



## GUIA DE SOLICITUD DE DESCUENTOS ESTUDIANTES

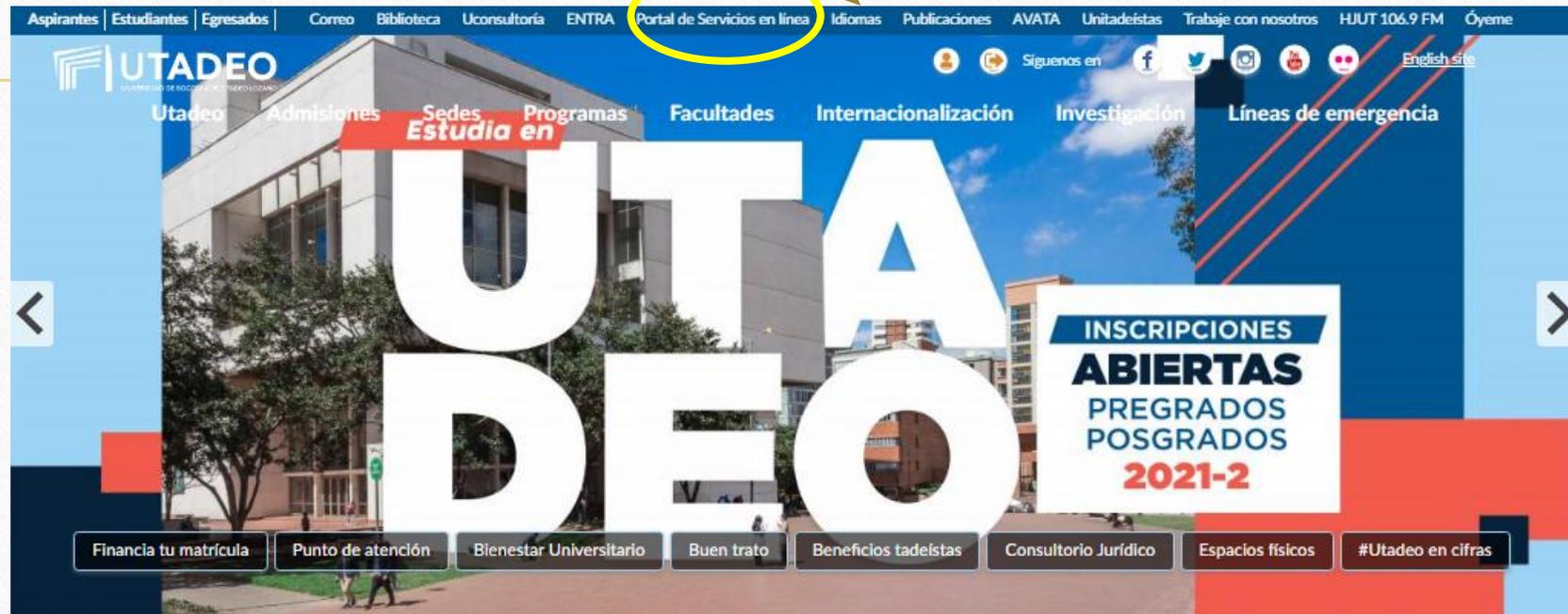
---

**Sigue estos pasos:**



Elaborado por: CAAM  
Oficina Apoyo Financiero  
Mayo 2021

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



## 2. Ingrese a **Trámites Académicos y financieros**

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

 <p>Si deseas entrar en Pregrado, pulsa en el siguiente botón..</p> <p><b>Inscripción de Asignaturas Pregrado</b></p>	 <p>Si deseas entrar en Posgrado, pulsa en el siguiente botón..</p> <p><b>Inscripción de Asignaturas Posgrado</b></p>	 <p>Si deseas entrar en Doctorado, pulsa en el siguiente botón..</p> <p><b>Inscripción de Asignaturas Doctorado</b></p>
 <p>Si deseas entrar a los trámites Académicos y Financieros, pulsa en el siguiente botón..</p> <p><b>Trámites Académicos y Financieros</b></p>	 <p>Si quieres acceder al Portal de Servicios, pulsa en el siguiente botón.</p> <p><b>Portal de Servicios</b></p>	

