

Guía de inscripción del Aspirante Pregrado Presencial

Oficina de Admisiones y Registro Académico



¡AVISO IMPORTANTE!: SOLO PODRÁ DILIGENCIAR Y PAGAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CALENDARIO DE ADMISIONES DE CADA CONVOCATORIA DE PREGRADOPRESENCIAL, NI ANTES, NI DESPUÉS.

Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| Términos y Condiciones para la inscripción | 3 |
| Pasos para la inscripción del aspirante | 5 |
| 1. Enlace para ingresar al formulario..... | 5 |
| 2. Registro de datos en el formulario de inscripción..... | 5 |
| Grado académico..... | 7 |
| Ciclo Admisión..... | 7 |
| Programa académico..... | 7 |
| Plan académico..... | 8 |
| Tipo de admisión..... | 8 |
| a. Comunidades Indígenas | 9 |
| b. Comunidades Afrodescendientes..... | 9 |
| c. Ciclo complementario | 10 |
| d. Bachilleres provenientes de colegios ubicados en municipios de difícil acceso o con problemas de orden público..... | 10 |
| e. Andrés Bello | 11 |
| f. Bachilleres Víctimas del conflicto armado..... | 11 |
| g. Mejores Bachilleres | 11 |
| Sede de inscripción..... | 12 |
| 4. Autorización de tratamiento protección de datos personales..... | 13 |
| 5. Datos básicos..... | 14 |
| Datos de contacto..... | 16 |
| Datos Académicos..... | 17 |
| a. Validante o aspirante extranjero | 18 |
| b. Si no encuentra su colegio en la lista..... | 20 |
| c. Segunda opción..... | 20 |
| d. SNP (ICFES – Saber 11) solicitante..... | 21 |
| Anexo y Preguntas Adicionales..... | 21 |
| a. Casilla discapacidad | 22 |
| Botón Presentar: | 22 |
| Formulario enviado correctamente | 22 |
| 6. Recibo de pago..... | 23 |
| a. Impresión de recibo de pago..... | 25 |

¡POR FAVOR LEER LA GUÍA HASTA EL FINAL!

Términos y Condiciones para la inscripción

CONVOCATORIA PREGRADO PRESENCIAL

1. Recuerde **sólo puede comprar y diligenciar un único formulario de admisión**. En caso de que un aspirante adquiera y diligencie más de un formulario, sólo se tomará el primero que diligenció y los demás serán anulados.
2. Solo podrá diligenciar y pagar el formulario en las fechas establecidas en el calendario de admisiones, ni antes ni después.
3. **Es de suma importancia que el Colegio y la jornada registrados en este formulario correspondan al del que se graduó, ya que esta información hace parte del cálculo del ponderado para la admisión; en el caso de no corresponder no podrá continuar con su proceso de matrícula.**
4. **Aspirante, antes de presentar-finalizar el formulario debe asegurarse de que toda la información este completa y correcta, ya que después de presentado-finalizado no es posible realizar cambios en la información, de esto depende una efectiva comunicación y un correcto proceso de selección.**
5. Antes de diligenciar y pagar el formulario de inscripción, el aspirante deberá verificar las condiciones de la convocatoria y la información diligenciada ya que bajo ningún motivo se hará devolución de dinero por errores cometidos en el proceso de inscripción.
6. Cualquier inconsistencia en la información consignada en el formulario de inscripción, hará que este sea ANULADO y el aspirante será descartado del proceso de admisión. Por favor, coloque mucha atención en la información que diligencia dentro del formulario. Solo participaran en el proceso los formularios que estén presentados- finalizados en estado **POSTED**, los demás quedan por fuera del proceso de selección.
7. La publicación de los listados de admisión únicamente relaciona la información de aquellos aspirantes que tienen la oportunidad de formalizar la aceptación de un cupo en la Universidad de Caldas y en ningún momento ello implica un derecho adquirido sobre dicho cupo. El otorgamiento del cupo se formaliza al momento en que el admitido completa el proceso de matrícula (financiera y académica) y solo en las fechas estipuladas para dicho proceso.
8. Para los aspirantes especiales que reclaman el formulario de manera gratuita, este no podrá ser vendido ni cedido a otra persona, ya que desde el momento de su solicitud queda registrado con el nombre y cédula de la persona quien lo solicita.

9. Todo aspirante especial que no demuestre su condición al momento de la inscripción se le anulará el formulario y no podrá participar en el proceso de selección.
10. **Todos los aspirantes deberán cancelar el valor del formulario en las fechas establecidas en el calendario de admisiones, de no realizarlo y en caso de ser admitido NO podrá continuar el proceso de admisión y/o matrícula.**
11. Aspirante: **no podrá pagar el formulario por transacción electrónica o directamente en el banco con el formato de consignación bancaria del Banco Davivienda, el sistema no reconoce estos pagos**, solo serán tomados en cuenta para el proceso de selección los formularios cancelados directamente en el Banco Davivienda con el recibo de pago generado por el sistema o por el botón de «pago en línea» del aplicativo de inscripción de la Universidad de Caldas.

Pasos para la inscripción del aspirante

1. Enlace para ingresar al formulario.

Ingrese al sistema desde el siguiente enlace:

[¡AQUÍ FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN!](#)

2. Registro de datos en el formulario de inscripción

Registrar los siguientes datos:

En caso de que no aparezca el formulario de registro de usuario, ingrese nuevamente al enlace anterior hasta que muestre en la imagen de abajo.

Si es estudiante activo de la Universidad de Caldas, por ni ningún motivo realice la inscripción en su perfil como estudiante.

NOTA: si ya había realizado la inscripción en una convocatoria anterior y recuerda el usuario y contraseña puede diligenciar el formulario con estos mismos datos en el link:

<https://campus.ucaldas.edu.co/psp/cs92prod/?cmd=login&languageCd=ESP&>

De lo contrario cree un nuevo usuario, según los siguientes pasos:

1. **Usuario:** digite su número de documento de identidad (sugerencia)
2. **Contraseña:** digite su número de documento de identidad (sugerencia)
3. **Confirmar contraseña:** La misma contraseña ingresada en el paso anterior.
4. **Correo-E:** Registre un correo electrónico **personal**.
5. **Confirmar correo-E**
6. **Nombre:** Ingrese los nombres completos. **Todo en mayúscula y sin tildes.**
7. **Apellido:** Ingrese los apellidos completos. **Todo en mayúscula y sin tildes.**

Es importante que anote el usuario y contraseña en un lugar que recuerde ya que estos seutilizaran en todo el proceso de admisión.



Creación de Usuario

Usuario

Contraseña

Confirmar Contraseña

Correo-E

Confirmar Correo-E

Nombre

Apellidos

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

Oracle PeopleSoft logo

User ID:

Password:

Select a Language:

| | |
|----------------------------|------------------------------------|
| English | Español |
| Dansk | Deutsch |
| Français | Français du Canada |
| Italiano | Magyar |
| Nederlands | Norsk |
| Polski | Português |
| Suomi | Svenska |
| Türkçe | Українська |
| Türkçe | Español |
| UK English | Azeri |

Aparece por unos segundos este mensaje.

Por favor esperar a que lo redireccione al formulario de admisión

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

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Autoservicio

- Formulario Admisión
- Gestión Documental
- Impresión Recibo
- Cambio de Contraseña

Buscar:

Términos de Uso

La UNIVERSIDAD DE CALDAS pone este sitio web al servicio de los USUARIOS (aspirantes admitidos) durante la presente convocatoria de admisiones, siempre y cuando sean aceptados los términos de uso del mismo.

Estos términos se darán por aceptados entre la Universidad de Caldas y Usted como USUARIO (aspirante admitido), desde el momento en que ingrese al sitio para crear, modificar o consultar información. Si usted no está de acuerdo con estos términos no utilice este sitio.

Si es un aspirante de pregrado, es de suma importancia que el colegio registrado en este formulario corresponda al que se graduó, ya que esta información hace parte del cálculo del ponderado para la admisión; en el caso de no corresponder no podrá continuar con su proceso de matrícula.

Para efectos legales, se configura uso y se le considerará USUARIO (aspirante-admitido) del sitio web:

- Al ingresar al sitio web en su condición de ADMITIDO.
- Al cargar o subir información o proporcionar sus datos en formularios, foros, chats y otros subportales.
- Al consultar los contenidos del sitio web, incluyendo todas las páginas internas.
- Al utilizar los servicios, sistemas de información, contenidos y/o mecanismos de seguridad y acceso del sitio web.
- Al realizar cualquier interacción o intercambio de información de otro tipo con los contenidos e información contenidos en el sitio web.

Aspirantes Posgrado

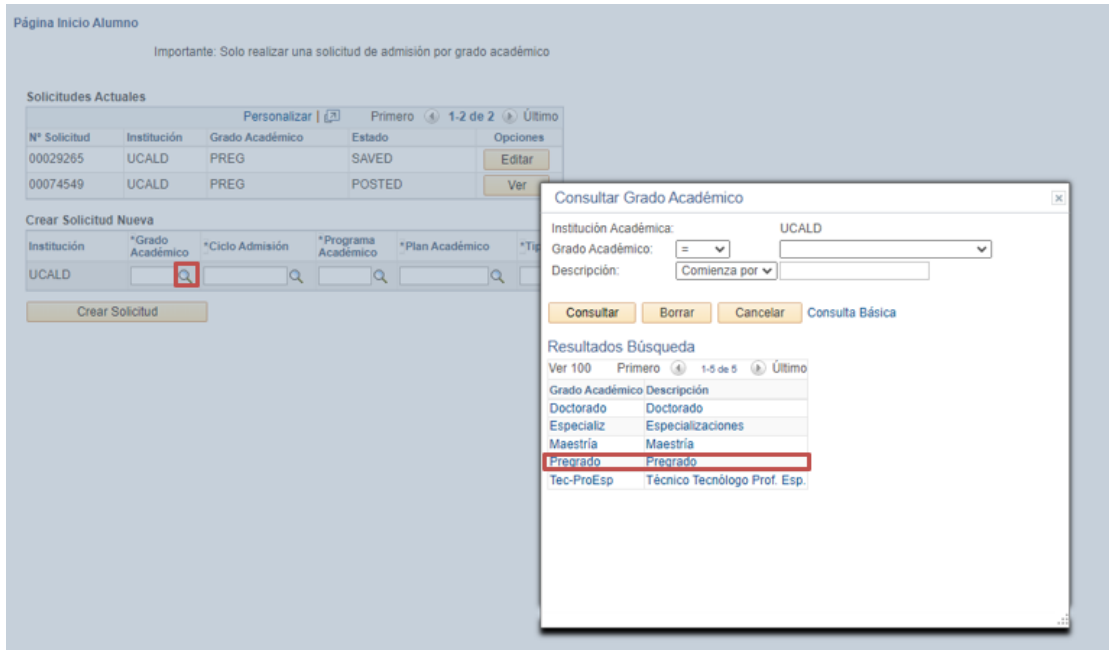
- La Universidad de Caldas se reserva el derecho de continuar o cancelar el proceso de admisión, en caso de que alguno de los programas ofrecidos dentro de la presente convocatoria no cuente con el número mínimo de aspirantes inscritos.
- Antes de realizar el pago de inscripción, el aspirante debe verificar los programas ofertados en la presente convocatoria, ya que no se hará devolución del dinero o reserva de uso por errores en la inscripción por parte del mismo.

Acepto los términos del contrato

Selecciona Acepto los términos del contrato Selecciona continuar

Grado académico.

Seleccionar la lupa de Grado Académico  y seleccionar **Pregrado**




Ciclo Admisión.

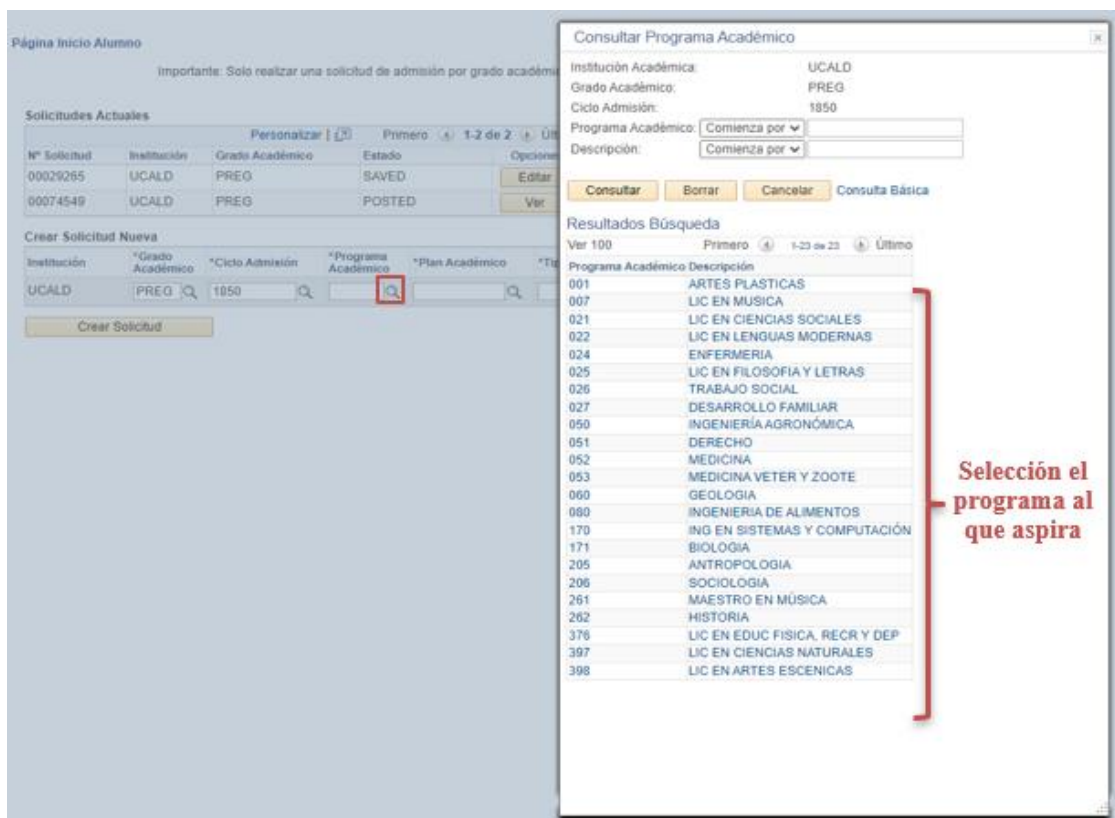
Seleccionar la lupa del ciclo de admisión  y luego seleccione el periodo de la convocatoria actual




Programa académico.

