



1. OBJETIVO

Orientar a los estudiantes de manera detallada sobre las actividades que se deben llevar a cabo con el fin de obtener el título en la Institución.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica para las actividades relacionadas con la inscripción y paz y salvo de los aspirantes a título en pregrado y posgrado en la Fundación Universitaria Los Libertadores.

3. DEFINICIONES

- 3.1 Inscripción:** Es el proceso mediante el cual una persona identificada como aspirante, solicita su ingreso a uno o a varios programas académicos, previo al cumplimiento de los pasos y requisitos señalados en el Procedimiento de Admisiones y el presente reglamento estudiantil
- 3.2 Paz y salvo de grado:** Documento que se genera una vez el aspirante a grado ha solicitado su inscripción a grado desde el módulo ULISES.
- 3.3 Egresado Graduado:** Es el que previo cumplimiento de los requisitos de Ley y académicos exigidos por la Institución y ha recibido su título de pregrado o postgrado.
- 3.4 Egresado No Graduado:** Es el que ha cursado satisfactoriamente las materias del programa académico pero que no ha recibido su título de pregrado o postgrado
- 3.5 Opción de Grado:** Es un requisito de carácter académico, establecido por la Institución, para que el estudiante en la última etapa de sus estudios aplique y fortalezca las competencias adquiridas durante su formación en la solución de problemas del campo de formación.
- 3.6 Ulises:** Sistema de consultas de información académica de los estudiantes, mediante el cual se realiza la inscripción a grado.
- 3.7 Título académico:** Es el reconocimiento académico que la Institución hace a quienes cursan y aprueban todos los requisitos de un programa académico en los niveles de pregrado y de posgrado en cualquier metodología y lo habilita para el ejercicio de la profesión, al cumplir con los requisitos exigidos por la Institución y el Ministerio de Educación Nacional.

4. CONDICIONES GENERALES

- 4.1** La inscripción se realiza ingresando al portal de la Fundación Universitaria Los Libertadores (www.ulibertadores.edu.co), módulo Ulises utilizando el usuario y la clave Institucional.
- 4.2** Es responsabilidad del estudiante actualizar la información de contacto e informar a la Dirección de Admisiones y Registro sobre las inconsistencias evidenciadas en nombres, documentos de identidad y lugar de expedición.
- 4.3** Para acceder al proceso de inscripción y paz y salvo para grado, el estado académico del aspirante a grado debe ser Egresado no graduado.



4.4 Para realizar la inscripción a proceso de grado y optar al título en cualquiera de los programas académicos formales que ofrece la Institución, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- ✓ Haber cumplido todos los requisitos del plan de estudios y estar en estado egresado no graduado
- ✓ Acreditar las prácticas establecidas en el reglamento del respectivo plan de estudios,
- ✓ Haber aprobado la **opción de grado** seleccionada (según normatividad vigente):
 - Proyecto de grado, para el nivel profesional y de especialización.
 - Pasantía investigativa, para el nivel profesional y de especialización.
 - Pasantía organizacional, para los niveles técnico profesional, tecnólogo, profesional y de especialización.
 - Creación de empresa, para los niveles técnico profesional, tecnológico, profesional y de especialización.
 - Judicatura, para el programa de derecho.
 - Seminario de grado institucional, para los niveles técnico profesional, tecnológico y profesional.
 - Seminario de grado internacional, para los niveles técnico profesional, tecnológico y profesional.
- ✓ Haber presentado los exámenes de estado para la Educación Superior u otros vigentes,
- ✓ Inscribirse y presentar el paz y salvo de grado correspondiente, dentro de las fechas establecidas en el calendario de grados.
- ✓ Estar a paz y salvo por todos los conceptos académicos, administrativos, financieros y otros que le sean exigidos,
- ✓ Cancelar los derechos de grado,
- ✓ No estar sancionado ni encontrarse en proceso disciplinario.
- ✓ Diligenciar la encuesta de actualización datos de la Coordinación de Egresados que se encuentra en el Portal Institucional www.ulibertadores.edu.co



The screenshot shows the website's header with the university's logo and name. Below the header, there are tabs for 'EDUCACIÓN CONTINUA' and 'EDUCACIÓN VIRTUAL DISTANCIA'. The main content area features a large image of a smiling man holding a backpack and a cup, with overlapping circles in the background. To the left is a sidebar with social media icons. The central part of the page displays a form titled 'INSCRIPCIONES ABIERTAS' with fields for Name, Last Name, Cédula, Email, Phone, Program, and a CAPTCHA question. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'ENVIAR'. Below the form is a section with a magnifying glass icon and the text 'Inscripciones Abiertas'. To the right is a teal button labeled 'INSCRÍBETE AQUÍ'.

