



**Universidad
del Tolima**



**ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD**

¡Construimos la universidad que soñamos!

PROCESO DE MATRÍCULA PREGRADO

¡Importante!

Recuerda que a partir de este momento el sistema te notificará el avance en cada etapa del proceso de matrícula **únicamente a tu cuenta de correo institucional**, por lo cual deberás estar muy atento/a a las notificaciones que te sean enviadas.



Nota: En caso de no poder acceder a tu correo institucional deberás solicitarlo a la cuenta:

soporte_correo@ut.edu.co

Notificación seguimiento admisión



Hola Juan Pepe,
la etapa **AFILIACIÓN A SISBÉN** fue
APROBADA.

El(La) usuario(a) cumplió con el registro y cierre de la afiliación a SISBÉN.

Nota: Dado que la información registrada se efectúa bajo declaración juramentada, el sistema realiza la aprobación automática de la etapa de afiliación a SISBÉN.



Etapa
AFILIACIÓN A SISBÉN



Estado
APROBADO



Código estudiante
030100082019



Listado
PRIMER LISTADO

Programa
INGENIERIA AGROINDUSTRIAL



Universidad del Tolima



ACREDITADA DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

Accede a la Plataforma Academusoft, a través del acceso de nuestra página web:



[Accede a la Plataforma Academusoft](#)



Última actualización: 23 Enero 2017 VISTO: 2578946

Visita: Calendario de Eventos | Portal de Revistas | Portal de libros

Accede a:

- [Plataforma Académica](#)
- [Tu aula](#)
- [Tu aula media](#)
- [Correo Institucional](#)
- [Biblioteca](#)
- [Bases de Datos Adquiridas](#)
- [PQRS](#)
- [Salas de Informática](#)
- [Microsoft Imagine](#)

Conoce sobre:

- ▶ Matrícula Académica
- ▶ Generación E
- ▶ Becas
- ▶ Estatuto Estudiantil
- ▶ Calendario Académico
- ▶ Reliquidación matrículas
- ▶ Representante de los estudiantes
- ▶ Certificados y constancias
- ▶ Métodos de pago



Recuerda que previamente debes haber realizado el proceso de recuperación de contraseña



 
Universidad
del Tolima ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD
¡Construimos la universidad que soñamos!

Plataforma Academusoft

Usuario

Contraseña

[Consultar Manuales](#) [Recupere su contraseña](#)

No olvide desbloquear las ventanas emergentes

INGRESAR

Visita nuestras redes sociales

Digita los datos de acceso de tu plataforma Academusoft los cuales previamente debes haber recuperado.
Si tienes dudas ingresa a la opción de **Consultar los manuales** - “Recuperación de contraseña” y “Manual de acceso a la plataforma” disponible en el link: <https://www.ut.edu.co/atencion-al-ciudadano-ut/manuales/estudiantes.html>



No uses ni Internet Explorer
ni Mozilla Firefox



Usa Google Chrome



Una vez accedas a la plataforma Academusoft, deberás seleccionarle ícono de **Admisión Estudiante**



El módulo **admisión estudiante** es el único módulo donde deberás realizar todo tu proceso.



El sistema te direccionará al panel inicial de la aplicación

Servicio: usuario - Google Chrome
localhost:17582/admisionestudiante/usuario/ingresoSeguro.xhtml?id=1595969122688eyDBtChLqu

Universidad del Tolima
Una nueva historia

Ingresar a admisión

salida segura

Bienvenido al sistema de admisión de la Universidad del Tolima

Sistema de admisión

Para iniciar el proceso, debes dar clic sobre la opción de: **Ingresar a admisión**





Universidad del Tolima

¡Construimos la universidad que soñamos!



ACREDITADA DE ALTA CALIDAD

Universidad del Tolima
Una nueva historia

Ingresar a admisión
salida segura

Registro de admisión

Respetado(a) admitido(a):

A continuación encontrará el listado de programas en los cuales usted registra admisión, por favor seleccione el programa sobre el cual desea consultar o gestionar su matrícula a la Universidad.

Nota: Tenga en cuenta el periodo para el cual fue admitido(a) y el programa de su preferencia, recuerde que si en caso de ser admitido(a) a mas de un programa, por razones de equidad usted solo podrá realizar su matrícula en uno de ellos.

Datos de la admisión

Documento de identidad: CC - 1006995995
Nombre admitido: Diego Herlandy Moriano Eraso

El programa que usted seleccione del listado será el programa en el cual usted manifiesta su intención de matricularse. Recuerde que podrá seleccionar un único programa.

Item	Periodo	Listado	Código	Sede/CAT	Programa	Estado admisión
<input type="radio"/>	2019 - 1	CUARTO LISTADO	030100082019	UNIVERSIDAD DE TOLIMA SEDE CENTRAL	INGENIERIA AGROINDUSTRIAL	ADMITIDO
<input checked="" type="radio"/>	2019 - 1	PRIMER LISTADO	030100082019	UNIVERSIDAD DE TOLIMA SEDE CENTRAL	INGENIERIA AGROINDUSTRIAL	ADMITIDO

→ [Seleccionar y continuar](#)

Sistema de admisión

© Todos los derechos reservados - E.L.

A continuación, encontrarás la información relacionada con los programas a los que fue admitido(a).

Selecciona el programa en el cual deseas realizar tu matrícula y da clic en “*Seleccionar y continuar*”.

El sistema presenta gráficamente el porcentaje de avance en su proceso al igual que el estado de su matrícula.

Porcentaje de avance



Estado matrícula

PENDIENTE MATRÍCULA

Porcentaje avance

0%

Proceso	Tipo	Estado	Aprobado	Fecha aprobación	Opciones	Instrucciones
ACEPTACIÓN DE CUPO	REQUERIDO	CUPO ACEPTADO	SI	09-07-2024 07:21:37 PM	  	
INFORMACIÓN PERSONAL	REQUERIDO	PENDIENTE DE REVISIÓN - UNIVERSIDAD	NO		  	
DATOS ADICIONALES	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
ESTUDIO DE BACHILLER	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
AFILIACIÓN A SALUD	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
REGISTRO SISBEN IV	REQUERIDO	APROBADO	SI	09-07-2024 07:33:30 PM	  	
CERTIFICADO ELECTORAL	OPCIONAL	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
FOTOGRAFÍA PARA CARNETIZACIÓN	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
PAGO DE MATRÍCULA ACADÉMICA	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
PAGO DE SEGURO ESTUDIANTIL	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
PAGO DE EXÁMENES DE APTITUD FÍSICA	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
MATRÍCULA ACADÉMICA	REQUERIDO	PENDIENTE MATRÍCULA	NO		  	

Contamos con 13 etapas para Presencial y 12 etapas para Distancia.