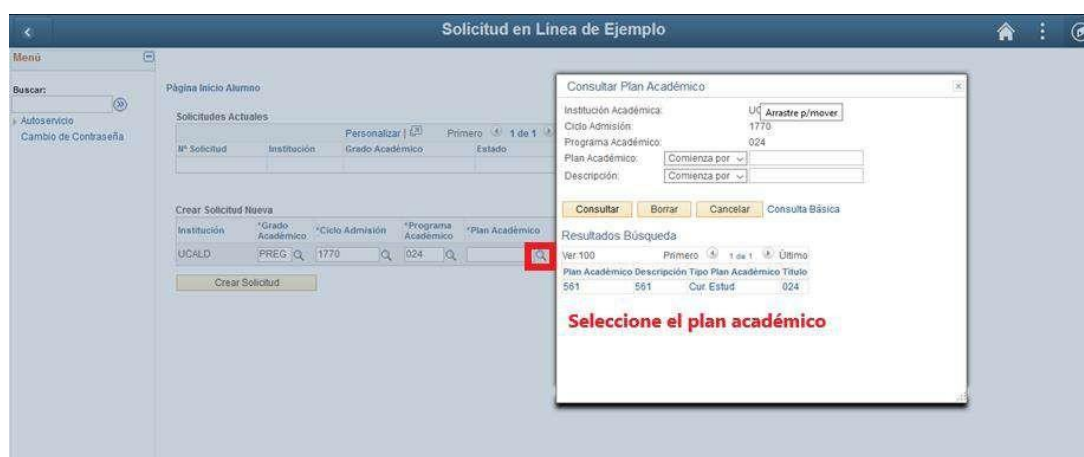
Seleccione la lupa del Programa Académico  y luego seleccione el Programa Académico al que aspira ingresar (Solo estarán activos los programas que se ofertan por convocatoria).

Para el caso del Municipio de La Dorada los programas de pregrado presencial activos son: Ingeniería Agronómica e Ingeniería de Alimentos (PARA LA CONVOCATORIA 2024-2 NO SE OFERTA INGENIERÍA DE ALIMENTOS).




Plan académico.

Seleccione la lupa del plan académico  y seleccione el plan que automáticamente carga el sistema



Tipo de admisión

Seleccione la lupa del tipo de admisión  y luego seleccione el tipo de admisión al cual usted aplica, antes de seleccionar puede revisar los tipos de aspirantes:

ASPIRANTES REGULARES: son los aspirantes que cumplen con los requisitos de admisión aprobados por la Universidad y que no ostentan ninguna condición social o académica especial.

| | | |
|-----|----------------------------|---------|
| 007 | ASPIRANTE REGULAR PREGRADO | REGULAR |
|-----|----------------------------|---------|

ASPIRANTES ESPECIALES: son aquellos que se identifican por una de las siguientes condiciones particulares, ya sea de carácter académico o social, para los cuales la Universidad ofrece un tratamiento especial en el proceso de admisión:

a. Comunidades Indígenas

Descripción: estudiantes que pertenezcan a alguna comunidad indígena. Dichas comunidades deben encontrarse en el Registro de la Subdirección de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior.

Documento que debe aportar: certificación expedida por la Gobernación Indígena del Resguardo y copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se valide al Gobernador del mismo y haga constar que la comunidad se encuentra inscrita en el Registro de la Subdirección de Asuntos Indígenas de la Dirección de Etnias de dicho Ministerio (Art.9, lit. c. Acuerdo 049/07 del Consejo Académico).

El formulario para esta condición especial es gratuito, por tanto, no se le generará ningún recibo de pago de inscripción.

ESTA CONDICIÓN EXIGE CARGA DE LOS DOCUMENTOS QUE LA DEMUESTRE PARA LA INSCRIPCIÓN, TENGA EN CUENTA QUE DEBE CARGAR LOS DOS CERTIFICADOS UN SOLO ARCHIVO PDF, SI NO CARGA AMBOS DOCUMENTOS SU SOLICITUD SERÁ RECHAZADA. (punto 15)

b. Comunidades Afrodescendientes

Descripción: aspirantes que pertenezcan a comunidades afrodescendientes. Dichas comunidades deberán encontrarse registradas ante la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior.

Documento que debe aportar: el aspirante seleccionado debe aportar certificación expedida por el Ministerio Interior (Art.9, lit. d. Acuerdo 049/07 del Consejo Académico).

El formulario para esta condición especial es gratuito, por tanto, no se le generará ningún recibo de pago de inscripción.

ESTA CONDICIÓN EXIGE CARGA DEL DOCUMENTO QUE LA DEMUESTRE PARA LA INSCRIPCIÓN, SI NO CARGA ESTE DOCUMENTO SU SOLICITUD SERÁ RECHAZADA. (Punto 15)

c. Ciclo complementario

Descripción: aspirantes que provengan de Escuelas Normales Superiores y que hayan cursado grados doce y trece.

Beneficio: la Universidad otorga dos (2) cupos por programa académico presencial de **licenciaturas**.

Documento que debe aportar: certificado expedido por la Institución de Educación Media donde realizó los estudios. (Art.9, lit. e. Acuerdo 049/07 del Consejo Académico).

ESTA CONDICIÓN EXIGE CARGA DEL DOCUMENTO QUE LA DEMUESTRE PARA LA INSCRIPCIÓN, SI NO CARGA ESTE DOCUMENTO SU SOLICITUD SERÁ RECHAZADA. (Punto 15)

d. Bachilleres provenientes de colegios ubicados en municipios de difícil acceso o con problemas de orden público

Descripción: aspirantes que procedan de municipios que se consideren de difícil acceso o posean problemas de orden público, certificado por la entidad estatal competente.

Documento que debe aportar: Para el caso de los aspirantes provenientes de colegios ubicados en municipios de difícil acceso, deberá anexar un acto administrativo con vigencia no mayor a un año, expedido por el gobernador o alcalde de cada entidad territorial, o su **delegado***, donde se determine dicha situación.

Para el caso de los aspirantes provenientes de colegios ubicados en municipios con problemas de orden público, es necesario que se allegue un certificado del alcalde, o su **delegado***, donde se indique esta situación. Al grupo de los aspirantes que acrediten cualquiera de estas dos condiciones se le otorgará un (1) cupo por Programa en cada convocatoria.

* La delegación para emitir dichas certificaciones deberá estar refrendada mediante acto administrativo de la Alcaldía o Gobernación respectiva.

Nota: se reitera a los aspirantes que inicien su proceso de admisión bajo la condición especial de provenir de colegios ubicados en municipios de difícil acceso, que la condición se aplica única y exclusivamente a los municipios y no a otras divisiones territoriales. Por lo descrito, si aporta la certificación de una división territorial que no sea un municipio no será tenida en cuenta.

ESTA CONDICIÓN EXIGE CARGA DEL DOCUMENTO QUE LA DEMUESTRE PARA LA INSCRIPCIÓN, SI NO CARGA ESTE DOCUMENTO SU SOLICITUD SERÁ RECHAZADA. (Punto 15)

e. Andrés Bello

Descripción: se refiere a aquellos aspirantes que hayan obtenido puntajes altos en los exámenes de Estado de la Educación Media, ICFES SABER 11 y que se encuentren clasificados en los niveles 1, 2 y 3 del Sisbén en cada uno de los departamentos del país.

Documento que debe aportar: Para hacer uso de esta condición deberá demostrarla mediante diploma expedido por el Ministerio de Educación Nacional, la respectiva resolución y la certificación de Sisbén.

ESTA CONDICIÓN NO HACE REFERENCIA A LOS GRADUADOS DEL COLEGIO ANDRÉS BELLO SINO A LA DISTINCIÓN OTORGADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL: “ANDRÉS BELLO”.

ESTA CONDICIÓN EXIGE CARGA DE LOS DOCUMENTOS QUE LA DEMUESTRE PARA LA INSCRIPCIÓN, SI NO CARGA ESTOS DOCUMENTOS SUSOLICITUD SERÁ RECHAZADA. (Punto 15)

f. Bachilleres Víctimas del conflicto armado

Descripción: personas se han sido obligadas a abandonar sus hogares repentina o inesperadamente como resultado de conflicto armado interno o violación sistemática de los derechos humanos.

Documento que debe aportar: esta condición se demostrará mediante certificación expedida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas o quien haga sus veces. Solo serán aspirantes especiales aquellas personas que sean reconocidas como víctimas del conflicto armado por los hechos victimizantes contemplados en la Ley 1448 de 2011.

El formulario para esta condición especial es gratuito, por tanto, no se le generará ningún recibo de pago de inscripción.

ESTA CONDICIÓN EXIGE CARGA DEL DOCUMENTO QUE LA DEMUESTRE PARA LA INSCRIPCIÓN, SI NO CARGA ESTE DOCUMENTO SU SOLICITUD SERÁ RECHAZADA. (Punto 15)

g. Mejores Bachilleres

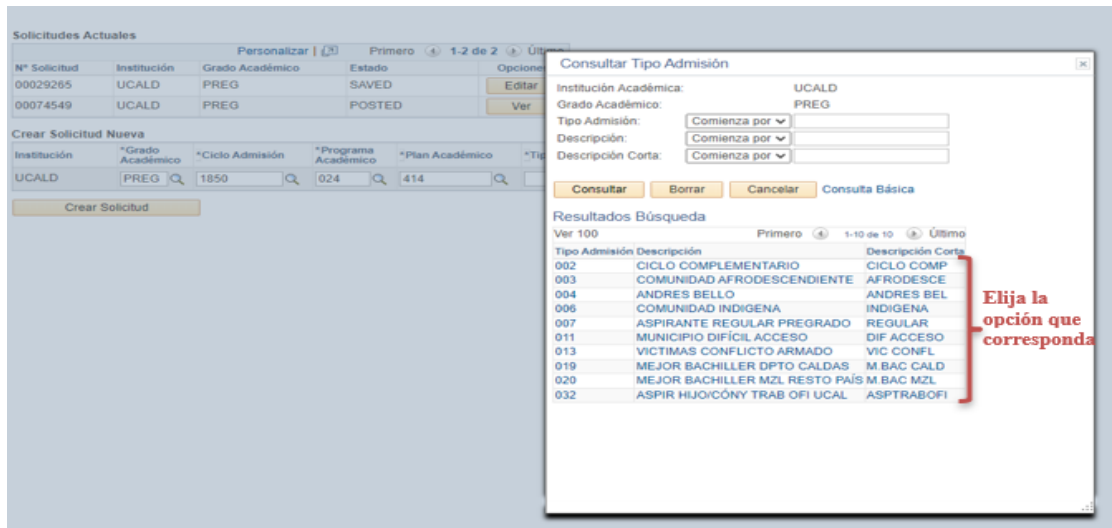
Descripción: Aspirantes que ostentan la distinción de **Mejor Bachiller** otorgadas por instituciones educativas de **carácter público**, la cual no deberá superar dos (2) años de expedición, al momento de la inscripción.

Documento que debe aportar: esta condición se demostrará mediante Resolución expedida por el Consejo Directivo del respectivo plantel educativo o quien haga sus veces.

Por ningún motivo se podrá realizar la inscripción bajo esta condición si no tiene ya el documento que lo acredita como Mejor Bachiller, ya que no se aceptaran certificados ni documentos diferentes a la Resolución y/o acto administrativo.

El formulario para esta condición especial es gratuito, por tanto, no se le generará ningún recibo de pago de inscripción.

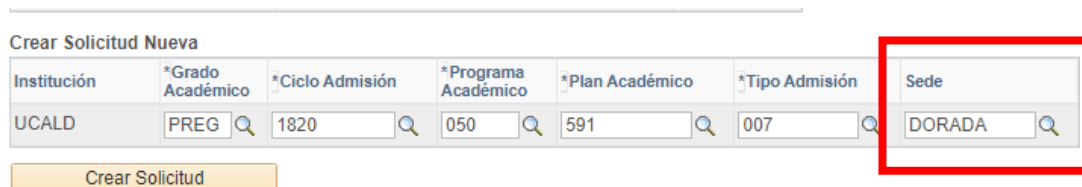
ESTA CONDICIÓN EXIGE CARGA DEL DOCUMENTO QUE LA DEMUESTRE PARA LA INSCRIPCIÓN, SI NO CARGA ESTE DOCUMENTO SU SOLICITUD SERÁ RECHAZADA. (Punto 15)



IMPORTANTE ASPIRANTE ESPECIALES: Si el aspirante/admitido, no demuestra por medio de la documentación exigida la condición especial con la que se inscribió, esto ocasionará pérdida del cupo.

Sede de inscripción.

Seleccione la sede "Manizales" o "Dorada", según el caso y el programa (Imagen 9).



Seleccione el botón **Crear solicitud**

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio

Cambio de Contraseña

Página Inicio Alumno

Solicitudes Actuales

| ID Solicitud | Institución | Grado Académico | Estado |
|--------------|-------------|-----------------|--------|
| | | | |

Crear Solicitud Nueva

| Institución | Grado Académico | Ciclo Admisión | Programa Académico | Plan Académico | Tipo Admisión |
|-------------|-----------------|----------------|--------------------|----------------|---------------|
| UCALD | PREG | 1770 | 024 | 551 | 006 |

Crear Solicitud **Seleccione crear solicitud**

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

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio

Cambio de Contraseña

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 confidencialidad 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 resulta ser fraudulenta, se le sancionará con la pérdida del cupo, indiferente del tiempo en el que la Universidad de Caldas hubiere conocimiento del hecho, esto, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar. El fraude en la presentación de los documentos socio-económicos será sancionado con base en la reglamentación 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...

Acepto los términos del contrato Continuar

Seleccione Acepto los términos del contrato **Seleccione continuar**

4. Autorización de tratamiento protección de datos personales

Marcar si o no y continuar. Si desea puede leer el documento completo en el enlace que allí aparece

Formulario de Admisión

Menú

Buscar:

Autoservicio

Finanzas del Campus

Admisiones

Listas de Clase

Formulario de Admisión

Promoción Socio económica

Comunidad del Campus

Cambio de Contraseña

AUTORIZACION DE TRATAMIENTO PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Mensaje

En mi calidad de titular de datos personales, autorizo de manera libre, expresa, informada e inequívoca a la Universidad de Caldas y a sus Colaboradores, para que recolecten, almacenen, usen y en general, traten mis datos personales de acuerdo con las condiciones establecidas en la Política de Tratamiento de Datos personales, implementada en el Acuerdo 31 de 2015 del Consejo Superior 1 y de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones que las modifiquen o sustituyan. Para mayor detalle descargar [Descargar documento](#).

Accepta el acuerdo de tratamiento de datos personales? Sí No Continuar

5. Datos básicos.

Diligenciar los datos básicos del aspirante TODOS LOS DATOS SON OBLIGATORIOS cuando apliquen

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar: [x]

Autoservicio
Cambio de Contraseña

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

Datos Básicos

Nombre: Santiago
Segundo Nombre: []
Primer Apellido: Perez
Segundo Apellido: Gutierrez
Género: Hombre
Fecha Nacimiento: 03/05/2000
País Nacimiento: COL Colombia
Depto. Nacimiento: 17 CALDAS
Ciudad Nacimiento: 17001 MANIZALES
País Documento: COL
Tipo Doc Identidad: CC
Doc Identidad: 1053986754
Ciudad Expedición: 17001 MANIZALES
Fecha Expedición: 22/05/2018
Estado Civil: No Consta

Datos Serv Militar

Libreta Militar: []

Cancelar Guardar Paso Siguiente

Registre los datos completos con nombres y apellidos.

Utilice las lupas que están resaltadas para realizar las búsquedas

Ejemplo de búsqueda con las Lupas, País Nacimiento

Formulario de Admisión

Menú

Buscar: [x]

Autoservicio
Finanzas del Campus
Admisiones
Formulario de Admisión
Cambio de Contraseña

Datos Básicos | Datos Contacto

Datos Básicos

Nombre: Martín
Segundo Nombre: []
Primer Apellido: Osorio
Segundo Apellido: Martínez
Género: Hombre
Fecha Nacimiento: 04/05/1999
País Nacimiento: COL
Depto. Nacimiento: 17
Ciudad Nacimiento: 17042
País Documento: COL
Tipo Doc Identidad: CC
Doc Identidad: 10538317
Ciudad Expedición: 17042
Fecha Expedición: 25/05/2018
Estado Civil: Soltero

Datos Serv Militar

Libreta Militar: []

Cancelar Guardar

Consultar País Nacimiento

País: [Comienza por] []
Descripción: [Comienza por] colombia

Consultar Borrar Cancelar Consulta Básica

Escriba el país a Consultar y oprima el botón Consultar

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1 de 1 Último

| País | Descripción |
|------|-------------|
| COL | Colombia |

Seleccione el País Consultado

En la siguiente figura podrá visualizar como se busca una ciudad o municipio

en el campo ciudad expedición del documento de identidad. en el campo Descripción digite el nombre de su municipio y luego consultar.

Consultar Lugar de Expedición

Ayuda

Ciudad: Comienza por

Descripción: Comienza por Manizales

Consultar Borrar Cancelar Consulta Básica

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1 de 1 Último

| Estado | Ciudad | Descripción |
|--------|--------|-------------|
| 17 | 17001 | Manizales |

NOTA: SI EL NOMBRE DE LA CIUDAD TIENE TILDE DEBE COLOCARLA PARA QUE EL SISTEMA LO RECONOZCA.

a. Seleccione paso siguiente.

Si da clic en guardar no hay problema, el sistema lo redireccionara al primer formulario, NO diligencie de nuevo los pasos de grado académico, ciclo de admisión, etc..., ya que estaría creando una nueva solicitud y el sistema solo tomará en cuenta la primera solicitud, así que debe seleccionar el botón **Editar**

Solicitud en Línea de Ejemplo

Méno

Buscar:

Autoservicio

Cambio de Contraseña

Página Inicio Alumno

Solicitudes Actuales

Personalizar | 1 de 1

| N° Solicitud | Institución | Grado Académico | Estado | Opciones |
|--------------|-------------|-----------------|--------|----------|
| 00025220 | UCALD | PREG | SAVED | Editar |

Ver

Crear Solicitud Nueva

Institución *Grado Académico *Ciclo Admisión *Programa Académico *Plan Académico *Tipo Admisión

UCALD

Crear Solicitud

NO

Seleccione Editar

SOLO SE DILIGENCIA UNA VEZ

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú: Buscar, Autoservicio, Cambio de Contraseña

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

Datos Básicos

Nombre: Santiago
 Segundo Nombre:
 Primer Apellido: Perez
 Segundo Apellido: Gutierrez
 Género: Hombre
 Fecha Nacimiento: 03/05/2000
 País Nacimiento: COL Colombia
 Depto. Nacimiento: 17 CALDAS
 Ciudad Nacimiento: 17001 MANIZALES
 País Documento: COL
 Tipo Doc Identidad: CC
 Doc Identidad: 1953986754
 Ciudad Expedición: 17001 MANIZALES
 Fecha Expedición: 22/05/2018
 Estado Civil: No Consta

Datos Serv Militar

Libreta Militar:
 Cancelar Guardar **Paso Siguiente** Seleccione Paso Siguiente

Datos de contacto.

Registre 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

País: COL Colombia
 Departamento: 17 CALDAS
 Municipio: 17001 MANIZALES
 Dirección: Carrera 7 # 10 -20

Datos Teléfono y Correo-E

Tel Particular: 8759999
 Teléfono Móvil: 320988888
 Correo-E Personal: santago@gmail.com

Paso Anterior Cancelar Guardar **Paso Siguiente** Una vez diligenciado los datos Seleccione Paso Siguiente

Datos acudiente. Ingrese los datos de su acudiente o contacto de emergencia.

Datos Acudiente

Nombre Contacto:
 Relación:
 Nivel de Estudios:
Teléfono Acudiente

Teléfono Principal:
 Teléfono Móvil:
 Correo-E Personal:
 Paso Anterior Cancelar Guardar Paso Siguiente

Datos Académicos.

Ingrese los datos del colegio donde se graduó. Las lupas le permite visualizar los datos a registrar, si desea escoger una segunda opción, entre los programas que se ofertan para esta opción.

Registre los datos académicos. Las lupas resaltadas le permitirá visualizar los datos a registrar.

Segunda opción (opcional)

