

GUIA DE SOLICITUD DE REEMBOLSO ESTUDIANTES

1. Ingresar a la Página de Universidad

<https://www.utadeo.edu.co/es>

2. En la parte superior ingrese al portal servicios en línea



3. Selecciona Trámites académicos y financieros o Portal de Servicios



4. Se autentica con Usuario y Contraseña



UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

Servicio de autenticación

Introduzca su usuario y contraseña

Usuario:

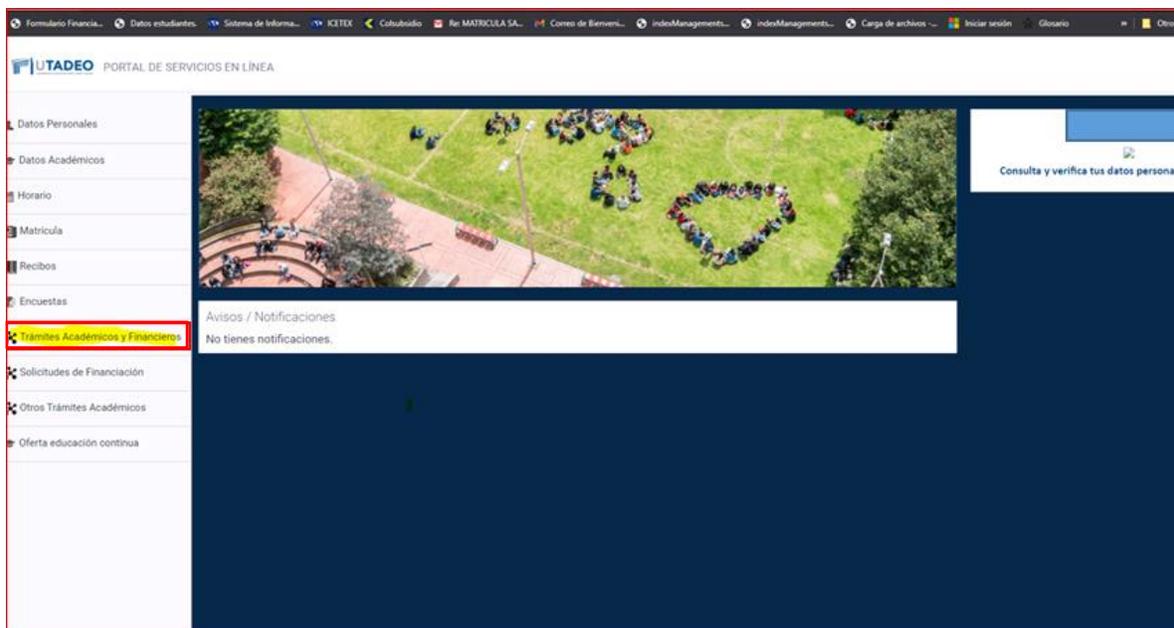
Contraseña:

INICIAR SESIÓN

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



5. Si ha seleccionado Trámites Académicos y Financieros vaya al paso 7, Si ha solicitado Portal de Servicios al lado Izquierdo ingresa a la opción de Menú Trámites Académicos y Financieros



Formulario Financ... Datos estudiant... Sistema de Informa... ICITEX Colubrid... Re: MATRÍCULA SA... Correo de Bienven... indenManagemen... indenManagemen... Carga de archivos... Iniciar sesión Glosario Otros

UTADEO PORTAL DE SERVICIOS EN LÍNEA

- Datos Personales
- Datos Académicos
- Horario
- Matriculación
- Recibos
- Encuestas
- Trámites Académicos y Financieros**
- Solicitudes de Financiación
- Otros Trámites Académicos
- Oferta educación continua

Consulta y verifica tus datos personal

Avisos / Notificaciones
No tienes notificaciones.

