



**UTADEO**

UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

REINGRESO / POSGRADO

---

# Guía para el Proceso de Admisión y Matrícula

**Acreditación Institucional de Alta Calidad**

Resolución No. 04624 del 21 de marzo de 2018 – Vigencia 6 años

VIGILADA MINEDUCACIÓN

## Introducción

Esta guía contiene la información y el procedimiento establecido para el proceso de pre-inscripción, inscripción y matrícula de los aspirantes a los programas de pregrado de la Universidad. Se recomienda leerla con atención.

1. Ingrese al sitio web: [www.utadeo.edu.co](http://www.utadeo.edu.co)

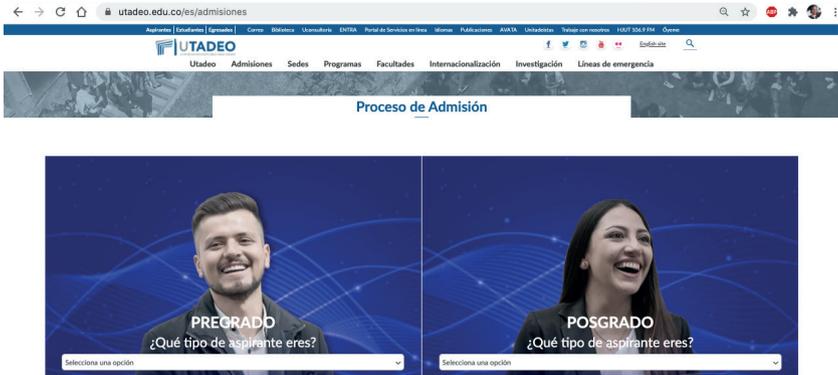


2. Realice clic en el enlace Admisiones



3. Ubícate el nivel de estudios POSGRADO y conoce los tipos de ingreso existentes para ingresar a la Universidad y escoge

la opción “Reingreso”. Estimado aspirante, antes de realizar el proceso de PREINSCRIPCIÓN lee muy bien los tipos de ingreso que maneja la Universidad, y verifica los documentos y requisitos que se exigen en cada uno de ellos.



## Reingreso

Es la autorización otorgada a un aspirante que ha perdido su calidad de Estudiante por abandono, (no solicitó oficialmente aplazamiento con el programa) o por sanción académica o disciplinaria impuesta por la Universidad.

Si usted solicitó aplazamiento de semestre y dejó más de un año sin activar su proceso de ingreso con la Universidad, debe realizar REINGRESO.

Recuerde que con el reingreso acepta las condiciones académicas, administrativas y financieras vigentes al momento de la solicitud.

Sigue el paso a paso en cada botón para conocer más información:

1. Activación de Usuario y Contraseña.
2. Solicitud de Reingreso.

3. Pago Inscripción.
4. Resultado del Trámite.
5. Inscripción de Asignaturas.
6. Pago del Valor de Matrícula.

### ① Activación de Usuario y Contraseña

Realiza tu solicitud de activación de usuario y contraseña ingresando a **Crea Soluciones en Línea** en la opción **“Registrarse”**.

### ② Solicitud de Reingreso

Diligencia el formulario de solicitud de **Reingreso** ingresando al **Portal de Servicios en Línea**.

Una vez ingreses con tu usuario y contraseña, debes seleccionar el menú Trámites Académicos, opción denominada **“Reingresos/Reintegros/Transferencias”**.

**Nota:** Si tienes alguna inquietud o cometes algún error durante el proceso, te invitamos a que registres tu solicitud en **Crea Soluciones en Línea** en la opción **“Registrarse”**.

### ③ Pago Inscripción

Al culminar con éxito tu preinscripción, la plataforma te expedirá inmediatamente tu recibo de pago de inscripción, el cual podrás pagar a través de las opciones de PSE (pago en línea) o cancelando directamente en los bancos autorizados.

#### **Pago opción PSE (pago en línea):**

1. Consulta tu recibo de pago de inscripción en la opción imprimir recibo.

2. Verifica el nombre del programa académico de tu interés y tus datos personales antes de pagar.
3. Sigue las instrucciones de la plataforma y realiza tu pago con tarjeta débito o crédito. El servicio está disponible los siete (7) días de la semana durante las 24 horas del día.
4. Una vez realizado el pago, continúa con el siguiente paso consultando las instrucciones para la activación de tu **usuario y contraseña**.

### **Pago en bancos autorizados**

1. Consulta tu recibo de pago de inscripción en la opción imprimir recibo.
2. Verifica el nombre del programa académico de tu interés y tus datos personales antes de pagar.
3. Imprime el recibo de pago en una impresora láser y realiza el pago en uno de nuestros bancos autorizados.
4. Una vez realizado el pago, continúa con el siguiente paso consultando las instrucciones para la activación de tu usuario y contraseña.