Te invitamos a seguir todos los pasos hasta lograr que todas las etapas sean **APROBADAS**

Solo así te convertirás en estudiante oficial UT

El **icono**  le permitirá realizar el diligenciamiento de información de cada etapa.

El **icono**  le permitirá realizar seguimiento al registro y revisión de información en cada etapa del proceso.

El **icono**  le permitirá consultar la información registrada por usted.

El **icono**  le permitirá consultar las instrucciones de la etapa.

Proceso	Tipo	Estado	Aprobado	Fecha aprobación	Opciones	Instrucciones
ACEPTACIÓN DE CUPO	REQUERIDO	CUPO ACEPTADO	SI	09-07-2024 07:21:37 PM	  	
INFORMACIÓN PERSONAL	REQUERIDO	PENDIENTE DE REVISIÓN - UNIVERSIDAD	NO		  	
DATOS ADICIONALES	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
ESTUDIO DE BACHILLER	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
AFILIACIÓN A SALUD	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
REGISTRO SISBEN IV	REQUERIDO	APROBADO	SI	09-07-2024 07:33:30 PM	  	
CERTIFICADO ELECTORAL	OPCIONAL	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
FOTOGRAFÍA PARA CARNETIZACIÓN	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
PAGO DE MATRÍCULA ACADÉMICA	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
PAGO DE SEGURO ESTUDIANTIL	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
PAGO DE EXÁMENES DE APTITUD FÍSICA	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
MATRÍCULA ACADÉMICA	REQUERIDO	PENDIENTE MATRÍCULA	NO		  	

1. ¡Aceptación del cupo!

El módulo de aceptación del cupo corresponde a la etapa en la cual el(la) admitido(a) expresa de manera voluntaria a la Universidad del Tolima la aceptación del cupo en el cual se encuentra aceptado(a).

Esta es la primera etapa del proceso de matrícula como estudiante nuevo(a) y debe tener en cuenta que toda la información aquí reportada será utilizada por las diferentes dependencias de la Universidad del Tolima que así lo requieran, al igual que será reportada al Ministerio de Educación Nacional a través de los sistemas de información y mecanismos que la entidad establezca. Por tan razón cualquier inconsistencia en el registro de la información es responsabilidad expresa del admitido.

Usted obtendrá la categoría de **ESTUDIANTE** al tener las etapas requeridas del proceso aprobadas, ingresando a la etapa **"MATRÍCULA ACADÉMICA"** en la cual usted seleccionará uno de los grupos que se encuentran disponibles, matriculándose en todas las asignaturas de primer nivel.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ACEPTACIÓN DEL CUPO

YO, **IDENTIFICADO(A) CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD TECNOLÓGIA EN REGENCIA DE FARMACIA EN LA SEDE CREAD HONDA, CON EL CÓDIGO** FORMALMENTE Y DE MANERA EXPRESA ACEPTO EL CUPO QUE ME FUE ASIGNADO POR LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA AL PROGRAMA **0845 - PARA EL PERIODO ACADÉMICO EN EL LISTADO**

POR LO ANTERIOR, DECLARO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE ENTIENDO Y ACEPTO LO SIGUIENTE:

1. QUE TODA LA INFORMACIÓN REGISTRADA ES VERAZ Y QUE LOS DOCUMENTOS, SOPORTES Y ANEXOS DENTRO DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTE NUEVO(A) SON COPIAS DIGITALIZADAS DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES. EN CASO QUE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EVIDENCIE ALTERACIÓN, MODIFICACIÓN, FALSIFICACIÓN O SE EVIDENCIE QUE OCULTÉ INFORMACIÓN DURANTE EL PROCESO DE MATRÍCULA, MI CUPO SERÁ ANULADO DE INMEDIATO.
2. QUE SERÉ CONSIDERADO(A) ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, ÚNICAMENTE CUANDO INGRESE A LA ETAPA DE **MATRÍCULA ACADÉMICA**, SELECCIONE EL GRUPO Y FINALICE MI MATRÍCULA ACADÉMICA QUEDANDO LA ETAPA EN ESTADO **"MATRICULADO(A)"**.
3. QUE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA NORMATIVAMENTE PERMITE QUE EL ESTUDIANTE SE ENCUENTRE EN UN ÚNICO PROGRAMA, POR LO TANTO, EL SISTEMA SOLICITARÁ ANULAR LA ADMISIÓN EN OTROS PROGRAMAS DIFERENTES AL PROGRAMA AQUI ACEPTADO.
4. QUE EN CONCORDANCIA CON LO ANTERIOR, EN CASO DE ESTAR COMO ESTUDIANTE ACTIVO Y DESARROLLANDO UN PROGRAMA ANTERIORMENTE EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, EL SISTEMA SOLICITARÁ ANULARLO AL MOMENTO DE LEGALIZAR SU MATRÍCULA. **APLICA ÚNICAMENTE EN CASO DE ENCONTRARSE COMO ESTUDIANTE ACTIVO.**
5. QUE AL ACEPTAR EL CUPO LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA ME PERMITIRÁ DENTRO DEL CALENDARIO ESTABLECIDO REALIZAR LAS ETAPAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA COMO ESTUDIANTE NUEVO(A).
6. QUE CONOZCO EL CALENDARIO ESTABLECIDO PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA COMO ESTUDIANTE NUEVO(A).
7. QUE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA SUMINISTRÓ LOS INSTRUCTIVOS PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA ACADÉMICA COMO ESTUDIANTE NUEVO.
8. QUE EN CASO DE NO FINALIZAR MI PROCESO DE MATRÍCULA COMO ESTUDIANTE, TENDRÉ LA OPCIÓN DE SOLICITAR PRÓRROGA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA EN LA OPCIÓN "SOLICITUD DE PRÓRROGA" DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CALENDARIO.
9. QUE EN CASO DE NO FINALIZAR MI PROCESO DE MATRÍCULA COMO ESTUDIANTE NUEVO(A) Y NO SOLICITAR PRÓRROGA EN LA PLATAFORMA DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS MI CUPO SERÁ ANULADO DE MANERA AUTOMÁTICA Y ASIGNADO AL SIGUIENTE ASPIRANTE EN COLA DE ESPERA.



Lea en su totalidad el contrato de términos y de clic en "Aceptar declaración juramentada"

Es el proceso en el que el admitido(a) manifiesta su voluntad de aceptar el cupo en la Universidad y algunas disposiciones a las que se compromete

Tenga en cuenta que si la aceptación del cupo en la fecha establecida, su admisión será anulada





Universidad
del Tolima



ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

¡Atención!