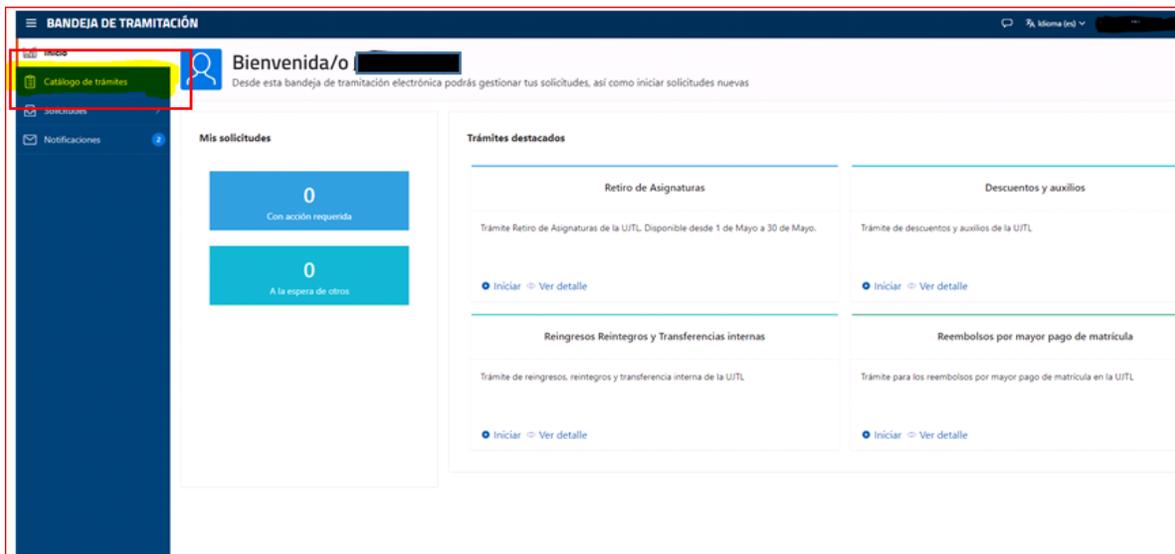
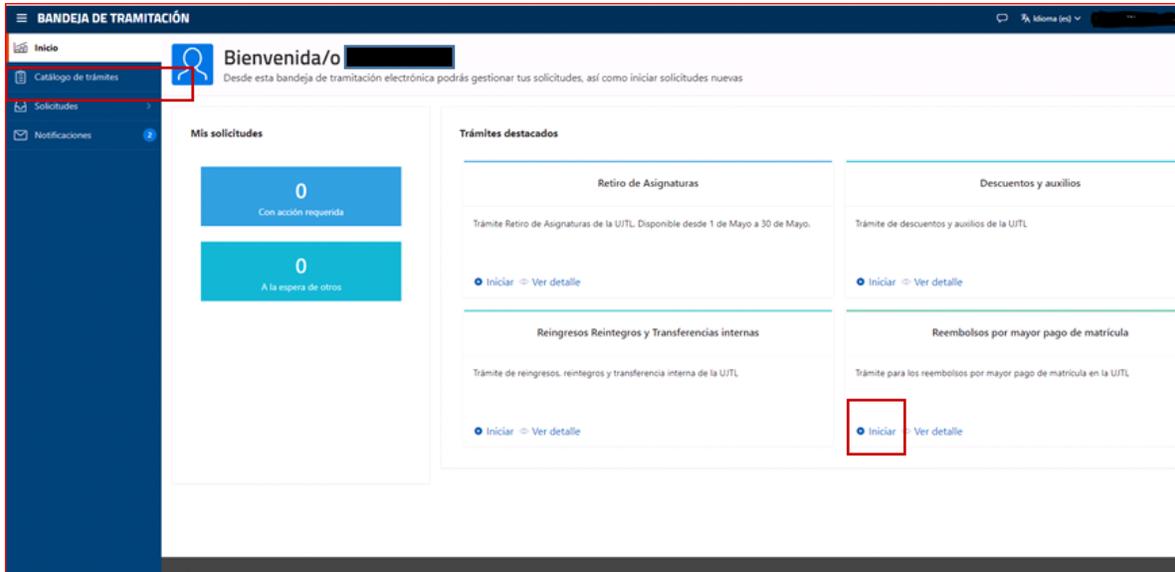
6. Elige opción de Trámites Académicos y Financieros

UTADEO PORTAL DE SERVICIOS EN LÍNEA

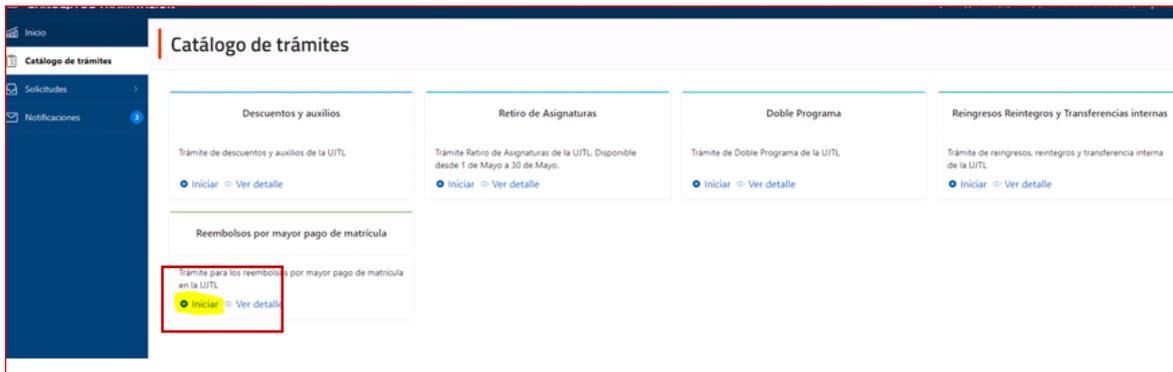
- Datos Personales
- Datos Académicos
- Horario
- Matricula
- Recibos
- Encuestas
- Trámites Académicos y Financieros
- Trámites Académicos y Financieros**
- Solicitudes de Financiación
- Otros Trámites Académicos
- Oferta educación continua

Avisos / Notificaciones
No tienes notificaciones.

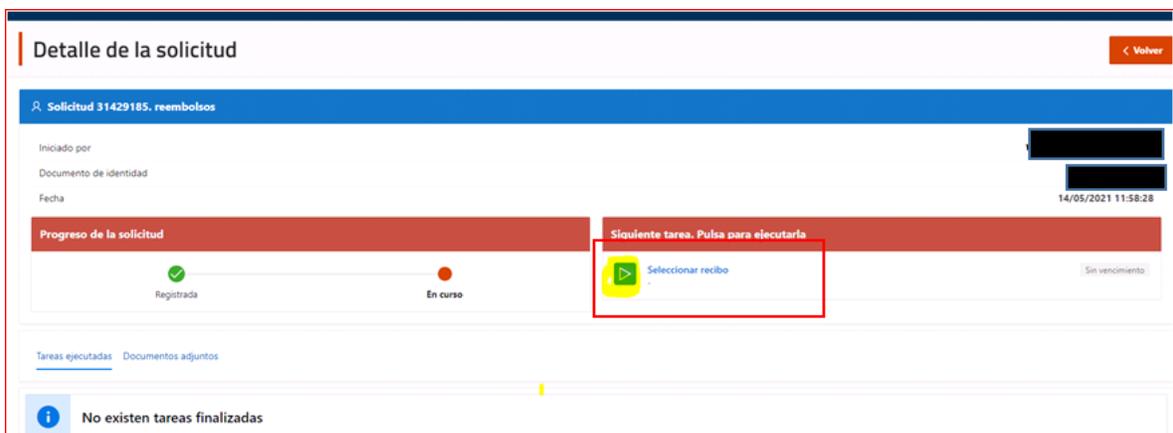
7. Cuando ingresa a la nueva Bandeja de Tramitación se muestran los trámites que se pueden solicitar de acuerdo a las fechas establecidas por la Universidad, desde allí puede acceder al trámite que necesita dando clic en Iniciar o puede ir a la bandeja de Catálogo de Trámites.



8. Se da Iniciar en Reembolsos por mayor pago de matrícula.



9. Selecciona el botón verde que indica la acción requerida de su trámite, en este caso el recibo al cual se debe solicitar el reembolso



10. Selecciona el Recibo Correspondiente al plan de estudios en el cual está solicitando el Reembolso.

SEDEIA DE FORMACIÓN

Selección recibo

Datos solicitud

Fecha de solicitud: 14/05/2021 11:58:28
Número de solicitud: 31429185

Datos solicitante

Tipo de documento: TID
Número de documento: [REDACTED]
Nombre del solicitante: [REDACTED]
Email: [REDACTED]

Datos recibo

Seleccionar Recibo: **Seleccione uno** ▼

[Guardar](#)

11. Dar un Clic en guardar

SEDEIA DE FORMACIÓN

Selección recibo

Datos solicitud

Fecha de solicitud: 14/05/2021 11:58:28
Número de solicitud: 31429185

Datos solicitante

Tipo de documento: TID
Número de documento: [REDACTED]
Nombre del solicitante: [REDACTED]
Email: [REDACTED]

Datos recibo

Seleccionar Recibo: **2021679561 9.050.000 \$ PUBLICIDAD 2021-15 Matrícula de pregrado** ▼

[Guardar](#)

12. Selecciona el Tipo de Reembolso y Motivo y da clic en Guardar

Selección tipo reembolso

Datos solicitud
Fecha de solicitud: 14/05/2021 11:58:28
Número de solicitud: 31429185

Datos solicitante
Tipo de documento: TID
Número de documento: [redacted]
Nombre del solicitante: [redacted]
Email: [redacted]

Datos recibo
Referencia de recibo: 2021679561
Importe de recibo: 9.050.000 \$
Periodo de recibo: 2021-1S
Tipo reembolso: Seleccione uno
* Motivo: Seleccione uno

Guardar

13. Selecciona Banco, tipo de cuenta y número de cuenta, y da clic en Guardar

Datos solicitante
Tipo de documento: TID
Número de documento: [redacted]
Nombre del solicitante: [redacted]
Email: [redacted]

Datos recibo
Referencia de recibo: 2021679561
Importe de recibo: 9.050.000 \$
Actividad económica: Matricula de pregrado
Periodo de recibo: 2021-1S
Tipo de reembolso: Transferencia a cuenta propia
Motivo de reembolso: DEVOLUCIÓN POR RETIRO

Datos bancarios
* Seleccionar Banco: Helm Bank S.A.
Seleccionar tipo de cuenta bancaria: Ahorros
Aviso:
Nº cuenta Bancaria: 12354687

Guardar

14. Ingresa Datos de Acudiente y da Clic en guardar

Tipo de documento: TID
Número de documento: [REDACTED]
Nombre del solicitante: [REDACTED]
Email: [REDACTED]
Referencia de recibo: 2021679561
Importe de recibo: 9.050.000 \$
Periodo de recibo: 2021-1S

Datos acudiente

- Nombre acudiente: MARIA
- Apellidos acudiente: PEREZ
- Numero Acudiente: 123545
- Parentesco acudiente: MAMA
- Teléfono fijo acudiente: 21358
- Dirección acudiente: CALLE 22

Guardar

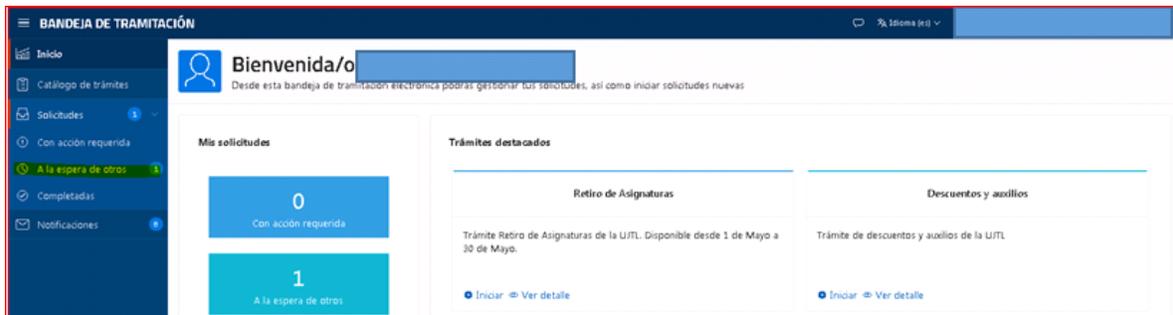
15. Al finalizar su solicitud aparece un mensaje de Confirmación Reembolso y da Clic en Aceptar

Confirmación Reembolso

Se ha concluido la fase de solicitud/tramitación. Para consultar más detalles del estado del proceso acceda a su bandeja de notificaciones.

Salir y continuar en otro momento **Aceptar**

16. En la Bandeja de Solicitudes A la espera de otros debe aparecer un número que indica las solicitudes que están a la espera de ser aprobadas o rechazadas



17. Debe llegar a su correo una notificación indicando el número de solicitud de Reembolso y queda en espera hasta que no sea gestionada por el Área de Apoyo Financiero.

(Debe tener claro que la solicitud de reembolso se encuentra sujeta a verificación, esta será aprobada si cumple con todos los requisitos y teniendo en cuenta el Reglamento estudiantil, en el caso que no tenga derecho a ningún tipo de devolución la solicitud será rechazada).