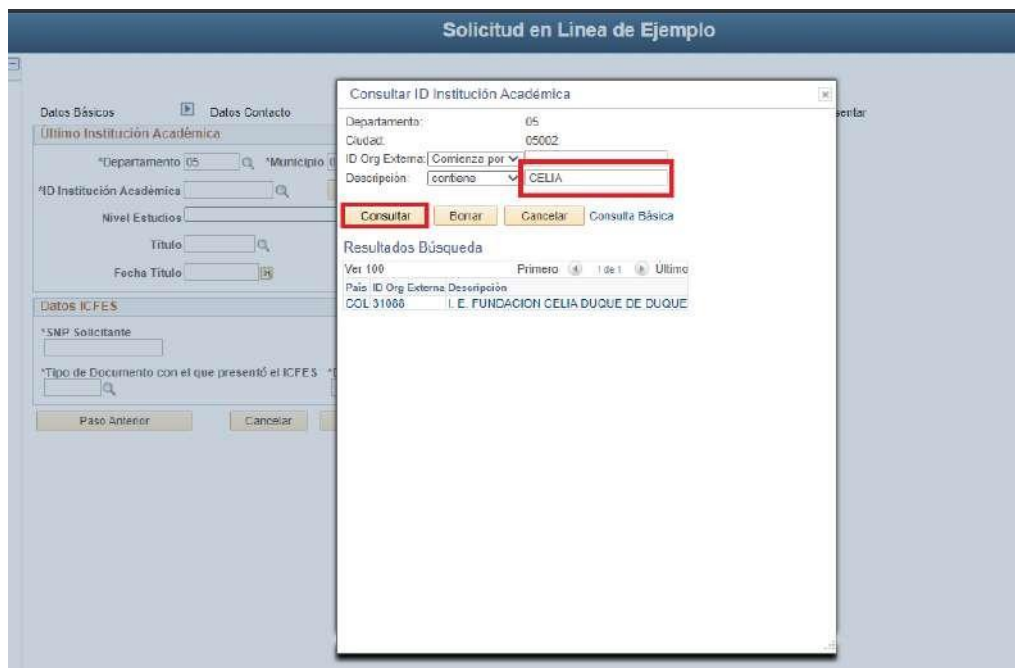
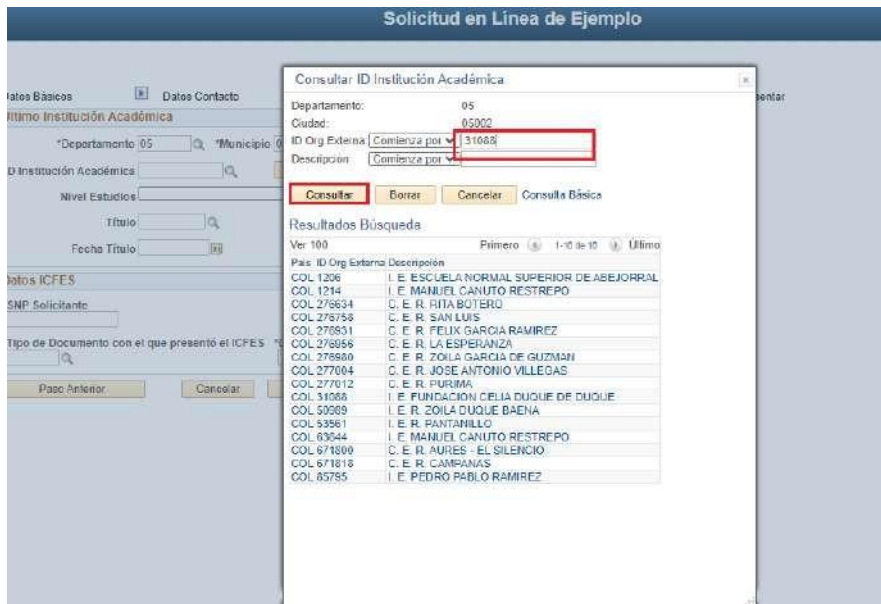
Datos del ICYES O SABER 11

Seleccione Paso Siguiente

Si ya es Universitario o estudio en el Sena o cualquier institución de educación superior **NO** coloque esa institución, ya que para el proceso de selección a los programas de pregrados presencial se aplica los datos del Colegio, así que debe seleccionar el colegio del que se graduó el título bachiller.

Para una mejor búsqueda del colegio, puede escribir el código ICYES de la institución, en el campo **Id org externa** o en **descripción** selecciona contiene y digite una parte del nombre del colegio.

Es importante que seleccione en ID org externa la jornada exacta en la que se graduó, esto solo para aquellos que estudiaron en colegios con varias jornadas.



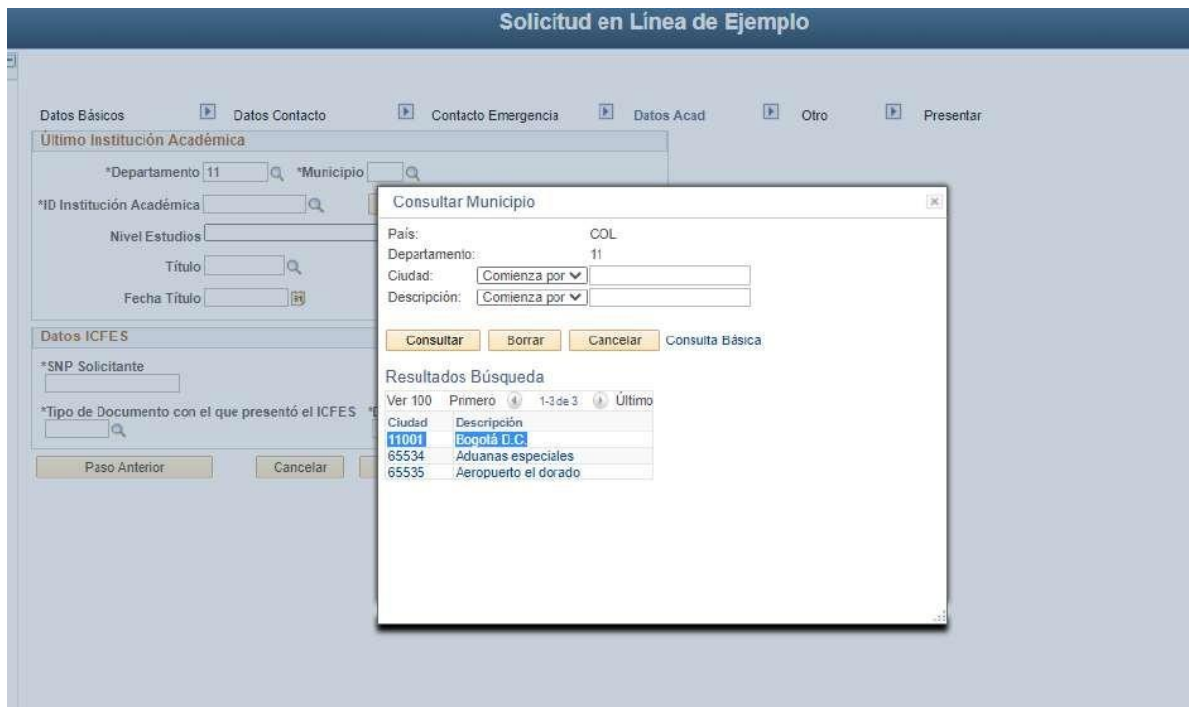
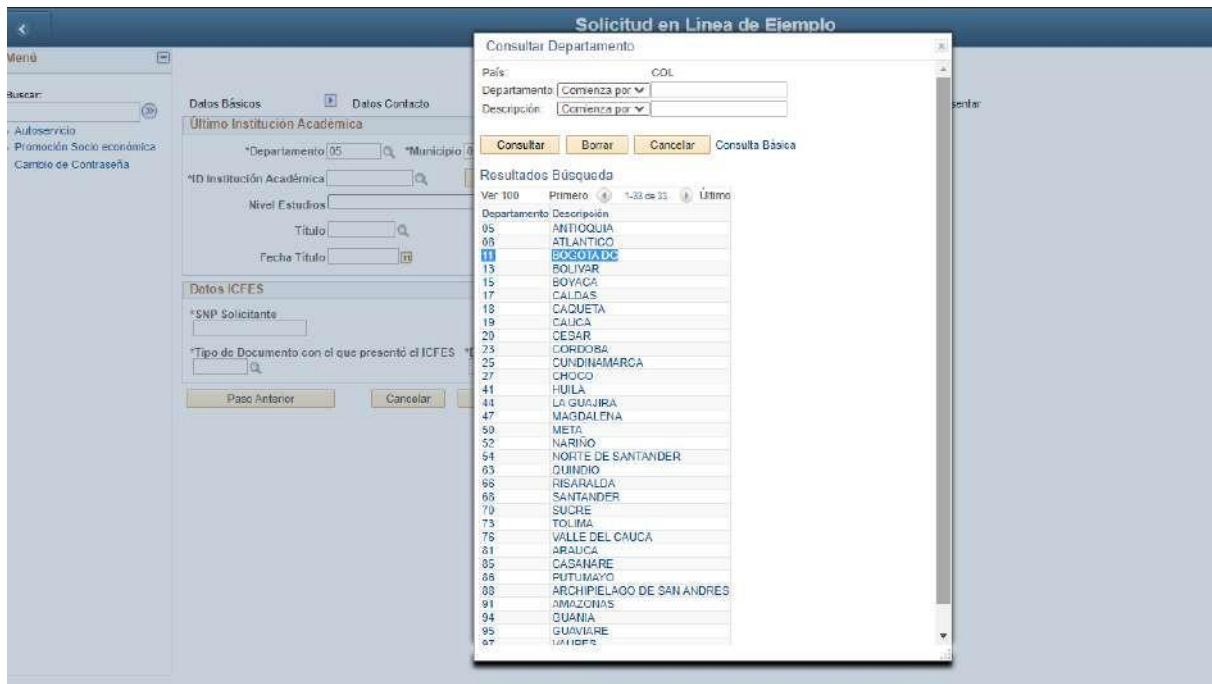
Señor Aspirante si su colegio es de la ciudad de Bogotá, es probable que no se encuentre en el Departamento de Cundinamarca, sino en Bogotá D.C. es decir que debe seleccionar tanto en Departamento como en Ciudad: **Bogotá D.C.**