**Nota:** Si tienes alguna inquietud o cometes algún error durante el proceso, te invitamos a que registres tu solicitud en **Crea Soluciones en Línea** en la opción **“Registrarse”**.

### **4 Resultado del Trámite**

Una vez realices el pago por concepto de Reingreso, el director del Programa Académico revisará tu solicitud y te notificará por correo electrónico si el trámite fue o no aprobado.

Si el trámite requiere una actualización del plan de estudio, entrará en un proceso automático de reconocimiento de asig-

naturas que ya cursaste con el plan de estudios vigente. Una vez actualizado tu plan de estudios, consulta el resultado del reconocimiento de asignaturas en el Portal de Servicios en Línea en la opción Servicios Estudiantes / Mis homologaciones y validaciones.

Recuerda que con el reingreso aceptas las condiciones académicas, administrativas y financieras vigentes al momento de la solicitud.

## 5 Inscripción de Asignaturas

Antes de realizar tu inscripción de asignaturas, es necesario que cambies tu contraseña del correo electrónico Tadeísta, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Ingresa a la plataforma del Correo Electrónico Tadeísta.
2. Digita el usuario y la contraseña asignada por la Universidad durante su proceso de inscripción y matrícula.
3. Al dar clic en enviar, el sistema te solicitará automáticamente el cambio de la contraseña.
4. Ingresa una nueva contraseña en la opción contraseña nueva.
5. Digita la nueva contraseña en la opción confirmar contraseña.

**Importante:** Si no realizas el cambio de tu contraseña en el Correo Tadeísta, la plataforma no te dejara ingresar a efectuar tu inscripción de asignaturas.

**Antes de ingresar a realizar tu horario, ten presente que la Universidad te asignará previamente algunas de las asignaturas y tu horario inicial de clase, las cuales podrás consultar** Ingresando al **Portal de Servicios en Línea**, con tu usuario y nueva contraseña, seleccionando la opciones mis asignaturas matriculadas y mi horario de clase.

Para culminar tu inscripción de asignaturas, ten en cuenta:

1. La Universidad te enviará al correo electrónico tadeísta la fecha y hora asignada para que completes la inscripción de asignaturas, de acuerdo con la oferta y disponibilidad de horarios.
2. Ingresa al **Portal de Servicios en Línea**, y selecciona la opción **inscripción de asignaturas posgrado**.
3. Realiza la inscripción de asignaturas pendiente.
4. Una vez finalices la inscripción de asignaturas y valides tu horario final, no se podrán efectuar cambios.

Para recibir consejería sobre las asignaturas a inscribir, comunícate con su Programa Académico antes de iniciar el proceso de inscripción.

**Nota:** Si tienes alguna inquietud o cometes algún error durante el proceso, te invitamos a que registres tu solicitud en **Crea Soluciones en Línea** en la opción **“Registrarse”**.

## **6 Pago del Valor de Matrícula**

Una vez seas admitido se expedirá la orden de matrícula. Para iniciar con el proceso de consulta y pago de matrícula ten en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Conoce los **descuentos** que la universidad tiene para ti y la **guía** para solicitarlo.
2. Consulta las **modalidades de financiación** que te ofrece la Universidad y las guía para solicitarla: **A corto plazo, con terceros, con ICETEX.**

### **Generación de la orden de matrícula:**

Para imprimir tu orden de matrícula ten en cuenta:

1. Ingresa al **Portal de Servicios en Línea** con el usuario y contraseña asignados, en la opción Servicios Aspirantes.
2. Selecciona la opción Impresión de recibos y pagos -Gestión de recibos-Pago de recibos de matrícula-Recibo pendiente -Pagar.

### **Pago de la orden de matrícula**

1. El pago de tu matrícula lo podrás efectuar a través de las siguientes opciones: **Pago en línea (PSE) o con nuestros bancos aliados.**

#### **Para pago en línea (PSE)**

1. Consulta el recibo de pago de la matrícula.
2. Verifica el nombre del programa académico y tus datos personales antes de cancelar.
3. Sigue las instrucciones de la plataforma utilizando tu tarjeta débito o crédito. El servicio está disponible los siete (7) días de la semana durante las 24 horas del día.

#### **Para pago en bancos autorizados**

1. Consulta e imprime el recibo de pago de tu matrícula.
2. Verifica el nombre del programa académico y tus datos personales antes de cancelar.
3. Genera e imprime el recibo de pago en una impresora láser.
4. Realiza el pago en uno de nuestros bancos aliados, los cuales podrás consultar en el recibo.

En el momento que se hagas efectivo tu pago de la matrícula, la Universidad te citará para que realices tu **inscripción de asignaturas.**

**Nota:** Si tienes alguna inquietud o cometes algún error durante el proceso, te invitamos a que registres tu solicitud en **Crea Soluciones en Línea** en la opción **“Registrarse”**.



**UTADEO**

UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO