

Guía inscripción del Aspirante Tecnologías y Profesionales Especiales



Oficina de Admisiones y Registro Académico

Pasos para la inscripción del aspirante

1. Ingresar al sistema desde el siguiente enlace:

https://bit.ly/INSCRIPCIONES_UCALDAS

2. Registrar los siguientes datos:

1 Usuario: Nombre de usuario que va a utilizar para acceder al formulario de inscripción. **Debe recordarlo para descargar recibo de pago de inscripción.**

2. Contraseña: Ingrese una contraseña **que pueda recordar con facilidad se requiere para descargar el recibo de pago de inscripción.**

3. Confirmar contraseña: La misma contraseña ingresada en el paso anterior.

4. Correo-E: Registre un correo electrónico personal.

5. Nombre: Ingrese los nombres completos.

6. Apellido: Ingrese los apellidos completos.

Registro de Usuarios



Creación de Usuario

1 Usuario

2 Contraseña

3 Confirmar Contraseña


4 Correo-E

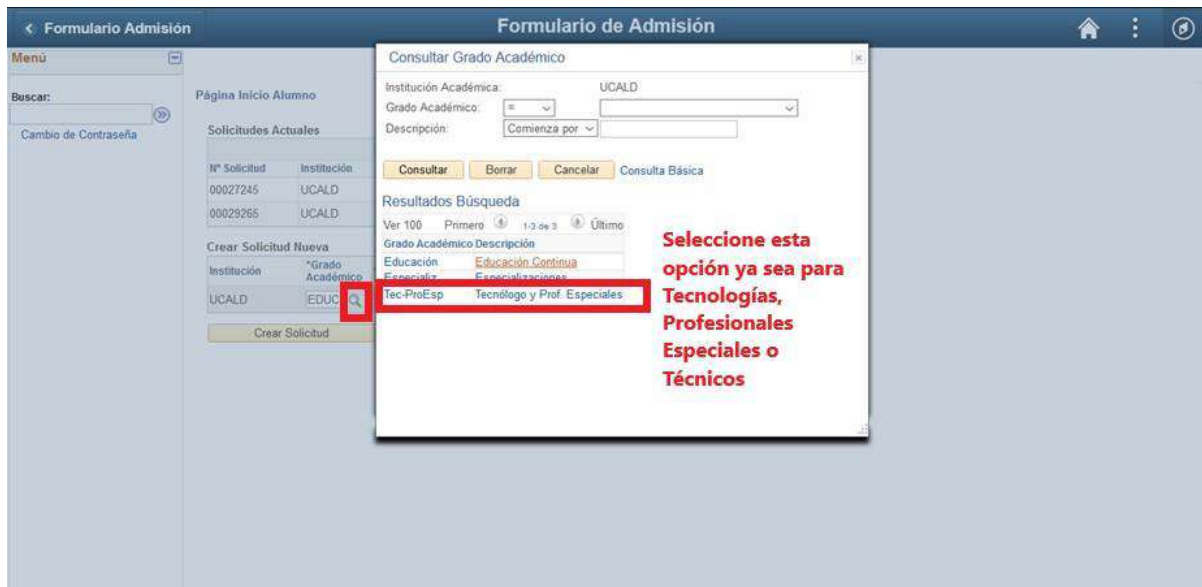
5 Nombre

6 Apellidos

Una vez haya accedido el **sistema lo redireccionará al formulario de admisión, debe esperar unos segundos** que el sistema cargué.

Aparecen los Términos de Uso el cual debe leer y **aceptar** los términos y condiciones y continuar.

3. **Grado académico:** Seleccionar la lupa de Grado Académico  y seleccionar **Tecnólogo** ya sea para **Profesionales Especiales o Tecnología o Técnico**



Formulario de Admisión

Consultar Grado Académico

Institución Académica: UCALD

Grado Académico:

Descripción: Comienza por


Consultar **Borrar** **Cancelar** Consulta Básica

Resultados Búsqueda


Ver 100 Primero 1-3 de 3 Último

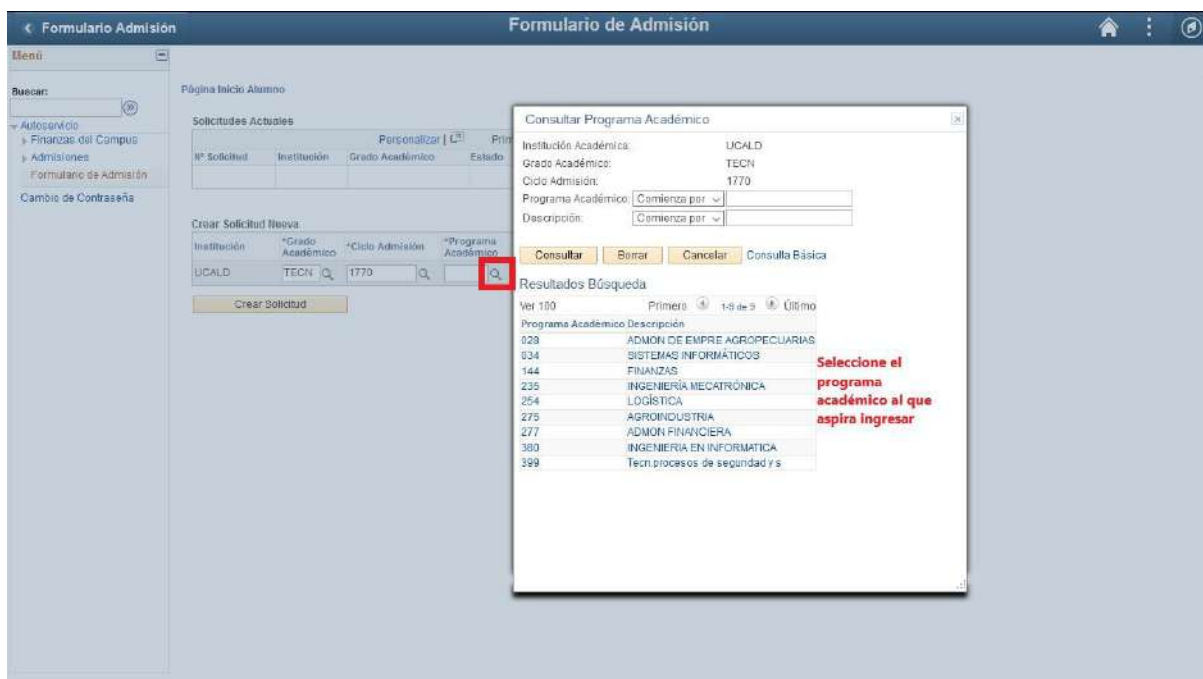
Grado Académico	Descripción
Educación Especial	Educación Continua
Tec-ProEsp	Tecnólogo y Prof. Especiales


Seleccione esta opción ya sea para Tecnologías, Profesionales Especiales o Técnicos

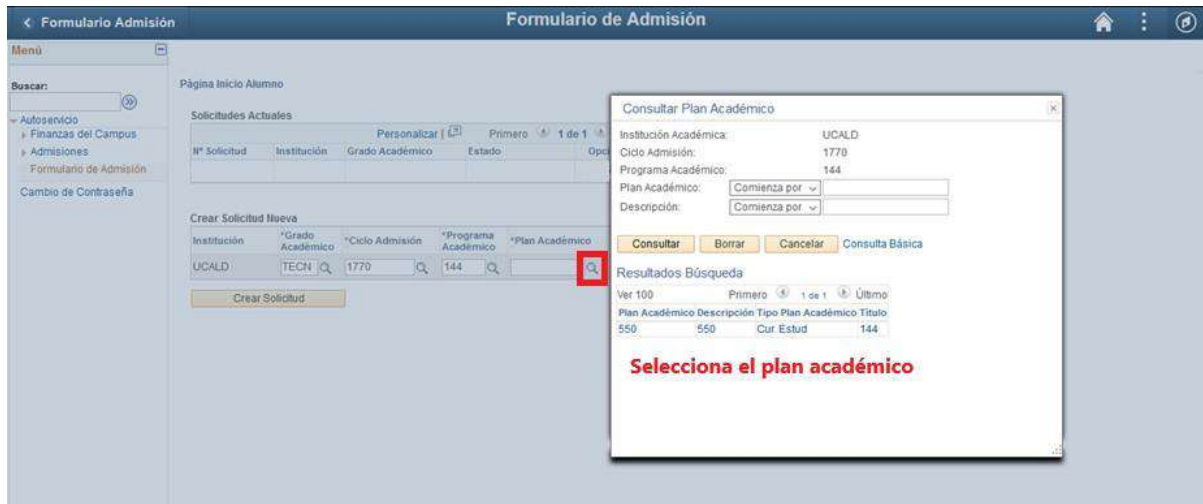
4. **Ciclo Admisión:** Seleccionar la lupa del ciclo de admisión  y luego seleccione 2020-2 (ejemplo)




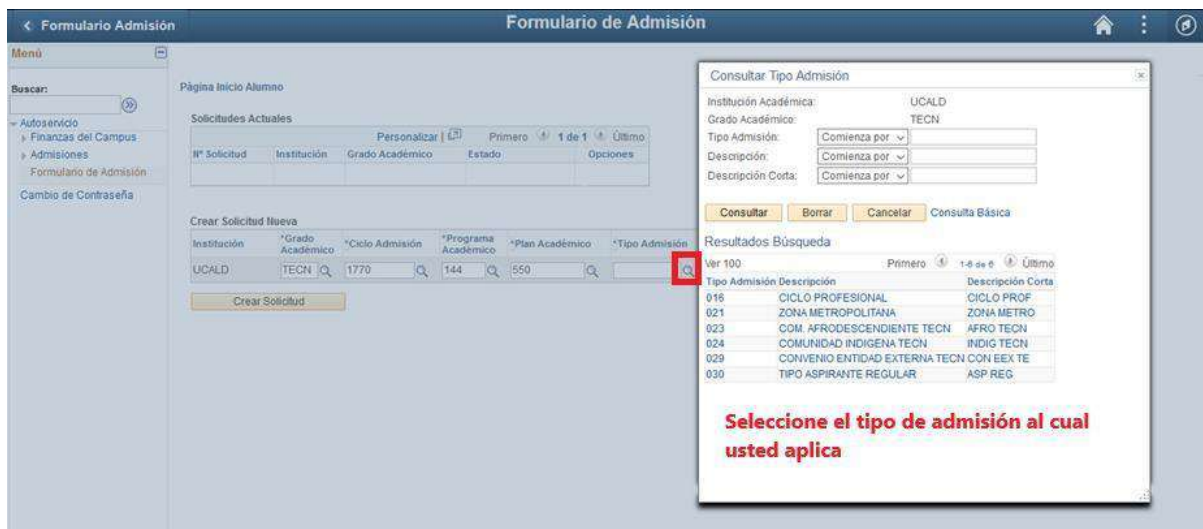
5. **Programa académico:** Seleccione la lupa del Programa Académico  y luego seleccione el Programa Académico al que aspira ingresar.




6. **Plan académico:** seleccione la lupa del plan académico  y seleccione el plan que automáticamente carga el sistema.



7. **Tipo de admisión:** Seleccione la lupa del tipo de admisión  y luego seleccione el tipo de admisión **TIPO ASPIRANTE REGULAR**



8. **Sede:** seleccione la lupa de Sede  y luego seleccione la sede de acuerdo a la convocatoria que se muestra en el siguiente cuadro.

Programa	Sede
Ingeniería en Informática	Manizales
Administración Financiera	Manizales
Administración de Empresas Agropecuarias	Manizales, Samaná, Dorada, Riosucio, San José, Armenia
Ingeniería Mecatrónica	Manizales
Tecnología en Agroindustria	Manizales y Anserma
Tecnología en Finanzas	Manizales, Riosucio y Anserma
Tecnología en Sistemas Informáticos	Manizales
Tecnología Procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo	Manizales, Riosucio y Anserma
Tecnología en Logística	Manizales y Anserma
Tecnología en Regencia en Farmacia	Riosucio
Tecnología en Gestión Ambiental	Manizales
Tecnología en Gestión Agropecuaria	Manizales
Articulación Técnico Profesional en Saneamiento Ambiental	Manizales
Articulación Técnico Profesional en Formulación e Implementación de Proyectos Agropecuarios	Manizales
Articulación Técnico en Operaciones de la Cadena Logística	Manizales

Formulario de Admisión

Menú

Buscar:

Autoservicio

- Finanzas del Campus
- Admisiones
- Formulario de Admisión
- Cambio de Contraseña

Página Inicio Alumno

Solicitudes Actuales

Personalizar | | Primero | 1 de 1 | Último

N° Solicitud	Institución	Grado Académico	Estado	Opciones

Crear Solicitud Nueva

Institución	Grado Académico	Ciclo Admisión	Programa Académico	Plan Académico	Tipo Admisión	Sede
UCALD	TECN	1770	144	550	030	

Crear Solicitud

Consultar Sede

ID Set: Comienza por

Código Ubicación: Comienza por

Descripción: Comienza por

Consultar | Borrar | Cancelar | Consulta Básica

Resultados Búsqueda

Ver 100 | Primero | 1-26 de 26 | Último

ID Set	Código Ubicación	Descripción
UCALD AGUADAS	Sede Satélite - Aguadas	
UCALD ANDES	Sede Andes - Antioquia	
UCALD ANSERMA	Sede Bajo Occidente de Caldas	
UCALD ARMENIA	Sede Armenia	
UCALD ARTES	Bellas artes	
UCALD CALARCA	Sede Calarcá	
UCALD CARTAGO	Sede Cartago	
UCALD CHINCHINÁ	Sede Chinchiná	
UCALD DORADA	Sede Magdalena Centro - La Do	
UCALD FLORENCIA	Sede Florencia (Samaná)	
UCALD JOSE	Sede San José	
UCALD MARMATO	Sede Marmato	
UCALD MARQUETALI	Sede Marquetalia	
UCALD PALOGRANDE	Palogrande	
UCALD PENNSILVANIA	Sede Pensilvania	
UCALD PEREIRA	Sede Pereira	
UCALD PRINCIPAL	Principal	
UCALD QUINCHÍA	Sede Quinchía	
UCALD RIOSUCIO	Sede Alto Occidente de Caldas	
UCALD RISARALDA	Sede Risaralda	
UCALD SALAMINA	Sede Norte de Caldas - Salami	
UCALD SAMANA	Sede Samaná	
UCALD SANCANCIO	Sancancio	
UCALD SUPÍA	Sede Supía	
UCALD VERSALLES	Versalles	
UCALD VITERBO	Sede Viterbo	

Seleccione la Sede de acuerdo a la convocatoria

9. Seleccione el botón **Crear solicitud**

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio

- Cambio de Contraseña

Página Inicio Alumno

Solicitudes Actuales

Personalizar | | Primero | 1 de 1 | Último

N° Solicitud	Institución	Grado Académico	Estado

Crear Solicitud Nueva

Institución	Grado Académico	Ciclo Admisión	Programa Académico	Plan Académico	Tipo Admisión	Sede
UCALD	TECN	1770	144	550	030	ANSERMA

Crear Solicitud

Seleccione Crear Solicitud

10. Obligaciones del Usuario: Leer las obligaciones del usuario y aceptar los términos y continuar.

Obligaciones del Usuario

- 1) Al ingresar al sitio web el aspirante-admitido tiene la obligación de mantener la seguridad de sus datos de acceso. La UNIVERSIDAD DE CALDAS no se hace responsable por las consecuencias que puedan surgir como consecuencia del mal manejo o publicación de sus datos de acceso por parte de usuarios no registrados. Aspirante-admitido es responsable por el uso y la confiabilidad de sus identificadores de acceso y seguridad (login, clave, password, etc.), utilizados para acceder a los servicios en línea de este sitio web.
- 2) Por tratarse de un sitio web para carga de documentos con fines de liquidación de matrícula, al ingresar al aplicativo el admitido se compromete a suministrar información fidedigna, clara y oportuna, la cual será sometida a verificaciones según lo establecido en la legislación vigente, con el fin de evidenciar su validez, autenticidad e integridad. Así mismo, el aspirante-admitido autoriza a la UNIVERSIDAD DE CALDAS para consultar bases de datos, dentro del marco de la ley, con el fin de confrontar la información suministrada por el mismo.
- 3) Todos los aspirantes admitidos que no cumplan con el proceso de matrícula en las fechas señaladas perderán el cupo asignado, salvo aquellos que dentro de las mismas hayan solicitado reserva de cupo. La presentación de todos los documentos exigidos es requisito indispensable para la matrícula.
- 4) Si la documentación entregada por la persona al momento en que es aspirante presenta inconsistencia y que al momento de la verificación no cumplan con los requisitos exigidos, ocasionará la pérdida del cupo, indiferente del tiempo en el que la Universidad de Caldas fuere conocimiento del hecho, esto, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar. El fraude en la presentación de los documentos socioeconómicos será sancionado con base en la legislación específica del Consejo Superior.
- 5) El aspirante -admitido queda informado sobre la importancia de proporcionar correcta y claramente la información relacionada con direcciones de correos físicos y electrónicos, así como número de teléfono móvil, válidos para facilitar la comunicación entre éste y la UNIVERSIDAD. LA UNIVERSIDAD no se hace responsable por las fallas, errores u omisiones en la información suministrada por el aspirante-admitido.
- 6) Cualquier uso de este sitio web se presumirá hecho por el aspirante-admitido bajo su total responsabilidad. Si el aspirante-admitido es menor de dieciocho (18) años de edad, el uso que haga de los servicios de este sitio web se presume hecho por sus padres o representantes.

Acepto los términos del contrato

Seleccione Acepto los términos del contrato **Seleccione Continuar**

11. Datos básicos: Diligenciar los datos básicos del aspirante

Datos Básicos

Nombre: Manuel
Segundo Nombre: José
Primer Apellido: Pérez
Segundo Apellido: Ramírez
Género: Hombre
Fecha Nacimiento: 04/05/1998
Pais Nacimiento: COLOMBIA
Depto. Nacimiento: CALDAS
Ciudad Nacimiento: ANSERMA
Pais Documento: COLOMBIA
Tipo Doc. Identidad: CC
Doc. Identidad: 19538347039
Ciudad Expedición: ANSERMA
Fecha Expedición: 25/05/2016
Estado Civil: Soltero

Libreta Militar: _____

Registre los siguientes datos completos con nombres y apellidos

Utilice las lupas que están resaltadas para realizar las búsquedas.

Ejemplo de búsqueda con las Lupas, País Nacimiento

The screenshot shows the 'Formulario de Admisión' interface. A search window titled 'Consultar País Nacimiento' is open over the 'País Nacimiento' field. The search criteria are 'Comienza por' and 'colombia'. The search results show 'COL: Colombia'. Red boxes highlight the search criteria and the result. Red text instructions are present: 'Escriba el país a Consultar y oprima el botón Consultar' and 'Seleccione el País Consultado'. The 'Consultar' button is highlighted with a red box.

12. Guardar formulario: Antes de continuar se sugiere guardar el formulario

The screenshot shows the 'Formulario de Admisión' interface with the 'Datos Básicos' tab selected. The 'País Nacimiento' field is filled with 'COL' and 'Colombia'. The 'Guardar' button is highlighted with a red box. Red text instructions are present: 'Seleccione Guardar'. The 'Formulario de Admisión' title is visible at the top.

Al guardar el sistema muestra la siguiente pantalla



Posteriormente seleccione el botón **Editar**



13. Seleccione **Paso Siguiente**



Luego aparece la siguiente pantalla

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio
Cambio de Contraseña

Datos Básicos | Datos Contacto | Contacto Emergencia | Datos Acad | Otro | Presentar

Dirección Permanente

Pais []
Departamento []
Municipio []
Dirección []

Datos Teléfono y Correo-E

Tel Particular []
Teléfono Móvil []
Correo-E Personal []

Paso Anterior | Cancelar | Acep | Seleccione Aceptar

14. Datos de contacto: Registro los datos de contacto, mediante las lupas le permite consultar los datos a registrar.

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio
Cambio de Contraseña

Datos Básicos | Datos Contacto | Contacto Emergencia | Datos Acad | Otro | Presentar

Dirección Permanente

Pais COL Colombia
Departamento 17 CALDAS
Municipio 17042 ANSERMA
Dirección Carrera 10 # 20-45

Datos Teléfono y Correo-E

Tel Particular 8765555
Teléfono Móvil 320999999
Correo-E Personal martin@gmail.com

Paso Anterior | Cancelar | Guardar | Paso Siguiente

Registre los siguientes datos, mediante las lupas podrá consultar los datos como País, Departamento, Municipio.

Los datos como el teléfono y el correo electrónico son importantes para la comunicación con usted.

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio
Cambio de Contraseña

Datos Básicos | Datos Contacto | Contacto Emergencia | Datos Acad | Otro | Presentar

Dirección Permanente

Pais COL Colombia
Departamento 17 CALDAS
Municipio 17042 ANSERMA
Dirección Carrera 10 # 20-45

Datos Teléfono y Correo-E

Tel Particular 8765555
Teléfono Móvil 320999999
Correo-E Personal martin@gmail.com

Paso Anterior | Cancelar | Guardar | Paso Siguiente

Una vez diligenciado los datos Seleccione Paso Siguiente

Luego aparece la siguiente pantalla

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio
Cambio de Contraseña

Datos Básicos | Datos Contacto | Contacto Emergencia | Datos Acad | Otro | Presentar

Datos Contacto Emergencia

Nombre Contacto
Relación
Nivel de Estudios

Teléfono Contacto Emergencia

Teléfono Principal
Teléfono Móvil
Correo-E Personal

Paso Anterior | Cancelar

Mensaje

ADVERTENCIA (20150,5)

Guarde su formulario, para evitar perdida del diligenciamiento del mismo.

Acep Seleccione Aceptar

15. **Contacto de Emergencia:** Ingrese los datos del contacto de emergencia.

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio
Cambio de Contraseña

Datos Básicos | Datos Contacto | Contacto Emergencia | Datos Acad | Otro | Presentar

Datos Contacto Emergencia

Nombre Contacto: Adelfa Martínez
Relación: Madre
Nivel de Estudios: Secundaria

Teléfono Contacto Emergencia

Teléfono Principal: 766-5555
Teléfono Móvil: 32099999
Correo-E Personal: adelfa@gmail.com

Paso Anterior | Cancelar | Guardar | Paso Siguiente

Registre los datos de contacto de Emergencia

Seleccione Paso Siguiente

Luego aparece la siguiente pantalla

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio
Cambio de Contraseña

Datos Básicos | Datos Contacto | Contacto Emergencia | Datos Acad | Otro | Presentar

Último Institución Académica

*Departamento
*Municipio
*ID Institución Académica
Nivel Estudios
Título
Fecha Título

Datos ICFCES

*SNP Solicitante
*Tipo de Documento con el que presentó el ICFCES

Paso Anterior | Cancelar

Mensaje

ADVERTENCIA (20150,5)

Guarde su formulario, para evitar perdida del diligenciamiento del mismo.

Acep Seleccione Aceptar

16. Datos Académicos: Ingrese los datos académicos. Las lupas 🔍 le permite visualizar los datos a registrar.

Registre los datos académicos, mediante las lupas resaltadas le permite visualizar los datos a registrar

Seleccione Paso Siguiente

Luego sale la siguiente pantalla

Seleccione Aceptar

17. Anexo y Preguntas Adicionales: Registre la siguiente información de acuerdo a su condición por ejemplo si es de una comunidad indígena, comunidad afrodescendiente, o es víctima del conflicto, para estos casos es necesario adjuntar un documento que certifique su condición.

En caso de ser de una comunidad especial por favor adjunte el documento que certifique su condición a través del botón cargar.

Registre la siguiente información de acuerdo a su condición

Seleccione Paso Siguiente

18. **Presentar: Importante** seleccionar el botón **Presentar** una vez esté seguro que el formulario quedó correctamente, de esta manera queda enviado, **en caso contrario el formulario de admisión no será tenido en cuenta.**

The screenshot shows the 'Presentar' step of the application. At the top, there is a navigation bar with the title 'Solicitud en Línea de Ejemplo'. Below it, there are tabs for 'Datos Básicos', 'Datos Contacto', 'Contacto Emergencia', 'Datos Acad', 'Otro', and 'Presentar'. The 'Presentar' tab is active. A message says 'Casi ha terminado la solicitud.' followed by the name 'Valentina'. Below this, there is a checkbox with a checkmark and the text 'Certifico que la información aportada en esta solicitud está completa y es correcta, a mi leal saber y entender.' At the bottom, there are four buttons: 'Paso Anterior', 'Cancelar', 'Guardar', and 'Presentar'. The 'Presentar' button is highlighted with a red box.

19. Formulario enviado correctamente

The screenshot shows the application interface after the form has been submitted. The title is 'Solicitud en Línea de Ejemplo'. On the left, there is a 'Menú' sidebar with options like 'Buscar', 'Autoservicio', and 'Cambio de Contraseña'. The main area is titled 'Página Inicio Alumno'. It contains a table of 'Solicitudes Actuales' with columns for 'N° Solicitud', 'Institución', 'Grado Académico', 'Estado', and 'Opciones'. The table shows one record with '00025084', 'UCALD', 'TECN', and 'POSTED'. Below the table, there is a 'Crear Solicitud Nueva' section with search fields for 'Institución', 'Grado Académico', 'Ciclo Admisión', 'Programa Académico', 'Plan Académico', and 'Tipo Admisión'. A 'Crear Solicitud' button is present. A modal dialog box titled 'Mensaje' is open, displaying the text 'Su solicitud se ha enviado correctamente. (0,0)' and an 'Aceptar' button, which is highlighted with a red box. Below the dialog, the text 'Seleccione Aceptar' is written in red.