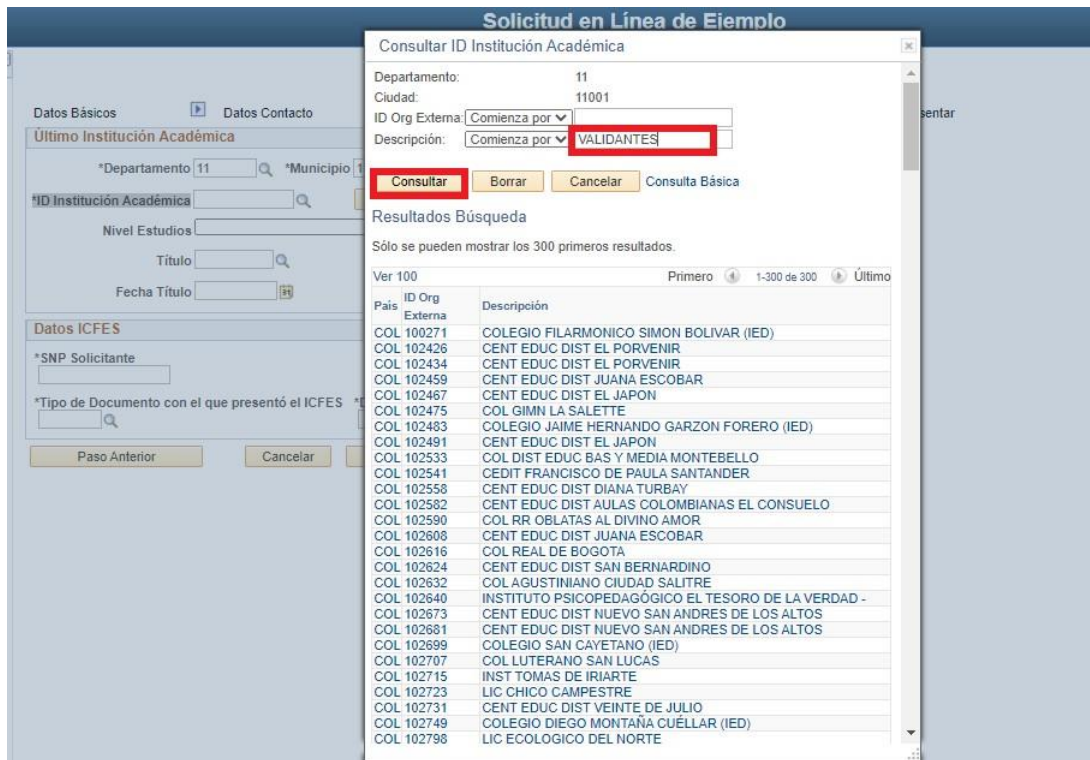
a. Validante o aspirante extranjero

Si es Validante del ICFES o Aspirante extranjero, por favor seleccione los siguientes campos:

Departamento: 11. Bogotá DC Municipio: Bogotá DC

ID Institución Académica: 999999 o en Descripción: digite la palabra **VALIDANTES**





b. Si no encuentra su colegio en la lista

Siga la siguiente indicación:

Debe solicitar al colegio certificación firmada por el rector donde especifique código DANE, código ICFES, jornada (mañana, tarde o nocturno), naturaleza (público o privado) y género (masculino, femenino o mixto). Desde el correo institucional del colegio, se deberá enviar a la Oficina de Admisiones y Registro Académico al correo electrónico admisiones@ucaldas.edu.co, para ser ingresado en nuestra base de datos.

c. Segunda opción.

Este campo es opcional. Puede elegir como segunda opción de admisión uno de los programas que allí se despliegan.

NO DISPONIBLE PARA LA DORADA.



d. SNP (ICFES – Saber 11) solicitante.

El número SNP (Servicio Nacional de Pruebas) es un código que el ICFES proporciona a cada persona que está pronta a presentar el examen de estado. Dicho número puede ser consultado de varias formas, la primera, es a través del desprendible de resultados o en la citación del examen o también por medio de la consulta de resultados en la página web del ICFES. El SNP debe ser digitado completo es decir con las letras AC o VG para los validantes del bachillerato y los doce datos numéricos, sin espacios ni signos de puntuación, es decir, que este dato contiene 14 dígitos en total incluyendo las letras.

Este dato es de vital importancia para el proceso de selección, cualquier error en este, causa la anulación inmediata del formulario.

RECUERDE QUE PARA LOS PREGRADOS PRESENCIALES NO SE ACEPTAN RESULTADOS DE ICFES ANTES DEL AÑO 2000.

ENLACE:

[CONOZCA AQUÍ EL PROCESO DE SELECCIÓN](#)

Anexo y Preguntas Adicionales.

Registre la siguiente información de acuerdo a su condición, por ejemplo: **si usted pertenece a una comunidad indígena, comunidad afrodescendiente, es víctima del conflicto o Mejor Bachiller, Andrés Bello, Ciclo Complementario y Municipio con problemas de orden público o de difícil acceso**, para estos casos es necesario adjuntar el documento que certifique su condición.

En caso de pertenecer a 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

a. Casilla discapacidad

Si usted marcó la casilla de Discapacidad debe cargar un certificado en los términos de la Resolución 1239 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social, donde se evidencie el diagnóstico relacionado con la discapacidad.

Lo anterior, con el fin de otorgar una (1) unidad al ponderado final obtenido por los aspirantes que se inscriban indicando en el formulario que tienen alguna diversidad funcional, según lo establece el Acuerdo Nro. 07 de 2023 del Consejo Académico.

Botón Presentar:

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

The screenshot shows a web interface titled "Solicitud en Línea de Ejemplo". It features a navigation menu on the left with options like "Autoservicio" and "Cambio de Contraseña". The main content area has tabs for "Datos Básicos", "Datos Contacto", "Contacto Emergencia", "Datos Acad", "Otro", and "Presentar". A message states "Casi ha terminado la solicitud." followed by "Santiago". Below this, there is a checkbox labeled "Certifico que la información aportada en esta solicitud está completa y es correcta, a mi leal saber y entender." which is checked. At the bottom, there are buttons for "Paso Anterior", "Cancelar", "Guardar", and "Presentar". The "Presentar" button is highlighted with a red box. To the right of the buttons, a red text box says: "Una vez esté seguro que el formulario quedó bien diligenciado de clic en el botón Presentar."

