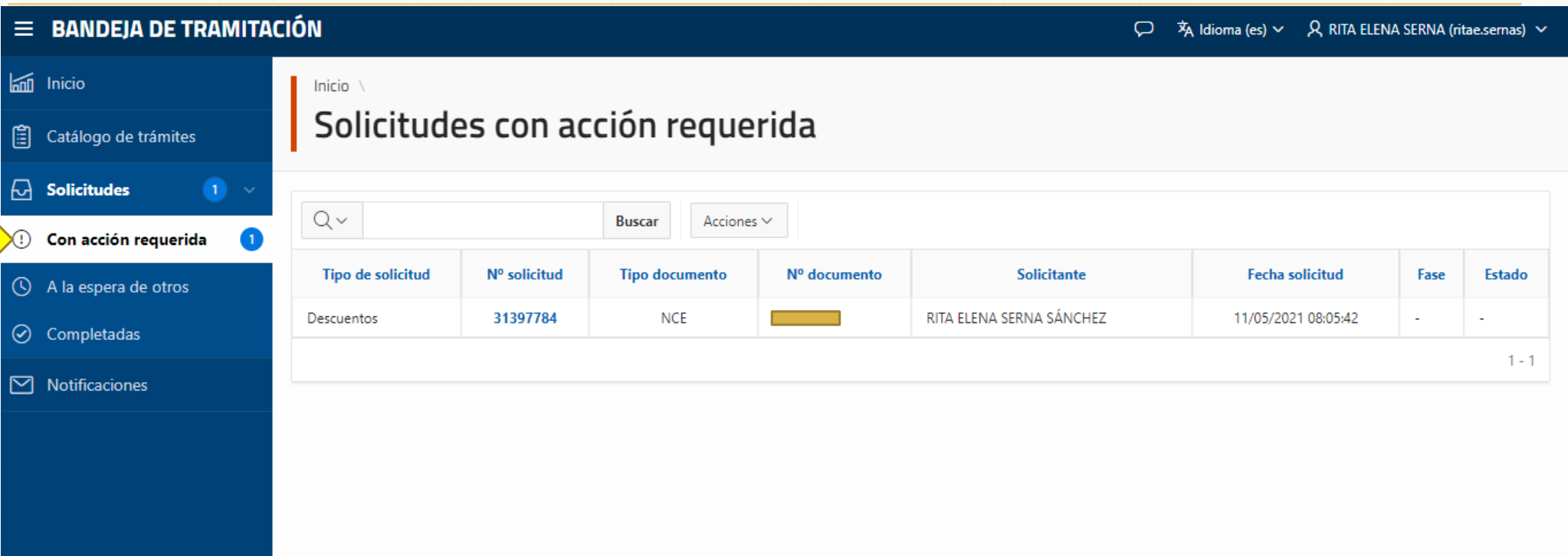
14. Por último, debes dar clic en [Aceptar](#) para finalizar correctamente la solicitud de descuento.



- **Importante:** Una vez culminada la solicitud de descuento, te llegará al correo institucional, un mensaje indicando el número de solicitud de descuento, informando también que la solicitud se realizó de forma exitosa.

15. Todas tus solicitudes quedarán en la bandeja **“A la espera de otros”** hasta tanto no sean gestionadas por el equipo de Apoyo Financiero.

16. Si por algún motivo no puedes completar tu solicitud siguiendo los pasos anteriores, puedes retomar tu solicitud dando clic en la bandeja “**Con acción requerida**”, donde encontrarás las solicitudes que están pendientes por completar.



BANDEJA DE TRAMITACIÓN

Inicio \ Solicitudes con acción requerida

Con acción requerida

Tipo de solicitud	Nº solicitud	Tipo documento	Nº documento	Solicitante	Fecha solicitud	Fase	Estado
Descuentos	31397784	NCE		RITA ELENA SERNA SÁNCHEZ	11/05/2021 08:05:42	-	-

1 - 1

17. El anterior proceso también lo puedes realizar desde el portal de servicio al estudiante opción “*Trámites Académicos y Financieros*”

 PORTAL DE SERVICIOS EN LÍNEA

 Datos Personales

 Datos Académicos

 Horario

 Matrícula

 Recibos

 Encuestas

 Trámites Académicos y Financieros

Trámites Académicos y Financieros

 Solicitudes de Financiación



Avisos / Notificaciones

No tienes notificaciones.