- Ingresá al menú Egresado.

This screenshot is identical to the one above it, showing the same website layout and 'Inscripciones Abiertas' form. The difference is in the header, where the 'Aspirante Estudiante Egresado Docente-Colaborador' link is circled in red, indicating the user's current status or the target of the next step in the process.

- Da Click sobre el botón ACTUALIZACIÓN DE DATOS.



The screenshot shows the official website of Los Libertadores Fundación Universitaria. The main navigation bar includes links for EDUCACIÓN CONTINUA, EDUCACIÓN VIRTUAL DISTANCIA, and CENTRO DE IDIOMAS. Below this, a secondary navigation bar includes INSTITUCIÓN, ADMISIONES, PROGRAMAS, INVESTIGACIÓN, INTERNACIONALIZACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL, BIENESTAR, and CARTAGENA. The main content area is titled 'Coordinación de Egresados' and includes a breadcrumb trail: HOME / VICERRECTORÍA DE PROYECCIÓN SOCIAL Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES / COORDINACIÓN DE EGRESADOS. On the left, there is a sidebar with social media icons and three buttons: 'ACTUALIZACIÓN DE DATOS' (highlighted with a red circle), 'POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL EGRESADO', and 'REGLAMENTO BOLSA DE EMPLEO INSTITUCIONAL'.

En caso de presentar alguna inquietud por favor escribir al correo electrónico egresados@libertadores.edu.co

4.5 Para los programas de ciclos propedéuticos los candidatos a grado deben haberse graduado del ciclo tecnológico para poder optar por el título profesional.

4.6 Una vez ha ingresado al portal, accede a la pestaña estudiantes, módulo **Ulises** para iniciar su proceso de inscripción a grado, siguiendo las instrucciones que se muestran a continuación:

The screenshot shows the student section of the Los Libertadores website. The top navigation bar includes links for ESTUDIANTES, EGRESADOS, EDUCACIÓN CONTINUA, and EDUCACIÓN VIRTUAL DISTANCIA. Below this, a secondary navigation bar includes INSTITUCIÓN, ADMISIONES, PROGRAMAS, INVESTIGACIÓN, INTERNACIONALIZACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL, BIENESTAR, and CARTAGENA. The main content area is titled 'Estudiantes' and includes a sidebar with social media icons and a list of services: 'Iniciar Sesión', 'Institucional', 'Email', 'Registros/Finescuela', 'Educa', 'Saber ULL', 'Gestión', 'Prácticas', and 'Educación Terciaria'. Three large buttons are displayed: 'ULISES Información Estudiantes', 'BLACKBOARD Aulas Virtuales', and 'PYGO Plataforma e-Gestión Departamental'. At the bottom left, a red box contains the text 'Ingresar al módulo Ulises' with a red arrow pointing towards the 'ULISES' button.



i. Digite su **Usuario y Contraseña**.

Digite su usuario y
contraseña Institucional

ii. Ingrese al Menú **Solicitudes**.

Ingrese al Menú
Solicitudes

PROCESO DE MATRÍCULA 2017-2

TENGA EN CUENTA..!

Los fechas del proceso de matrícula establecidas para su facultad:

- Facultades de Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas y Ciencias y Programas de Pregrado a Distancia: Del 11 al 12 de junio se 2017.
- Facultad de Ciencias de la Comunicación, Derecho, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales y Psicología: Del 23 al 27 de junio a 2017.
- Facultad de Ingeniería e Información: Del 27 al 30 de junio de 2017.