Recibos de Pago

Una vez hayas aceptado tu cupo, debes esperar a la emisión de tus recibos de pago, pero podrás continuar con el cargue todos tus documentos y el diligenciamiento de tu información.

Un día hábil después de haber aceptado el cupo, en horas de la tarde, podrás ingresar a la etapa de Pagos.



Allí encontrarás los botones para elegir si deseas realizar el pago a través de PSE o descargar el recibo para pagar en puntos físicos autorizados

2. Información Personal

Deberás diligenciar toda la información requerida en esta etapa con tus datos de información personal. También te será requerido el cargue de tu documento de identidad ampliado al 150%, totalmente legible y ambas caras en una sola hoja.

Contacto en caso de emergencia

Parentesco *	Seleccione parentesco	Tipo de documento *	Seleccione tipo de documento
Número de documento *	documento	Primer nombre *	primer nombre
Segundo nombre	segundo nombre	Primer apellido *	primer apellido
Segundo apellido	segundo apellido	Teléfono *	Teléfono
Celular *	Celular	Correo electrónico	Correo electrónico

Regresar Guardar

Una vez cargado el PDF del documento dele clic en guardar para continuar con el proceso.

Soporte documento de identidad

Restriciones

El documento de identidad debe estar ampliado al 150%, debe ser por ambas caras, legible, sin ningún tipo de tachones o enmendaduras y en una sola hoja

Click para adjuntar soporte.



Seleccione el icono de adjuntar soporte, suba el archivo PDF de su documento de identidad con las especificaciones requeridas y dele clic en guardar.





Universidad del Tolima



ACREDITADA DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

Al momento de guardar el sistema te mostrará la registrada para realizar una última revisión y verificación.

Si estás seguro de todos los datos registrados da clic en aprobar la información continuar con el proceso.

Recuerde que:

1. Usted es el unico responsable de la calidad de la información que aqui se registre.
2. La Universidad del Tolima no responderá por perdida de beneficios o becas, certificaciones mal elaboradas, documentos, carné o cualquier otra situación que se genere de forma errada por la información registrada por usted en el presente formulario.
3. La Universidad reportará al Ministerio de Educación Nacional la información tal y como usted la registró en este formulario.

Sistema de admisión © Todos los derechos reservados - E.L.

Bajo la gravedad de juramento acepto, entiendo e informo lo siguiente:

1. Que el documento de identidad cargado es totalmente legible.
2. Que el documento de identidad se encuentra ampliado al 150%.
3. Que el documento de identidad contiene la parte delantera y trasera.
4. Que corresponde a mi documento de identidad.
5. Que no se encuentra ningun otro soporte diferente a mi documento de identidad en el PDF aqui cargado.

Sistema de admisión © Todos los derechos reservados - E.L.

3. Información Adicional

Deberás diligenciar en su totalidad la información requerida en esta etapa.

Si estás seguro de la información registrada a continuación de clic en guardar y podrá continuar con el siguiente proceso.

Datos adicionales

Discapacidad *	NO APLICA
Capacidad excepcional *	NO APLICA
Tipo Víctima *	DESAPARICIÓN FORZADA

Etnias

tipo de etnia *	NO APLICA	Etnia *	NO APLICA
Tipo de documento	Seleccione tipo documento	Número de documento	Número de documento
Departamento	Seleccione	Ciudad	Seleccione
Dirección	Dirección	Núcleo	Núcleo

← Regresar **✓ Guardar**

Después de haber guardado, el sistema le presentará el panel de los procesos y mostrará el estado de avance en donde podrá verificar el avance de su proceso.

Proceso	Tipo	Estado	Aprobado	Fecha aprobación	Opciones	Instrucciones
ACEPTACIÓN DE CUPO	REQUERIDO	CUPO ACEPTADO	SI	09-07-2024 07:21:37 PM	  	
INFORMACIÓN PERSONAL	REQUERIDO	PENDIENTE DE REVISIÓN - UNIVERSIDAD	NO		  	
DATOS ADICIONALES	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
ESTUDIO DE BACHILLER	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
AFILIACIÓN A SALUD	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
REGISTRO SISBEN IV	REQUERIDO	APROBADO	SI	09-07-2024 07:33:30 PM	  	
CERTIFICADO ELECTORAL	OPCIONAL	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
FOTOGRAFÍA PARA CARNETIZACIÓN	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
PAGO DE MATRÍCULA ACADÉMICA	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
PAGO DE SEGURO ESTUDIANTIL	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
PAGO DE EXÁMENES DE APTITUD FÍSICA	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
MATRÍCULA ACADÉMICA	REQUERIDO	PENDIENTE MATRÍCULA	NO		  	

Una vez terminada, de clic en la etapa siguiente para continuar

Recuerda que una vez aprobada la información no podrás realizar ninguna modificación

4. Estudios de Bachiller

Establecimiento educativo

Tipo * OFICIAL

Establecimiento educativo * - seleccionar -

Sede * - seleccionar -

Datos complementarios

La información que registre debe coincidir con la que reposa en el diploma o acta de grado

Valor pensión * Valor pensión: 0 Fecha de grado * 28/07/2020

Forma obtención de título * Tradicional Libro * 123

Folio * 456

[← Regresar](#) [✓ Guardar](#)

Soporte diploma y acta de grado - Estudios secundarios

Restricciones Los documentos deben estar en formato PDF, sin tachones, borrones o enmendaduras. Usted deberá tener dos archivos PDF con un unico documento en cada uno de ellos, los cuales corresponden un archivo pdf al diploma y otro archivo pdf al acta de grado

 Click para adjuntar diploma.

 Click para adjuntar acta de grado.

En este proceso deberás realizar el diligenciamiento de la información de acta y diploma de bachiller.

A continuación deberás cargar el PDF de ambos documentos escaneados de manera independiente dando clic sobre el icono de cargue adjuntando el documento en posición vertical completo y totalmente claro y legible.

Una vez cargados los documentos de clic en guardar para continuar el proceso

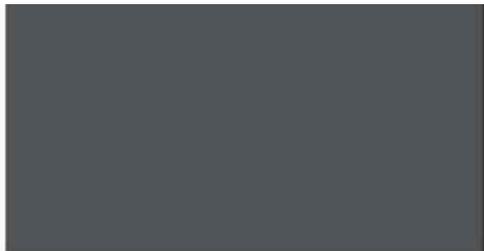


Universidad del Tolima

ACREDITADA DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

El sistema te solicitará verificar la información cargada, si estás seguro de la información de clic en **Aprobar Soportes**.



2010 y las contenidas en las Leyes 30 de 1992 y 1188 de 2008, y el Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

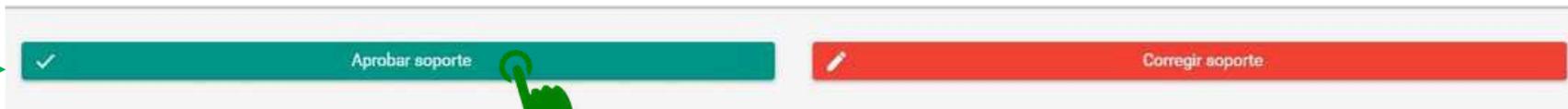
Que la Ley 30 de 1992 señala como objetivo de la educación superior y de sus instituciones, prestar a la comunidad un servicio con calidad referido a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución.

Que la Ley 1188 de 2008 y el Decreto 1075 de 2015 establecen que para poder ofrecer y



Bajo la gravedad de juramento acepto, entiendo e informo lo siguiente:

1. Que el diploma cargado es totalmente legible.
2. Que el acta de grado cargada es totalmente legible.
3. Que los dos soportes se encuentran separados en archivos independientes.
4. Que los soportes se encuentran en posición vertical.
5. Que los soportes corresponden a la información registrada a mi nombre.



Sistema de admisión

Diploma cargado al sistema



Recuerda que los documentos cargados deben de encontrarse en **posición vertical, completos y totalmente claros y legibles**, tal como se muestra en la imagen.

5. Datos Socioeconómicos

Información socioeconómica

Seleccione el tipo de vivienda de procedencia *
Seleccione el tipo de vivienda de procedencia
¿Con quién va a vivir durante el periodo académico? *
Seleccione una opción

¿De quién depende usted económicamente? *
Seleccione una opción
¿Por quiénes esta integrado su grupo familiar? *
Seleccione una opción

Datos laborales

¿Usted trabaja actualmente? *
Seleccione una opción
Nombre de la empresa
nombre de la empresa
Cargo dentro de la empresa
cargo
Tipo de vinculación laboral
Seleccione una opción
Salario mensual
Salario

Información crediticia

¿Usted tiene crédito para financiar sus estudios? *
Seleccione una opción
Seleccione la entidad del crédito
Seleccione una opción

Hijos

¿Usted tiene hijos? *
Seleccione una opción
Número de hijos
número de hijos
¿Convive usted con su(s) hijo(s)?
Seleccione una opción
¿Sus hijos dependen económicamente de usted?
Seleccione una opción

Regresar Guardar

Sistema de admisión © Todos los derechos reservados - E.L.

Deberás diligenciar en su totalidad la información requerida en esta etapa.

Es importante que verifiques la información registrada antes de guardar, pues una vez guardada la información el sistema la aprobará automáticamente. A continuación de clic en guardar y podrás continuar con el siguiente proceso.

6. Afiliaciones de Salud

Registro de afiliación a salud

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- Usted debe registrar una afiliación a salud activa
- Es su responsabilidad mantener la información de su EPS actualizada.
- El sistema no le solicitará soportes.

Notas importantes:

1. Si usted pertenece a un régimen especial de salud como Magisterio, Fuerzas Militares, entre otros. Al ingresar la vinculación deberá seleccionar la opción de REGIMEN DE EXCEPCIÓN.
2. Cuando finalice el registro y cargue del documento de clic en "Finalizar".
3. Si usted es estudiante antiguo, ya registró su EPS y continua en la misma entidad, no sera necesario que diligencie información alguna y podrá dar clic al boton "Finalizar".

Lista de afiliaciones a salud

Régimen	Tipo afiliación	Administradora de salud	Fecha afiliación	Estado	Fecha declaración juramentada	Estado	Opciones
No se encontraron registros.							

← Regresar

+ Ingresar nueva vinculación

Finalizar registro de afiliación a salud

En esta etapa del proceso es requerido que una vez usted esté totalmente seguro que ha diligenciado correctamente su información de afiliación a salud, de clic sobre el botón "Finalizar registro". Usted puede regresar y realizar ajustes a su información de salud mientras no se clic en el citado botón, pero una vez finalizado no podrá realizar modificaciones ya que pasará a revisión de la Universidad.

Nota: En caso que usted no cierre el proceso quiere decir que usted está realizando ajustes a la información, por lo tanto, la Universidad no revisará su documento de afiliación a salud y estará pendiente hasta el momento que usted decida dar clic en el botón "Finalizar registro".

✓ Finalizar registro

A continuación, encontrarás el menú de registro de afiliación a salud, para ingresar la información de clic sobre el icono **Ingresar Nueva Vinculación**



1 Información básica

Régimen + REGIMEN CONTRIBUTIVO

Tipo de afiliado + BENEFICIARIO

Seleccione la EPS + ALIANSA SALUD EPS (ANTES COLMEDICA)

Fecha de afiliación + 20/07/2016

Continuar

Registra la información solicitada de su afiliación a salud, y de clic en continuar.

4

Confirmación

¿Desea cerrar el proceso de registro de afiliación a salud?

Si No

Por ultimo da clic en si para confirmar y registrar la información.

2 Previzualización

Régimen REGIMEN CONTRIBUTIVO

Tipo de afiliación BENEFICIARIO

Administradora de salud ALIANSA SALUD EPS (ANTES COLMEDICA)

Fecha de afiliación 20-07-2016

Continuar

El sistema te mostrara los datos consignados, verifica la información y si estás seguro da clic sobre en continuar.

3 Declaración Juramentada

Bajo la gravedad de juramento acepto, entiendo e informo lo siguiente:

1. Que la información suministrada en el presente formulario sobre la afiliación a salud es veraz.
2. Informo a la Universidad del Tolima que en caso de realizar traslado de EPS lo informaré oportunamente.

Guardar

A continuación, el sistema te pedirá realizar la declaración juramentada de la información consignada, si estás seguro da clic en continuar.



Registro de afiliación a salud

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- Usted debe registrar una afiliación a salud activa
- Es su responsabilidad mantener la información de su EPS actualizada.
- El sistema no le solicitará soportes.

Notas importantes:

1. Si usted pertenece a un régimen especial de salud como Magisterio, Fuerzas Militares, entre otros. Al ingresar la vinculación deberá seleccionar la opción de REGIMEN DE EXCEPCIÓN.
2. Cuando finalice el registro y cargue del documento de clic en "Finalizar".
3. Si usted es estudiante antiguo, ya registró su EPS y continua en la misma entidad, no sera necesario que diligencie información alguna y podrá dar clic al boton "Finalizar".

i **Éxito**
 Se registró exitosamente la afiliación a salud

Lista de afiliaciones a salud

Regimen	Tipo afiliación	Administradora de salud	Fecha afiliación	Estado	Fecha declaración juramentada	Estado	Opciones
REGIMEN CONTRIBUTIVO	BENEFICIARIO	ALIANSA EPS (ANTES COLMEDICA)	20-07-2016	ACTIVO	28-07-2020 10:20:33 PM	PENDIENTE DE REVISIÓN	

Regresar

+ Ingresar nueva vinculación

Finalizar registro de afiliación a salud

En esta etapa del proceso es requerido que una vez usted esté totalmente seguro que ha diligenciado correctamente su información de **afiliación a salud**, de clic sobre el botón **"Finalizar registro"**. Usted puede regresar y realizar ajustes a su información de salud mientras no se clic en el citado botón, pero una vez finalizado no podrá realizar modificaciones ya que pasará a revisión de la Universidad.

Nota: En caso que usted no cierre el proceso quiere decir que usted está realizando ajustes a la información, por lo tanto, la Universidad no revisará su documento de afiliación a salud y estará pendiente hasta el momento que usted decida dar clic en el botón "Finalizar registro".

Finalizar registro



Al momento de guardar el sistema le presentará un mensaje de registro exitoso de información.

Así mismo, te informará los datos de toda la información consignada. Si estás seguro de todos los datos ingresados da clic en **Finalizar registro**



para continuar con el proceso.

7. Afiliaciones al Sisben IV

En esta etapa deberás realizar el diligenciamiento de los campos vacíos acorde a la información de tu afiliación, de no contar con afiliación seleccione NO y los demás campos quedaran inactivos y no deberá diligenciarlos.

En caso de contar con Sisben, no dudes en adjuntar la información la cual será fundamental para acceder a algunos beneficios de Bienestar Universitario

SISBÉN

La información que registre sobre el SISBEN, debe coincidir el reporte oficial de la página: https://reportes.sisben.gov.co/dnp_sisbenconsulta

¿Tiene sisbén? *	SI	Departamento de senso	TOLIMA
Municipio de senso	IBAGUÉ	Código/Número ficha	00000000000
Grupo Sisbén	A2		

Regresar Guardar

Sistema de admisión © Todos los derechos reservados - E.L.

Declaración juramentada

1 Información básica 2 Declaración Juramentada

Bajo la gravedad de juramento acepto, entiendo e informo lo siguiente:

1. Que la información suministrada en el presente formulario sobre el SISBEN es veraz y que coincide con el reporte oficial de la página.

Guardar

Al momento de guardar el sistema te mostrara un mensaje de declaración juramentada, si estás seguro de la información da clic en **Guardar** para continuar con el proceso.

Después de haber seleccionado la opción de guardado, el sistema presentará el panel de los procesos e ira mostrando el estado de avance en donde podrá verificar que la información ha sido aprobada automáticamente por el sistema, esto debido a que la afiliación a sisbén es una declaración juramentada.

Proceso	Tipo	Estado	Aprobado	Fecha aprobación	Opciones	Instrucciones
ACEPTACIÓN DE CUPO	REQUERIDO	CUPO ACEPTADO	SI	09-07-2024 07:21:37 PM	  	
INFORMACIÓN PERSONAL	REQUERIDO	PENDIENTE DE REVISIÓN - UNIVERSIDAD	NO		  	
DATOS ADICIONALES	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
ESTUDIO DE BACHILLER	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
AFILIACIÓN A SALUD	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
REGISTRO SISBEN IV	REQUERIDO	APROBADO	SI	09-07-2024 07:33:30 PM	  	
CERTIFICADO ELECTORAL	OPCIONAL	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
FOTOGRAFÍA PARA CARNETIZACIÓN	REQUERIDO	PENDIENTE REGISTRO	NO		  	
PAGO DE MATRÍCULA ACADÉMICA	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
PAGO DE SEGURO ESTUDIANTIL	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
PAGO DE EXÁMENES DE APTITUD FÍSICA	REQUERIDO	PENDIENTE PAGO	NO		  	
MATRÍCULA ACADÉMICA	REQUERIDO	PENDIENTE MATRÍCULA	NO		  	

A continuación podrás hacer seguimiento del estado de su proceso en cada etapa.

Recuerda que una vez aprobada la información no podrás realizar ninguna modificación.

ESTA ETAPA ES OPCIONAL

8. Certificado Electoral



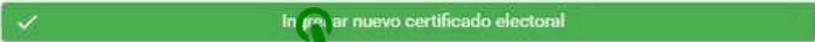
Nota: Si no cuentas con este documento, por favor **NO ABRAS** la etapa y avanza a la siguiente, es opcional no obligatorio



Deberás seleccionar el botón verde para iniciar el cargue de la información requerida y puedas acceder al 10% de descuento en el recibo de pago de matrícula

Lista certificados electorales registrados en el sistema

Elecciones	Ciudad	Puesto	Mesa	Zona	Fecha declaración juramentada	Estado	Fecha de validación	Ver PDF	Opciones
No se encontraron registros.									

Finalizar cargue de certificado electoral

En esta etapa del proceso es requerido que una vez usted esté totalmente seguro(a) que ha diligenciado correctamente el certificado electoral vigente y que la información al igual que el archivo PDF cumplen con las condiciones y restricciones, de clic sobre el botón "Finalizar registro", Usted puede regresar y realizar ajustes a su información incluso después de dar clic en el citado botón, pero una vez finalizado el periodo de cargue no podrá realizar modificaciones ya que pasará a revisión de la Universidad.

Notas:

1. En caso que usted no cierre el proceso quiere decir que usted está realizando ajustes a la información, por lo tanto, la Universidad no revisará la información de descuento de certificado electoral, estando pendiente hasta el momento que usted decida dar clic en el botón "Finalizar registro".
2. Esta opción es exclusiva para los(las) admitidos(as) que hayan sufragado en las pasadas elecciones y que soliciten formalmente el descuento electoral.
3. Si usted no sufragó en las pasadas elecciones o es menor de edad, no deberá registrar ningún tipo de información en esta etapa.





El sistema te pedirá diligenciar algunos campos vacíos y cargar el respectivo soporte

Registro de documentos anexos

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- A continuación encontrará el listado de documentos que usted debe cargar
- El formato del archivo debe ser PDF
- El PDF debe ser en posición vertical, sin tachones, borrones, enmendaduras y totalmente legible
- Usted debe seleccionar el icono de color verde ubicado a la derecha de cada documento para realizar el cargue

Documento	Requerido	Fecha registro	Fecha revisión	Estado documento	Ver	Opciones
REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO DEL ADMITIDO	REQUERIDO			PENDIENTE DE CARGUE POR EL USUARIO	 	  
FORMATO DE DESCUENTO POR HERMANOS Y REGISTRO CIVIL DEL HERMANO	OPCIONAL			PENDIENTE DE CARGUE POR EL USUARIO	 	  

Registro de datos y declaración juramentada

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- A continuación encontrará el listado de declaraciones juramentadas que usted debe efectuar
- El sistema registrará la fecha, hora, usuario y demás datos de la declaración juramentada efectuada por usted
- Usted debe seleccionar el icono de color verde ubicado a la derecha en cada uno de los ítem

Tipo	Convocatoria	Año vigencia	Periodo	Fecha registro	Estado	Opciones
DECLARACIÓN JURAMENTADA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA	DECLARACIÓN JURAMENTADA - DOCUMENTOS Y SOPORTES LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA [VIGENCIA 2020-B]	2020	2		PENDIENTE DECLARACIÓN	

[← Regresar](#)

El sistema te pedirá realizar una declaración juramentada



Universidad
del Tolima



ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

Diligencia los campos vacíos con los datos del certificado electoral y carga en formato PDF el documento escaneado y recuerda que la posición debe ser de horizontal.

Lista certificados electorales registrados en el sistema

Nuevo documento

1 Información básica 2 soporte 3 Previsualización 4 Declaración Juramentada

diplomabachiller_186574.pdf

→ Continuar

Notas:

1. En caso que usted no cierre el proceso quiere decir que usted está realizando ajustes a la información, por lo tanto, la Universidad no revisará la información de descuento de certificado electoral, estando pendiente hasta decida dar clic en el botón "Finalizar registro".
2. Esta opción es exclusiva para los(as) admitidos(as) que hayan sufragado en las pasadas elecciones y que soliciten formalmente el descuento electoral.
3. Si usted no sufragó en las pasadas elecciones o es menor de edad, no deberá registrar ningún tipo de información en esta etapa.



Documento	Requerido	Fecha registro	Fecha revisión	Estado documento	Ver	Opciones
REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO DEL ADMITIDO	REQUERIDO	28-07-2020 10:43:47 PM		PENDIENTE DE REVISIÓN		
FORMATO DE DESCUENTO POR HERMANOS Y REGISTRO CIVIL DEL HERMANO	OPCIONAL			PENDIENTE DE CARGUE POR EL USUARIO		

Registro de datos y declaración juramentada

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- A continuación encontrará el listado de declaraciones juramentadas que usted debe efectuar
- El sistema registrará la fecha, hora, usuario y demás datos de la declaración juramentada efectuada por usted
- Usted debe seleccionar el ícono de color verde ubicado a la derecha en cada uno de los ítem

Tipo	Convocatoria	Año vigencia	Periodo	Fecha registro	Estado	Opciones
DECLARACIÓN JURAMENTADA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA	DECLARACIÓN JURAMENTADA - DOCUMENTOS Y SOPORTES LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA [VIGENCIA 2020-B]	2020	2	28-07-2020 10:44:28 PM	DECLARACIÓN REALIZADA	

Regresar

Finalizar proceso

En esta etapa del proceso es requerido que una vez usted esté totalmente seguro(a) que ha diligenciado correctamente todo lo solicitado, de clic sobre el botón "Finalizar registro". Usted puede regresar y realizar ajustes a su información incluso después de dar clic en el citado botón, pero una vez finalizado el periodo de cargue no podrá realizar modificaciones ya que pasará a revisión de la Universidad.

Nota: En caso que usted no cierre el proceso quiere decir que usted está realizando ajustes a la información, por lo tanto, la Universidad no revisará la información y/o declaraciones, estando pendiente hasta el momento que usted decida dar clic en el botón "Finalizar registro".

Finalizar registro



Una vez registrada toda la documentación deberás seleccionar la opción de finalizar para poder continuar con el siguiente proceso



El sistema le pedirá leer y confirmar la declaración juramentada

Beneficio certificación electoral

A continuación, se explica al estudiante el beneficio por sufragar en las pasadas elecciones:

- El numeral 5 del artículo segundo de la Ley 403 de 1997 establece: "El estudiante de institución oficial de educación superior tendrá derecho a un descuento del 10% del costo de la matrícula, si acredita haber sufragado en la última votación realizada con anterioridad al inicio de los respectivos periodos académicos."
- El artículo 1 de la Ley 815 de 2003 establece: "El descuento del diez por ciento (10%) en el valor de la matrícula a que tiene derecho el estudiante de Institución Oficial de Educación Superior, como beneficio por el ejercicio del sufragio, se hará

Declaración juramentada

1 Información básica 2 soporte 3 Previsualizar soporte 4 **Declaración Juramentada**

Bajo la gravedad de juramento acepto, entiendo e informo lo siguiente:

1. Que la información suministrada en el presente formulario sobre el certificado electoral es veraz y corresponde al documento registrado a mi nombre.
2. Que el documento cargado se encuentra legible, sin tachones o enmendaduras.
3. Que el documento cargado se encuentra a color.
4. Que el documento es COMPLETO, es decir que no se encuentra recordado, reducido, modificado, con tachones o enmendaduras, ilegible, fotocopiado, en escala de grises o que no permita su validación.
5. Que el documento cargado tiene la nitidez suficiente para validar las tramas, textos, diseños y logos del certificado electoral.
6. Que el documento cargado es fiel copia del original.
7. Que presentaré de manera voluntaria el certificado original en caso de ser requerido por la Universidad del Tolima.
8. Que en caso de evidenciarse alteración alguna sobre el documento o la información aquí registrada, la Universidad dará el trámite legal correspondiente por falsedad en documento.
9. Que en caso de evidenciarse alteración alguna sobre el documento o la información aquí registrada, no será otorgado el beneficio por descuento del diez por ciento (10%) y en caso que este se haya aplicado, de manera voluntaria informo que realizaré los pagos correspondientes a la Universidad del Tolima.
10. Que entiendo y acepto que en caso de requerir la devolución por este concepto, lo efectuaré en los tiempos requeridos por la Universidad.

 Guardar



Finalizar cargue de certificado electoral

En esta etapa del proceso es requerido que una vez usted esté totalmente seguro(a) que ha diligenciado correctamente el certificado electoral vigente y que la información al igual que el archivo PDF cumplen con las condiciones y restricciones, de clic sobre el botón "Finalizar registro". Usted puede regresar y realizar ajustes a su información incluso después de dar clic en el citado botón, pero una vez finalizado el periodo de cargue no podrá realizar modificaciones ya que pasará a revisión de la Universidad.

Notas:

9. Fotografía para Carnetización

Tamaño 3x4

Fondo Rojo

Peso Máximo: 2 MB

Formato: JPG



Instrucciones

Formato	JPG
Peso máximo	2 MB
Densidad	300 DPI
Tamaño	3x4
Fondo	Fondo rojo
Restricciones	NO gorras, gafas, sombreros o accesorios. NO se admiten fotografías de medio cuerpo, cuerpo entero, de perfil o imágenes de FACEBOOK u otras redes sociales. No se permiten objetos, muebles o enseres de fondo, imágenes en grupo, en compañía, con mascotas, etc.
Características	Fotografía tomada de frente, tipo documento de identidad. Deberá ser una foto reciente

Seleccione la fotografía

Click para adjuntar fotografía.

← Recrear

✓ Guardar

Sistema de admisión

© Todos los derechos reservados - E.L.

Lee las instrucciones
<http://aspirantes.ut.edu.co/procesos/admisiones/documentos-para-hoja-de-vida.html>

Formato:JPG o JPEG

Peso máximo:2MB

Tamaño: 3x4

Fondo:fondo rojo

Restricciones:sin gorras, gafas de sol, accesorios, imágenes de redes sociales, no se permiten muebles o enseres.

Característica:Foto de frente, tipo documento de identidad reciente.

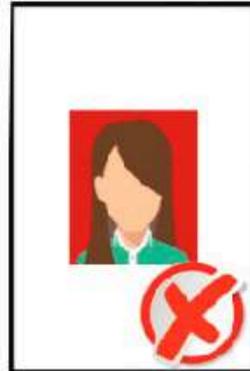
FOTOGRAFÍA DIGITAL PARA CARNET ESTUDIANTIL

Debes contar con una fotografía DIGITAL que cumpla los siguientes requisitos: La foto debe estar enfocada y el fondo debe ser rojo, tamaño 3x4, peso máximo: 1 MB

No se aceptarán fotografías:



ESCANEADAS



FOTOCOPIADAS



AMPLIADAS O
EN HOJA DE
DOCUMENTO



GIRADAS O
DESENFOCADAS



10. Pago Matrícula Académica

Información del recibo de pago

Referencia	10821264
Estado del pago	PENDIENTE
Fecha límite pago	21-03-2019
Valor liquidado	\$505,153
Valor descuento	\$0
Saldo a favor	\$0
Total a pagar	\$505,153
Total pagado	\$0

1. Pago en línea

La Universidad pone a su disposición el pago seguro en línea por PSE en caso de optar por esta opción usted podrá realizar el pago con una cuenta de cualquier entidad financiera. Al dar clic sobre el botón PSE será direccionado al portal seguro de pagos, tenga en cuenta que deberá registrar el número de referencia de pago que se menciona a continuación. Una vez realizado el pago, este se verá reflejado inmediatamente en la plataforma.

Referencia de pago: 10821264



2. Pago con recibo en corresponsal bancario o en sucursales físicas de bancos

Para este caso usted deberá descargar e imprimir su recibo de pago preferiblemente en impresora laser. La Universidad pone a su disposición el pago en algunos corresponsales bancarios que se menciona más adelante. En caso de optar por realizar el pago en la taquilla de un Banco, el listado de bancos autorizados podrá encontrarlo al descargar e imprimir su recibo de pago.

Notas:

- Si usted realiza el pago en un corresponsal bancario como: Baloto, Efecty, Almacenes Exito, Supermercados Super Inter, Gana Gana o directamente en las taquillas del Banco de Bogotá, el pago se verá reflejado inmediatamente en la plataforma.
- En caso de realizar el pago en un banco autorizado por la Universidad del Tolima diferente al Banco de Bogotá, el pago se verá reflejado al siguiente día hábil de ser efectuado.
- Los bancos autorizados se encuentran en el recibo de pago.
- Realice el pago únicamente en los medios aquí establecidos o en los bancos que se encuentran en el recibo de pago.
- La Universidad no se hace responsable por pagos que usted realice en bancos o puntos diferentes a los aquí establecidos y registrados en el recibo de pago.
- Ninguna entidad financiera o corresponsal diferentes a los aquí establecidos y a los registrados en el recibo de pago se encuentran autorizados para recaudar.
- Ninguna persona o funcionario de la Universidad se encuentra autorizado para recaudar dinero en efectivo de ningún concepto.



En caso que hayas realizado el cargue de la información requerida sobre tu núcleo familiar y documentos para liquidación, la Universidad publicará el recibo de pago en las fechas establecidas en el calendario. Tenga en cuenta lo siguiente:

- El sistema te permitirá realizar el pago en línea por PSE.
- El sistema te permitirá descargar el recibo en PDF en caso de optar por realizar el pago en corresponsal o en taquillas de bancos.
- El pago cargará de manera automática en el sistema si es realizado por PSE, en corresponsales como Gana Gana, Baloto, Efecty o en las taquillas del Banco de Bogotá.

11. Pago Seguro Estudiantil

Información del recibo de pago

Referencia	12274800
Estado del pago	PENDIENTE
Fecha límite pago	30-07-2020
Valor liquidado	\$11,000
Valor descuento	\$0
Saldo a favor	\$0
Total a pagar	\$11,000
Total pagado	0

1. Pago en línea

La Universidad pone a su disposición el pago seguro en línea por PSE, en caso de optar por esta opción usted podrá realizar el pago con una cuenta de cualquier entidad financiera. Al dar clic sobre el botón PSE será direccionado al portal seguro de pagos, tenga en cuenta que deberá registrar el número de referencia de pago que se menciona a continuación. Una vez realizado el pago, este se verá reflejado inmediatamente en la plataforma.

Referencia de pago: 12274800



2. Pago con recibo en corresponsal bancario o en sucursales físicas de bancos

Para este caso usted deberá descargar e imprimir su recibo de pago preferiblemente en impresora laser. La Universidad pone a su disposición el pago en algunos corresponsales bancarios que se menciona más adelante. En caso de optar por realizar el pago en la taquilla de un Banco, el listado de bancos autorizados podrá encontrarlo al descargar e imprimir su recibo de pago.

Notas:

- Si usted realiza el pago en un corresponsal bancario como: Baloto, Efecty, Almacenes Exito, Supermercados Super Inter, Gana Gana o directamente en las taquillas del Banco de Bogotá, el pago se verá reflejado inmediatamente en la plataforma.
- En caso de realizar el pago en un banco autorizado por la Universidad del Tolima diferente al Banco de Bogotá, el pago se verá reflejado al siguiente día habiéndolo efectuado.
- Los bancos autorizados se encuentran en el recibo de pago.
- Realice el pago únicamente en los medios aquí establecidos o en los bancos que se encuentran en el recibo de pago.
- La Universidad no se hace responsable por pagos que usted realice en bancos o puntos diferentes a los aquí establecidos y registrados en el recibo de pago.
- Ninguna entidad financiera o corresponsal diferente a los aquí establecidos y a los registrados en el recibo de pago se encuentran autorizados para recaudar.
- Ninguna persona o funcionario de la Universidad se encuentra autorizado para recaudar dinero en efectivo de ningún concepto.