The screenshot shows the application interface after the form has been submitted. The title is 'Solicitud en Línea de Ejemplo'. On the left, there is a 'Menú' sidebar with options like 'Buscar', 'Autoservicio', and 'Cambio de Contraseña'. The main area is titled 'Página Inicio Alumno'. It contains a table of 'Solicitudes Actuales' with columns for 'N° Solicitud', 'Institución', 'Grado Académico', 'Estado', and 'Opciones'. The table shows one record with '00025084', 'UCALD', 'TECN', and 'POSTED'. The 'POSTED' status is highlighted with a red box. Below the table, there is a 'Crear Solicitud Nueva' section with search fields for 'Institución', 'Grado Académico', 'Ciclo Admisión', 'Programa Académico', 'Plan Académico', and 'Tipo Admisión'. A 'Crear Solicitud' button is present. To the right of the table, the text 'Verifique que haya quedado en estado POSTED' is written in red.

20. Una vez finalizado se sugiere **cerrar sesión** e ingresar en 5 minutos para descargar el recibo de pago.



21. **Recibo de pago:** para consultar el recibo de pago ingrese al siguiente enlace.

<https://campus.ucaldas.edu.co/psp/cs92prod/EMPLOYEE/SA/>



Impresión de Recibo Impresión de Cliente

Menú Nueva Ventana | Ayuda | Personalizar Página

Buscar: **Ruta**

Autoservicio
Finanzas del Campus
Impresión de Cliente

Formulario de Admisión
Cambio de Contraseña

Unidad Negocio: UCALD Doc Identidad 105383437089
ID Empleado 0000020875 Nombre Perez,Manuel José

Ciclo Item	Concepto	Nº Item	F Vencim	Importe Item	Nº Referencia
1.1770	ASPI TECN JURIDICAS	0000000000000001	01/08/2020	13200,00	278213

Personalizar | Buscar | | Prim

Recibo Base Original Recibo Saldo Per
Recibo Pago Original Recibo Saldo Per


Valor a pagar **Seleccione Recibo Pago Original**

Guardar Volver a Buscar Notificar

22. Impresión de recibo de pago: Una vez realizado el paso anterior se abre el recibo de pago el cual **debe imprimir con buena resolución** y **posteriormente ir al cualquier sucursal del Banco Davivienda y realizar el pago.**

hhj

1 de 1 Tamaño automático



Universidad de Caldas
NIT.: 890.801.063-0

Ciclo Lectivo 1770 Referencia 1278213 PBM


Programa Académico Documento 105383437089

Código Estudiante Perez,Manuel José

Tipo Item	No Item	Item	Total Item
Cargo	0000000000000001	ASPI TECN JURIDICAS	\$ 13,200
Subtotal			\$ 13,200

Fecha máxima de pago 2020-08-01


Valor Neto a Pagar \$ 13,200

 **Universidad de Caldas**
NIT.: 890.801.063-0

Comprobante Pago DAVIVIENDA A 84569999281

0000020875 Perez,Manuel José

Ciclo Lectivo	1770
PBM	
Total	13200
Fecha Max.	2020-08-01
Referencia	1278213


 (415)7708998004115(8020)0001278213(3902)000001320000(96)20200801

Seleccione este ícono para imprimir el recibo de pago

INFORMACIÓN IMPORTANTE

En caso de no salir el recibo de pago inmediatamente, por favor ingrese 10 minutos después al siguiente enlace, con el usuario y contraseña que creó inicialmente para realizar la inscripción.

<https://campus.ucaldas.edu.co/psp/cs92prod/EMPLOYEE/SA/>

De igual manera si por algún motivo cuando este diligenciando el formulario de inscripción, se le pierde la conexión y se suspende el proceso, puede ingresar de nuevo con el usuario y contraseña ya creado al siguiente enlace.

<https://campus.ucaldas.edu.co/psp/cs92prod/EMPLOYEE/SA/>