Para el REGISTRO DE MATERIAS Y SELECCIÓN DE HORARIO:

- Ingresar por el menú: "Carrera" -> "Matrícula", para iniciar el día y la hora que le fija el programa para realizar los procesos de Registro De Materias y Selección de Horario, para el periodo académico 2017-2. Tiempo de cierre: que la hora final es hasta las 20 horas y el horario de permisos vuelve de 4:00 minutos de la tarde.
- "Centro", en Selección de Horarios, de lo contrario se da generalmente hasta mediodía.
- Consultar en su Facultad Académica si ya contiene sus datos de inscripción número de expediente escolarizado para NO EXCEDER LOS CREDITOS INCERTOS EN LA MATRÍCULA.
- Chequear en la Comunicación de los Programas, en caso de presentar algún dato o informacion.



iii. Seleccione la opción **Inscripción a Grados**.

The screenshot shows the ULISES interface with a red box highlighting the 'Inscripción a Grados' button in the main menu. Below the menu, a pink box contains the instruction: 'De clic en la opción Inscripción a Grados' (Click on the Degree Registration option).

PROCESO DE MATRÍCULA 2017-2

TENGA EN CUENTA..!

Las fechas del proceso de Matrícula Institucional para los Facultad:

- Facultad de Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas y Comerciales / Programas de Pregrado: 13/01/18 al 03/02/18 de 2017.
- Facultad de Ciencias de la Comunicación, Derecho, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales / Psicología - 20-11-18 al 07-02-18 de 2017.
- Facultad de Ingeniería y Tecnología - Del 27 de 01 al 06 de 2017.

Nota de REQUERIMIENTO DE MATRÍCULA y RECLASIÓN DE HORARIOS:

- Ingresa solo el menú "Consultas" opción "Horario", para conocer el día y el turno que te tienen asignado para iniciar tu proceso de Matrícula. De acuerdo a las fechas establecidas para el proceso de Matrícula 2017-2. Tenga en cuenta que te irá en función de su horario y el orden de presentación que tiene dentro de su inscripción por la Unidad.
- "Cuestionario", Así se realizó la Asignación, no se considera ser un garantizado costo de Matrícula.
- Consultar se su Asignación aplica a la continuidad del semestre donde inicia el nuevo semestre ya existente anteriormente para EL PROCESO DE CREDITO E INSCRIPCION EN LA MATRICULA.
- Dirigirse a la Coordinación del Programa, en caso de presentar alguna duda o inconveniente.

iv. Actualice sus datos de contacto en el link **Ir a Datos Básicos**.

The screenshot shows the ULISES interface with a red box highlighting the 'Ir a Datos Básicos' (Go to Basic Data) link under the 'Solicitudes' (Requests) section. Below the link, a pink box contains the instruction: 'Este link le permitirá actualizar sus datos de contacto, requeridos para el proceso de Grado al cual aspira. Una vez culminado éste proceso regrese al Menú Solicitudes - Inscripción a Grados.' (This link will allow you to update your contact information, required for the degree process to which you aspire. Once this process is completed, return to the Requests menu - Degree Registration).

- v. Aparecerá la pantalla de **Datos Básicos**, donde se deben actualizar los datos de contacto. La Institución asume que la información aquí reportada está actualizada.

Asegúrese de que ésta información quede actualizada.



Una vez actualice sus datos, regrese al **Menú Solicituds → Inscripción a Grados**.

- vi. Escoja el **código de estudiante** correspondiente al Programa al cual se postulará para grado.



- vii. Escoja la **fecha de grado** a la cual desea postularse.

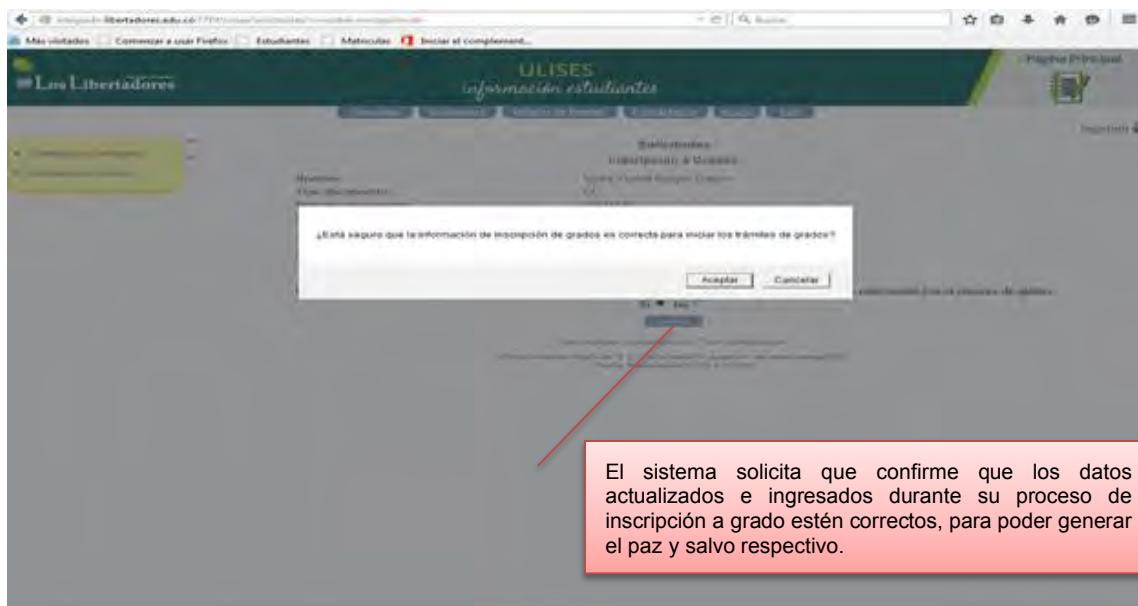
En éste campo se visualizarán las fechas habilitadas para grado, escoja la fecha a la cual se postulará.

- viii. El sistema le permite la opción de **notificar a la Dirección de Admisiones y Registro**, si en el proceso de actualización de datos evidenció que la información relacionada con los nombres, número de documento de identidad y lugar de expedición presentan inconsistencia; con el fin de que se valide contra el documento de identidad y se lleve a cabo la corrección del caso. De esta manera se asegura que el Diploma expedido no presente inconsistencias.

Esta opción, permite que la Institución esté segura de que los datos personales relacionados de nombres, número de documento de identidad y lugar de expedición que se visualizan en el link de **Datos Básicos**, están correctos. Escoja la opción **Si**, si sus datos están correctos y **No**, si existe algún error en la escritura de los nombres, documentos de identidad o lugar de expedición. Recuerde que para la **expedición del diploma** se tendrá en cuenta dicha información.



- ix. De clic en la opción **Aceptar**, para poder generar su paz y salvo de grado.



- x. El sistema le confirmará su proceso de inscripción y le permitirá generar el paz y salvo respectivo; el cual debe radicar en la Facultad junto con los documentos exigidos para cumplir con su proceso de inscripción a grados.





4.7 Descargue el formato “Inscripción y paz y salvo para grado” y junto con los documentos relacionados a continuación escaneados en formato PDF envíe a la dirección de correo electrónico del Asistente de la Facultad según corresponda, con el asunto DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN A GRADO, con el de oficializar la inclusión al proceso de grado:

- Formato AR-FT-007 Inscripción y paz y salvo para grado descargado de Ulises
- Fotocopia de la cédula ampliada al 150%.
- Constancia de presentación o resultados de las pruebas de estado SABER TyT o SABER PRO. (únicamente para pregrado).

	INSCRIPCIÓN Y PAZ Y SALVO PARA GRADO	CÓDIGO: AR-FT-007	
VERSIÓN: 04			
<input type="text"/> Fecha de solicitud de grado:	<input type="text"/> Tipo de grado:		
<input type="text"/> Fecha de grado:	<input type="text"/> Modalidad del programa:		
INFORMACIÓN PERSONAL			
Nombre y apellidos:			
<input type="text"/> Documento de identidad número:	<input type="text"/> Expedido en :		
<input type="text"/> Código estudiantil:			
<input type="text"/> Dirección del domicilio:	<input type="text"/> Teléfono fijo:	<input type="text"/> Teléfono celular:	
<input type="text"/> Nombre de la empresa:			
<input type="text"/> Correo electrónico personal:	<input type="text"/> Correo electrónico institucional:		
INFORMACIÓN ACADÉMICA			
Año y periodo de ingreso:			
<input type="text"/> Facultad:	<input type="text"/> Programa:		
<input type="text"/> Tipo de estudiante:			
<input type="text"/> Opción de grado:			
<input type="text"/> Título de opción de grado	<input type="text"/> Calificación	<input type="text"/> Fecha de inicio	<input type="text"/> Fecha de terminación

Nota: Para formalizar el proceso de inscripción debe radicar este formato impreso, anexando los siguientes documentos.

1. Si usted es aspirante a grado en un programa de pregrado y terminó sus estudios después del periodo académico 2009-1, es obligatorio haber presentado la prueba SABER TyT ó SABER PRO.
2. Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%

*Tramitar la presente inscripción no garantiza el grado.

Con la firma del presente documento autorizo de manera libre y voluntaria a la Fundación Universitaria Los Libertadores el tratamiento de los datos personales aquí recolectados con el fin de poder contactar al estudiante en caso de presentarse alguna inquietud en el proceso de inscripción a grado solicitado. Sus datos personales serán tratados y protegidos según lo dispuesto por la normativa colombiana, Ley 1581 de 2012 y nuestra Política de Protección de Datos Personales que puede ser consultada en la página web [www.ulibertadores.edu.co](http://www.ulibertadores.edu.co/images/c/documentos/institucionales/documentos/politica-datos-personales.pdf), (<http://www.ulibertadores.edu.co/images/c/documentos/institucionales/documentos/politica-datos-personales.pdf>) la cual contiene los lineamientos y procedimientos para hacer efectivos sus derechos de acceso, supresión, actualización y rectificación de sus datos que podrá ejercer en la Dirección: Carrera 16 N° 63 A - 68 de Bogotá D.C, aplicación de PDRSF o por medio del correo habeasdata@libertadores.edu.co

A continuación, se relacionan los correos electrónicos de los Asistentes de Facultad:



FACULTAD	ASISTENTE	CORREO
CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	Bogotá: Elsa patricia Piñeros	elsa.pineros@libertadores.edu.co
	Cartagena: Delis Johana Agamez Julio	delis.agamez@libertadores.edu.co
CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	Martha Graciela Mora Rojas	martha.mora@libertadores.edu.co
INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS	Germán Wilson Barbosa Soacha	german.barbosa@libertadores.edu.co
DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES	Rubby Moreno Coronado	rubby.moreno@libertadores.edu.co
CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES	Mónica Bibiana Romo Arango	monica.romo@libertadores.edu.co

Nota: Únicamente en el caso de que alguno de los correos anteriormente mencionados no se encuentre habilitado, enviar la información correspondiente al correo grados@libertadores.edu.co

Tenga en cuenta que si usted como estudiante realiza la inscripción a proceso de grado en el Portal Institucional pero no legaliza el envío de los documentos exigidos, su inscripción no será tenida en cuenta, por lo tanto, no hará parte de los listados de candidatos a grado.

4.8 Para consultar la **información referente a su proceso de grado**.

The screenshot shows the website of Los Libertadores Fundación Universitaria. At the top, there's a navigation bar with links for 'ESTUDIANTES', 'ESTRATEGICO', 'EDUCACIÓN CONTINUA', and 'EDUCACIÓN VIRTUAL DISTANCIA'. Below the navigation, there's a banner for 'OCTUBRE, 2017' featuring various events like 'Prácticas', 'SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE SUSCRIPCIONES', 'CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES', 'SEMINARIOS DE DIFUSIÓN', 'CONVOCATORIA INTERNAS DE PROYECTOS DE I+D', 'AUTORIZACIÓN', 'REPORTE DE LA PRÁSTICIÓN DEL SERVICIO Y AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS', 'RENOVACIÓN BENEFICIOS POR CONVENIO', and 'SEMANA INTERNACIONAL DE LAS FACULTADES'. On the left side, there are links for 'Publicaciones', 'Grados' (which is circled in red), 'Facultades', and 'Biblioteca'. A red box with white text overlays the right side of the calendar area, containing the instructions: 'Ingrese a nuestro sitio web www.ulibertadores.edu.co módulo estudiante y luego al link de arados'.



Seleccione la opción del proceso al cual se encuentre inscrito.

The screenshot shows a web browser window with the Los Libertadores Fundación Universitaria website. At the top, there are tabs for ESTUDIANTES, VARIOS, EDUCACIÓN CONTINUA, and EDUCACIÓN VIRTUAL DISTANCIA. Below the tabs, there's a navigation bar with links to INSTITUCIÓN, ADMISIONES, PROGRAMAS, INVESTIGACIÓN, INTERNACIONALIZACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL, BREVES, and CARTAS. On the left side, there's a sidebar with social media icons (Facebook, Twitter, YouTube, etc.). The main content area is titled 'Inscritos Pospagos:' and contains several bullet points. Below this, there's a section titled 'CALENDARIO DE GRADOS' with a sub-section titled 'Próximas Fechas de Grados'. Under this, two items are listed: 'Grados Institucionales del dia 5 y 6 de diciembre de 2017' and 'Grados Extemporáneos del dia 1 de noviembre de 2017'. The second item is circled in red.

En esta opción, usted podrá consultar la circular informativa para cada proceso de grado; esta contiene:

- ✓ Fecha exacta de consulta del resultado de las revisiones internas de los paz y salvos (Académico, Documentación, Financiero, Biblioteca y Egresados).
- ✓ Fecha de publicación de recibos de derechos a grado y fecha límite de pago.
- ✓ Fecha exacta de notificación de aprobación de grado.

4.9 Consulta Proceso de Grado.

Desde el módulo Ulises, usted podrá informarse del estado de su proceso de paz y salvo para grado; teniendo en cuenta las fechas estipuladas según circulares informativas publicadas explicadas en el numeral anterior.

i. Ingrese al Menú Consultas.



The screenshot shows a green header with the ULISES logo and 'Información Estudiantes'. Below it, a sub-header reads 'REALICE LA CANCELACIÓN DE MATERIAS DESDE ULISES!' and 'TENGA EN CUENTA..!'. A bulleted list provides instructions:

- Cumplir con lo establecido en el Reglamento Estudiantil, Artículo 17.
- Que la fecha máxima para realizar cancelaciones académicas es el 2 de octubre de 2017.
- Ingresar por el menú "Solicitudes", opción "Cancelación de Materias".
- Que las cancelaciones académicas se dan lugar a devolución de dinero.

A red arrow points from the text 'Ingrese al Menú Consultas' to the 'Solicitudes' menu item in the top navigation bar.

Ingrese al Menú Consultas

ii. Seleccione la opción **Hoja de Vida**.

The screenshot shows a green header with the ULISES logo and 'Información Estudiantes'. Below it, a sub-header reads 'REALICE LA CANCELACIÓN DE MATERIAS DESDE ULISES!' and 'TENGA EN CUENTA..!'. A bulleted list provides instructions:

- Cumplir con lo establecido en el Reglamento Estudiantil, Artículo 17.
- Que la fecha máxima para realizar cancelaciones académicas es el 2 de octubre de 2017.
- Ingresar por el menú "Solicitudes", opción "Cancelación de Materias".
- Que las cancelaciones académicas se dan lugar a devolución de dinero.

A red arrow points from the text 'De clic en la opción Hoja de Vida.' to the 'Hoja de Vida' link in the left sidebar menu.

De clic en la opción Hoja de Vida.

iii. Escoja el **código de estudiante** correspondiente al programa al cual se está postulando para grado.



The screenshot shows a search interface for 'REQUISITOS DE GRADO'. On the left, there is a sidebar with various academic and administrative links. In the center, a search form is displayed with fields for 'Periodo' (Period) and 'Código estudiante' (Student ID). Below the form, a list of results is shown, each with a small thumbnail and some text. A red box highlights the first result, which corresponds to the student 'Eduar Alexander Cañá Castillo'.

Escoja el
número de
código

iv. De clic en la carpeta **Requisitos de Grado**.

The screenshot shows a detailed view of a student's record. At the top, it displays the student's name, 'Eduar Alexander Cañá Castillo', and status, 'EGRESADO'. Below this, a table provides information about 'Paz y Salvos' (Peace and Safe Conduct) and 'Pruebas de Idoneidad' (Competence Tests). A red arrow points from the text in the adjacent box to the 'Paz y Salvos' section of the table. The table has columns for 'Requerido' (Required) and 'Cumplido/ Observación' (Met/ Observation).

Requerido	Cumplido/ Observación
PLANE DE ESTUDIOS	Sí
CONVENIO CON LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS	Sí
PROBONIDAD SABIA PRO	Sí
PAZ Y SALVO DOCUMENTOS	Sí
PAZ Y SALVO FINANCIERO	Sí
PAZ Y SALVO DE VIDA ETICA	Sí

Esta opción le permitirá conocer el estado del trámite de su paz y salvo para grado.

Ingrese a esta opción en las fechas estipuladas en el Calendario de Grados, en la actividad denominada "Consulta del resultado del trámite de paz y salvos" para verificar el estado de los diferentes paz y salvos otorgados para este proceso.

Es importante que si evidencia paz y salvos pendientes, debe contactarse con la dependencia encargada:



- ✓ **PAZ Y SALVO ACADÉMICO:** Enviar correo electrónico al Asistente de Facultad designado de acuerdo con lo definido en el numeral 4.7 del presente instructivo.
- ✓ **PAZ Y SALVO DE DOCUMENTACIÓN:** Enviar correo electrónico a grados@libertadores.edu.co (Dirección de Admisiones y Registro)
- ✓ **PAZ Y SALVO FINANCIERO:** Enviar correo electrónico al designado de la Gerencia Financiera alexander.cardenas@libertadores.edu.co
- ✓ **PAZ Y SALVO DE EGRESADOS:** Enviar correo electrónico a egresados@libertadores.edu.co (Coordinación de Egresados)

4.10 Imprima su recibo de derechos de grado desde ULISES.

- i. Ingrese a la opción **Estudiantes y luego a pagos e impresión de órdenes**

The screenshot shows the ULISES student portal interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'ESTUDIANTES', 'PASO A PASO', 'EDUCACIÓN CONTINUA', and 'EDUCACIÓN VIRTUAL DISTANCIADA'. Below the navigation bar, there's a banner for 'ESTUDIANTES'. On the left, there's a sidebar titled 'Servicios' with various links. The main content area has three boxes: 'ULISES Información Estudiantes', 'BLACKBOARD Aulas Virtuales', and 'PYGO Permanencia y Graduación Electrónica'. Below these boxes, there are three buttons: 'PAGO E IMPRESIÓN DE RECIBOS' (highlighted with a red arrow), 'RECLAMACIÓN ESTUDIANTIL', and 'CORREO ELECTRÓNICO'. A pink callout box labeled 'Pago e impresión de órdenes' points to the 'PAGO E IMPRESIÓN DE RECIBOS' button.

- ii. Digite su número de documento de identidad



Pago e impresión de recibos

Digite su número de documentos de identidad

Número de documento

Ingresar

A. En caso de presentar alguna falla al momento de impresión de recibos favor contactar al mesaje de ayuda 0101-4357.

iii. Ingrese al Menú Impresión de órdenes

ORDENES DE PAGO

PAPEL E IMPRESIÓN DE ORDENES

Menú de impresión

Este menú te permite realizar copias en forma de orden de pago, alfanumérico (PDF) en formato de recibo "Pago de Grados", o el recibo por medio de la opción "Impresión de Comida", para imprimir la orden de pago realizada en formato PDF o para imprimir la orden de pago en formato de recibo de grado.

DÉJALE EN CUENTA, PARA QUE LA IMPRESIÓN DE LA ORDEN SEA DE BUENA CALIDAD Y LEGIBLE PARA LOS BANCOS SE REQUIERE QUE SE HAGA EN UNA IMPRESORA LASER O INYECCIÓN Y EN PAPEL SABRIO CARTA, 12 U. PARA FOTOCOPIA.