  
UTADEO  
UNIVERSIDAD DE LOS RIOS DEL PUEBLO

3. Ingresa tu usuario y contraseña e inicia sesión.



Servicio de autenticación

Introduzca su usuario y contraseña

Usuario:

Contraseña:

**INICIAR SESIÓN**

[Si desea cambiar o ha olvidado su contraseña, pulse aquí](#)



Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano

## 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 **clic** sobre la opción **Seleccionar Plan**.

**BANDEJA DE TRAMITACIÓN** Idioma (es) MÓNICA ALEJANDRA ALMEIDA (monicaa.almeidag)

**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**

Registrada En curso

**Siguiente tarea. Pulsa para ejecutarla**

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 window titled "Selección plan origen". The form is organized into 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 selected option "ESP. GERENCIA Y AUDITORÍA DE LA CALIDAD EN SALUD PASTO" and a "Seleccione uno" prompt. A yellow arrow points to the dropdown menu.

At the bottom left of the window, there is a "Cerrar" button.

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

**Datos del procedimiento**

Fecha de solicitud: 07/05/2021 11:19:00  
Número de solicitud: 31396759

**Datos personales**

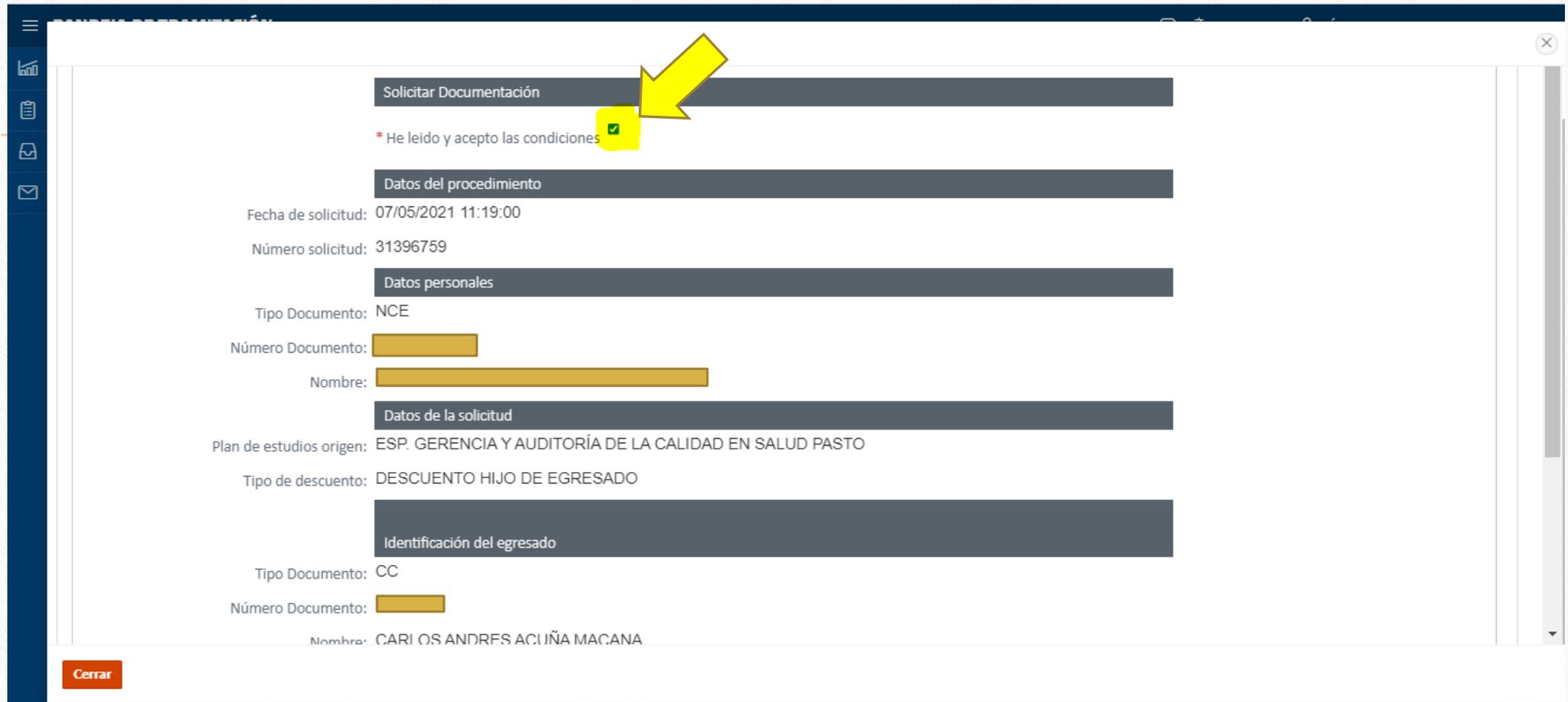
Tipo de documento: NCE  
Número de documento: [REDACTED]  
Nombre del solicitante: [REDACTED]

**Datos de la solicitud**

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

\* Tipo de descuento:

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 form with a dark blue header and a light gray sidebar on the left. The main content area is white and contains several sections, each with a dark gray 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: [redacted]  
Nombre: [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

**Identificación del egresado**

Tipo Documento: CC  
Número Documento: [redacted]  
Nombre: CARI OS 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: [Redacted]

Número Documento: [Redacted]

Nombre: [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

Identificación del egresado

Tipo Documento: CC

Número Documento: [Redacted]

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

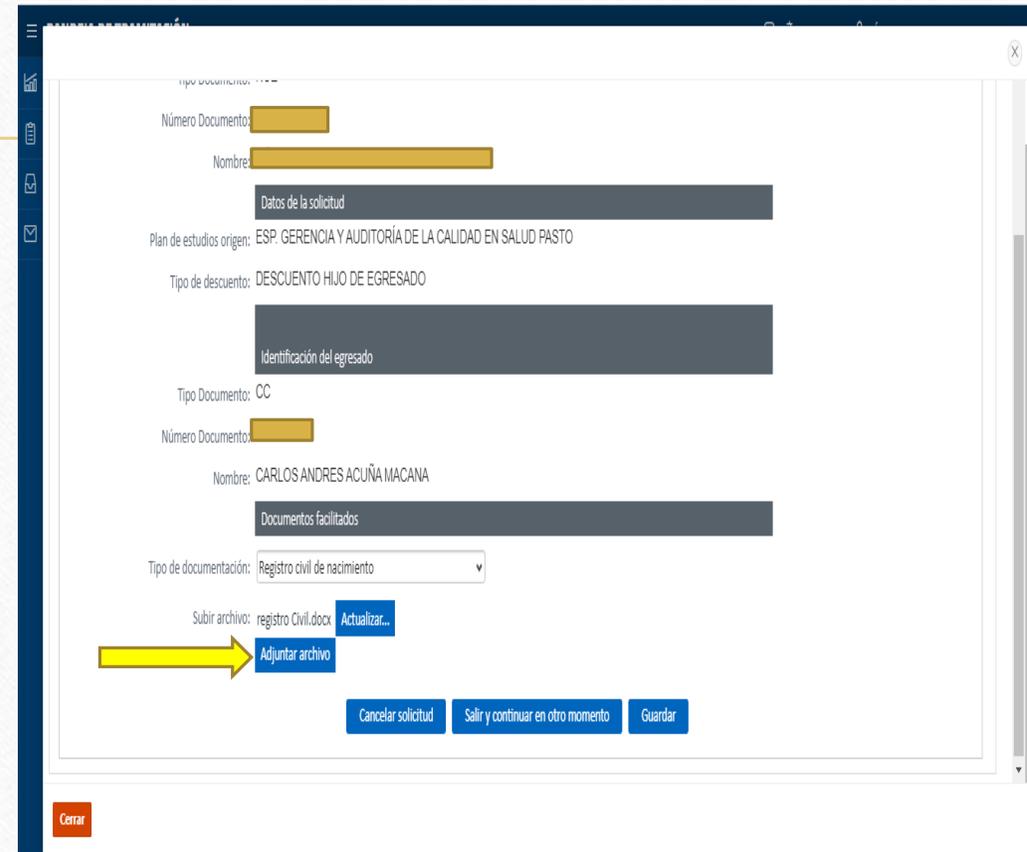
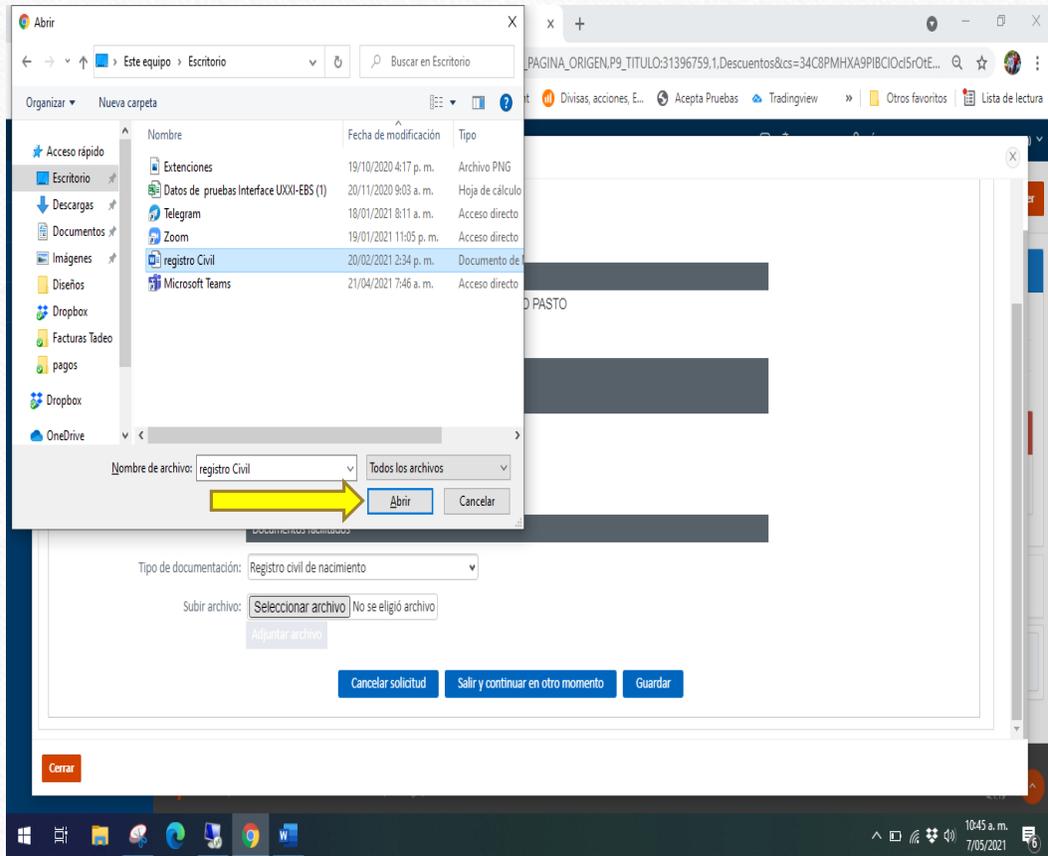
Cerrar

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

The screenshot shows a web form with the following fields and buttons:

- Tipo Documento:** [Redacted]
- Número Documento:** [Redacted]
- Nombre:** [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]
- Tipo Documento:** CC
- Número Documento:** [Redacted]
- Nombre:** CARLOS ANDRES ACUÑA MACANA
- Documentos facilitados:** [Redacted]
- Tipo de documentación:** Registro civil de nacimiento
- Subir archivo:** **Seleccionar archivo** (highlighted with a yellow arrow) No se eligió archivo
- Adjuntar archivo:** [Disabled]
- Buttons:** Cancelar solicitud, Salir y continuar en otro momento, Guardar
- Footer:** 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

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**:

Tipo de descuento: DESCUENTO HIJO DE EGRESADO

Identificación del egresado

Tipo Documento: CC

Número Documento:

Nombre: CARLOS ANDRES ACUÑA MACANA

Documentos facilitados

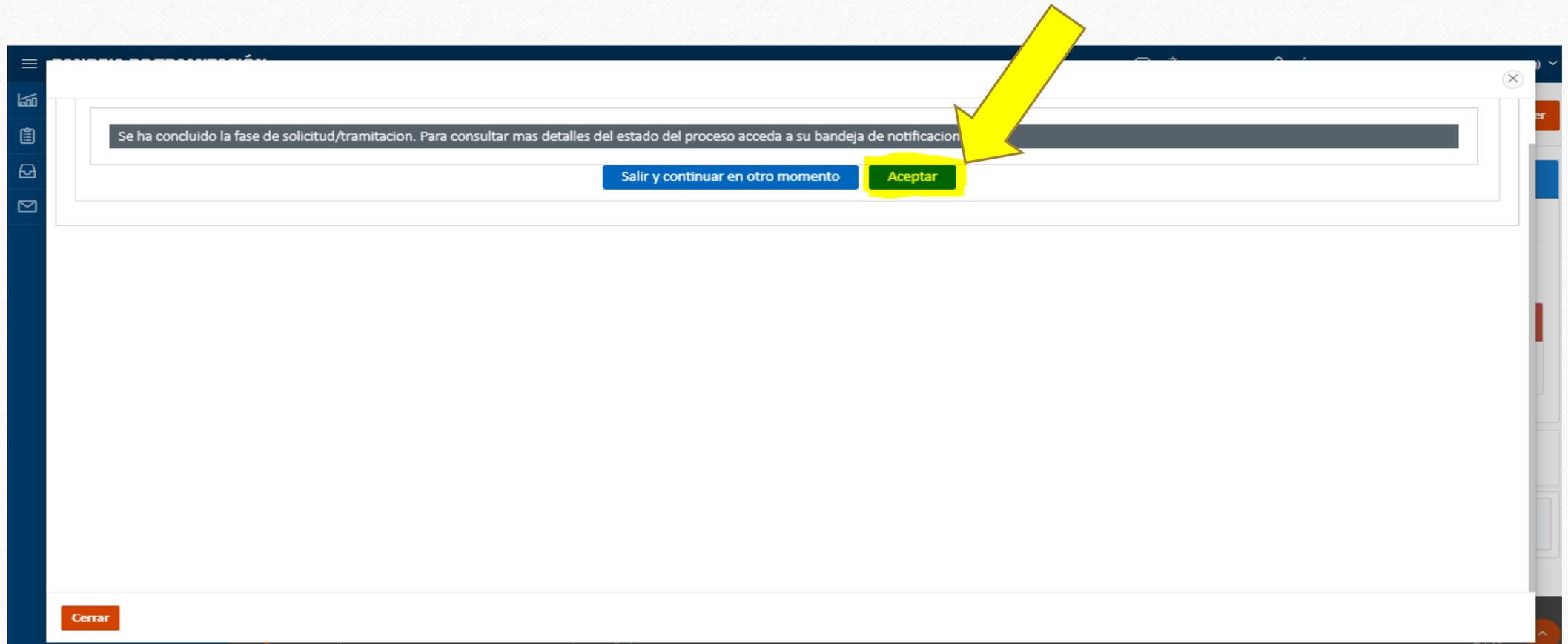
Tipo de documentación: Fotocopia diploma de egresado o acta de grado-ujtl

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 ✘

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.

The screenshot displays a web application interface. On the left is a dark blue navigation sidebar with the title "BANDEJA DE TRAMITACIÓN". The sidebar contains several menu items: "Inicio", "Catálogo de trámites", "Solicitudes" (with a blue circle containing the number 1), "Con acción requerida" (with a blue circle containing the number 1 and a yellow arrow pointing to it), "A la espera de otros", "Completadas", and "Notificaciones". The main content area has a dark blue header with the text "Inicio \ Solicitudes con acción requerida". Below the header is a search bar with a magnifying glass icon, a "Buscar" button, and a dropdown menu labeled "Acciones". Below the search bar is a table with the following data:

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	-	-

At the bottom right of the table area, there is a pagination indicator "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.