Formulario enviado correctamente

The screenshot shows a web interface titled "Formulario de Admisión". It features a navigation menu on the left with options like "Finanzas del Campus" and "Formulario de Admisión". The main content area shows a table of "Solicitudes Actuales" with columns for "N° Solicitud", "Institución", "Grado Académico", "Estado", and "Opciones". A message box is displayed in the foreground with the text "Mensaje" and "Su solicitud se ha enviado correctamente: (0,0)". Below the message, the "Aceptar" button is highlighted with a red box. Below the button, the text "Seleccione Aceptar" is written in red.



6. Recibo de pago.

Para consultar el recibo de pago ingrese a la siguiente ruta:

Ruta: Finanzas del Campus ->Impresión de cliente

Link de ingreso en caso de salir del sistema:

<https://campus.ucaldas.edu.co/psp/cs92prod/?cmd=login&languageCd=ESP>



A los aspirantes que se inscribieron bajo las condiciones **bachilleres Víctimas del conflicto armado, Comunidades Indígenas, Comunidades Afrodescendientes y Mejores Bachilleres**, el sistema no les genera recibo ya que este es gratuito, desde que cumplan con los requisitos.

En caso de que no salga el recibo automáticamente y salga el aviso de la imagen de abajo, de clic en aceptar, digite su número de documento de identidad en el campo **Doc identidad** y luego buscar.

Impresión de Cliente

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores.

Buscar un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

Unidad Negocio: Comienza por ▼ UCALD

ID: Comienza por ▼

Doc. Identidad: Comienza por ▼

N° Referencia: Comienza por ▼

Buscar

Borrar

Búsqueda Básica

Mensaje

Usuario sin ID

El programa PeopleCode ha ejecutado una sentencia Error que ha generado este mensaje.

Acep

< Ety Pag 01

Menú

Buscar:

- Autoservicio
 - Finanzas del Campus
 - Impresión de Cliente
 - Admisiones
 - Listas de Clase
 - Formulario de Admisión
 - Promoción Socio-económica
 - Cambio de Contraseña

Impresión de Cliente

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores.

Buscar un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

Unidad Negocio: Comienza por ▼ UCALD

ID: Comienza por ▼

Doc. Identidad: Comienza por ▼

N° Referencia: Comienza por ▼

Buscar

Borrar

Búsqueda Básica

Guardar Criterios Búsqueda

< Impresión Recibo

Impresión de Cliente

Menú

Buscar: Ruta

- Autoservicio
 - Finanzas del Campus
 - Impresión de Cliente
 - Admisiones
 - Formulario de Admisión
 - Cambio de Contraseña

Nueva Ventana | Ayuda | Personalizar Página

Unidad Negocio: UCALD

Doc. Identidad: 105398754

ID Empleado: 0000020973

Nombre: Perez, Santiago

| Ciclo Item | Concepto | N° Item | F. Vencim | Importe Item | N° Referencia | Personalizar | Buscar | Prim |
|------------|---------------------|------------------|------------|--------------|---------------|----------------------|-------------------|------------------|
| 1 1770 | ASPIRANTES PREGRADO | 0000000000000001 | 03/07/2020 | 85200,00 | 278298 | Recibo Pago Original | Recibo Saldo Peri | Recibo Saldo Per |

Valor a pagar

Seleccione Recibo Pago Original

Guardar

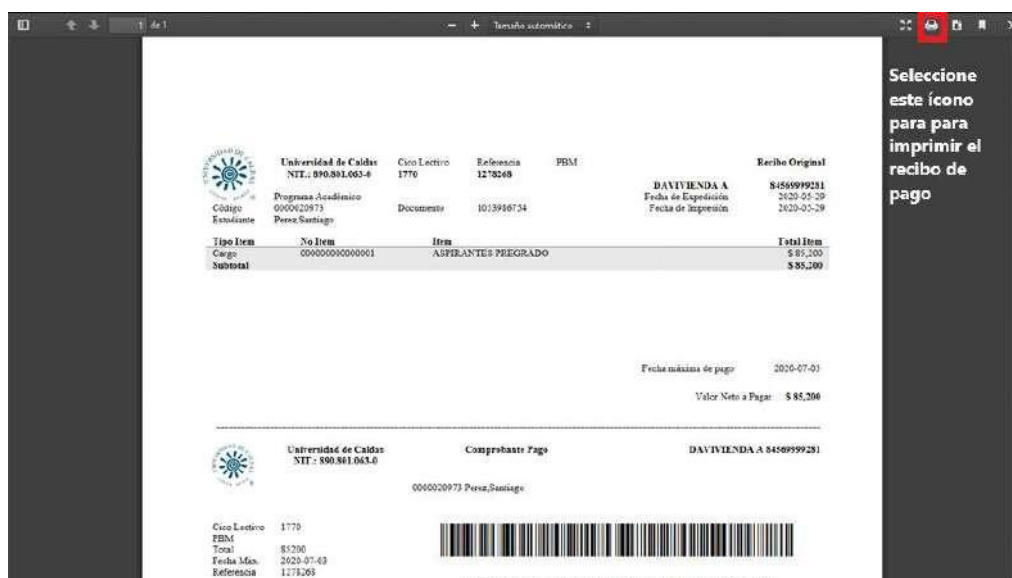
Volver a Buscar

Notificar

Acá podrá descargar el recibo de pago para pagarlo en Davivienda o realizar el Pago en Línea desde el mismo aplicativo.

a. 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 a cualquier sucursal del Banco Davivienda o pagarlo en línea desde el mismo aplicativo.**



En caso de no salir el recibo inmediatamente, por favor ingrese 10 minutos después de presentar el formulario, recuerde que el usuario y contraseña son los con que creo el formulario inicialmente.

En este link podrá ingresar en caso de salirse del sistema:

<https://campus.ucaldas.edu.co/psp/cs92prod/?cmd=login&languageCd=ESP>

Una vez realizados todos los pasos, le llegará un correo electrónico indicando que su inscripción ha sido exitosa e indicándole los datos con los cuales se registró.

¡IMPORTANTE!

No se aceptarán pagos de formularios por fuera de las fechas establecidas en el calendario de admisiones para el diligenciamiento y pago del formulario:

<https://viceacademica.ucaldas.edu.co/calendario-de-admisiones-pregrado-presencial/>

No podrá pagar el formulario por transacción electrónica o directamente en el banco con el formato de consignación bancaria del Banco Davivienda, el sistema no reconoce estos pagos, solo serán tomados en cuenta para el proceso de selección los formularios cancelados directamente en el Banco Davivienda con el recibo de pago generado por el sistema o por el botón de «pago en línea» del aplicativo de inscripción de la Universidad de Caldas.

La Universidad de Caldas ya no maneja pines, así que el banco no le entregará ningún pin, solo el recibo sellado o en caso del pago en línea, el sistema le arrojará el recibo de la transacción.

EL PAGO ES EL PROCESO FINAL DE LA INSCRIPCIÓN. NO DEBE DILIGENCIAR NADA MÁS, NI EL SISTEMA NI LA UNIVERSIDAD LES ENVIARA CORREO PARA CONFIRMAR SU INSCRIPCIÓN.

Recuerde estar pendiente de la lista de admitidos en la página de admisiones en la fecha estipulada en el calendario de admisiones de la convocatoria vigente.

<https://viceacademica.ucaldas.edu.co/pregrados-presenciales/>