Ingrase a la opción impresión de órdenes e imprima el PDF del recibo de derechos de grado.

iv. Imprima el PDF.

Imprima el PDF del
recibo de derechos de
grado.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- AR-FT-007 INSCRIPCIÓN Y PAZ Y SALVO PARA GRADO INSTITUCIONAL

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Actualización	Cambio realizado
02	12/Dic/2017	Se cambia la codificación debido al cambio en el nuevo mapa de procesos; anteriormente su codificación era RC-IN-001, en versión 01 y vigente desde 02/06/2015”
03	18/07/2018	Se actualiza el documento en versión 03 realizando las siguientes modificaciones: Se incluye en condiciones generales en el numeral 4.4 los pasos para diligenciar la encuesta de actualización de datos de la Coordinación de Egresados. Se incluye el numeral 4.5 como condición general : Para los programas de ciclos propedéuticos los candidatos a grado deben haberse graduado del ciclo tecnológico para poder optar por el título profesional, en el numeral 4.7 se modifica coordinador de programa por Director de programa, en este mismo numeral se cambia asistente de la Dirección Administrativa Cartagena por analista de Admisiones y Registro de Cartagena, en el numeral 4.8 se incluye Certificado de presentación o resultados de la prueba Saber TyT.
04	21/08/2020	Se actualizó las definiciones de egresado graduado, egresado no graduado, título académico, opción de grado, Se aclaró: en condiciones generales 4.3 Para acceder al proceso de inscripción y paz y salvo para grado, el estado académico del aspirante a grado debe ser <u>Egresado no graduado</u> ; 4.4 Para realizar la inscripción a proceso de grado y optar al título en cualquiera de los programas académicos formales que ofrece la Institución, se deben



		<p>cumplir las siguientes condiciones: Haber cumplido todos los requisitos del plan de estudios y estar en estado egresado no graduado; 4.7 Descargue el formato “Inscripción y paz y salvo para grado” y junto con los documentos relacionados a continuación escaneados en formato PDF envíe a la dirección de correo electrónico del Asistente de la Facultad según corresponda, con el asunto DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN A GRADO, con el de oficializar la inclusión al proceso de grado: Formato AR-FT-007 Inscripción y paz y salvo para grado descargado de Ulises, Fotocopia de la cédula ampliada al 150%, Constancia de presentación o resultados de las pruebas de estado SABER TyT o SABER PRO. (únicamente para pregrado), se relacionaron los correos electrónicos de los asistentes de facultad, Nota: Únicamente en el caso de que alguno de los correos anteriormente mencionados no se encuentre habilitado, enviar la información correspondiente al correo grados@libertadores.edu.co. Tenga en cuenta que si usted como estudiante realiza la inscripción a proceso de grado en el Portal Institucional pero no legaliza el envío de los documentos exigidos, su inscripción no será tenida en cuenta, por lo tanto, no hará parte de los listados de candidatos a grado; 4.9 Para consultar la información referente a su proceso de grado. En esta opción, usted podrá consultar la circular informativa para cada proceso de grado; esta contiene: Fecha exacta de consulta del resultado de las revisiones internas de los paz y salvos (Académico, Documentación, Financiero, Biblioteca y Egresados), Fecha de publicación de recibos de derechos a grado y fecha límite de pago, Fecha exacta de notificación de aprobación de grado; 4.9 Consulta Proceso de Grado. Es importante que si evidencia paz y salvos pendientes, debe contactarse con la dependencia encargada: PAZ Y SALVO ACADÉMICO: Enviar correo electrónico al Asistente de Facultad designado de acuerdo con lo definido en el numeral 4.7 del presente instructivo, PAZ Y SALVO DE DOCUMENTACIÓN: Enviar correo electrónico a grados@libertadores.edu.co (Dirección de Admisiones y Registro), PAZ Y SALVO FINANCIERO: Enviar correo electrónico al designado de la Gerencia Financiera alexander.cardenas@libertadores.edu.co, PAZ Y SALVO DE EGRESADOS: Enviar correo electrónico a egresados@libertadores.edu.co (Coordinación de Egresados)</p>
--	--	---