El recibo de seguro estudiantil, estará disponible en las fechas establecidas en el calendario.

Ten en cuenta lo siguiente:

- El sistema te permitirá realizar el pago en línea por PSE.
- El sistema te permitirá descargar el recibo en PDF en caso de optar por realizar el pago en corresponsal o en taquillas de bancos.
- El pago cargará de manera automática en el sistema si es realizado por PSE, en corresponsales como Gana Gana, Baloto, Efecty o en las taquillas del Banco de Bogotá.

Solo para programas Presenciales

12. Pago Exámenes de Aptitud Física

Pago exámenes de aptitud física

En esta etapa del proceso encontrará la información de la liquidación de su recibo de pago de exámenes de aptitud física

Liquidación exámenes de aptitud física

Al dar clic sobre el boton **liquidar** el sistema generará y enviará a su correo institucional la información para que usted pueda realizar el pago de los exámenes de aptitud física. Recuerde que este es un proceso que debe ser realizado por usted dentro de las fechas establecidas en el calendario.





Sistema de admisión © Todos los derechos reservados - E.L.

Los exámenes de aptitud física corresponden a una autoliquidación realizada por el(la) admitido(a), de clic sobre el icono **“Liquidar”** para generar su referencia de pago



Información del recibo de pago

Referencia	2805
Estado del pago	PENDIENTE PAGO
Fecha límite pago	11-02-2021 11:59:58 PM
Valor liquidado	\$476,000
Valor descuento	\$0
Total a pagar	\$476,000
Total pagado	\$0
Fecha pago	

1. Pago en línea

La Universidad pone a su disposición el pago seguro en línea por **PSE**, en caso de optar por esta opción usted podrá realizar el pago con una cuenta de cualquier entidad financiera. Al dar clic sobre el botón PSE será direccionado al portal seguro de pagos, tenga en cuenta que deberá registrar el número de referencia de pago que se menciona a continuación. Una vez realizado el pago, este se verá reflejado inmediatamente en la plataforma

Referencia de pago: **2805**



Una vez liquidado el sistema enviará a u correo institucional todas las instrucciones para el pago.

Ten en cuenta lo siguiente:

- El sistema te permitirá realizar el pago en línea por PSE.
- El sistema no te permitirá descargar el recibo en PDF, por lo que en caso de optar por realizar el pago en físico deberá realizarlo únicamente en corresponsales como Baloto, Gana Gana o Efecty.
- El pago cargará de manera automática en el sistema si es realizado por PSE en corresponsales como gana gana y Efecty.
- No se encuentra autorizado ningún banco para efectuar el pago de los exámenes de aptitud física

13. Matrícula Académica

Es indispensable culminar exitosamente este paso para convertirte oficialmente en un estudiante UT



Etapa de legalización de matrícula académica

En esta etapa del proceso el sistema verificará que usted tenga aprobadas todas las etapas de tipo "REQUERIDO" en el proceso de matrícula y le permitirá seleccionar el grupo en el cual desea matricularse.

Sistema de admisión © Todos los derechos reservados - E.L.

El sistema realizará la validación correspondiente para determinar si usted aprobó las etapas del proceso y efectuó los pagos correspondientes. Para realizar este proceso de clic en **“Validar Matrícula”**

14. Matrícula Académica

Selección de grupo

Por favor seleccione de los grupos disponibles el de su preferencia, tenga en cuenta que en algunos programas solo encontrará disponible un grupo ya que la asignación depende del número de cupos ofertados por la Universidad.
Tenga en cuenta que este es el último paso del proceso de matrícula de estudiantes nuevos y al finalizar usted quedará matriculado(a) en todos los cursos de primer semestre.

Seleccione grupo
 Seleccione el grupo
 Nombre grupo: GRUPO 02
 Orden de prioridad
 Capacidad
 Validad
 Matriculados
 Cupos disponibles
 Horario

Asignaturas que serán matriculadas

Código	Nombre	Grupo	Descripción	Cupos disponibles
No se encontraron registros.				

← Regresar
✓ Realizar matrícula académica

El sistema te permitirá seleccionar el grupo en el cual deseas matricularte, selecciona el grupo y da clic en “**Realizar matrícula académica**”.

El sistema te solicitará aceptar la declaración juramentada, dando clic en “**Procesar matrícula**”.

Declaración juramentada

Bajo la gravedad de juramento acepto, entiendo e informo lo siguiente:

1. Que al dar clic sobre procesar matrícula el sistema legalizará mi proceso y matricularé todos mis cursos de primer semestre.
2. Que al quedar matriculado(a) a la finalización del proceso por lo tanto, debo estar pendiente de las notificaciones de mi correo institucional para la jornada de inducción.
3. QUE YO PEDRO ANDRES PEREZ PEREZ SERÉ MATRICULADO(A) EN EL GRUPO [GRUPO 02].

✓ Procesar matrícula

14. Matrícula Académica

Porcentaje de avance



Estado matrícula **MATRICULADO**

Porcentaje avance **100%**

Al registrar tu matrícula la gráfica mostrará un 100% de avance y cambiará el estado de matrícula a **MATRICULADO**

Proceso	Tipo	Estado	Aprobado	Fecha aprobación	Opciones	Instrucciones
ACEPTACIÓN DE CUPO	REQUERIDO	CUPO ACEPTADO	SI	04-02-2021 12:06:28 PM	  	
INFORMACIÓN PERSONAL	REQUERIDO	APROBADO	SI	05-02-2021 12:07:00 PM	  	
DATOS ADICIONALES	REQUERIDO	APROBADO	SI	04-02-2021 12:36:42 PM	  	
ESTUDIO DE BACHILLER	REQUERIDO	APROBADO	SI	05-02-2021 12:07:19 PM	  	
INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA	REQUERIDO	APROBADO	SI	04-02-2021 01:56:57 PM	  	
AFILIACIÓN A SALUD	REQUERIDO	APROBADO	SI	04-02-2021 01:58:16 PM	  	
AFILIACIÓN A SISBÉN	REQUERIDO	APROBADO	SI	04-02-2021 01:58:51 PM	  	
NÚCLEO FAMILIAR	REQUERIDO	APROBADO	SI	05-02-2021 01:19:57 PM	  	
DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN	REQUERIDO	APROBADO	SI	05-02-2021 12:21:43 PM	  	
CERTIFICADO ELECTORAL	OPCIONAL	APROBADO	SI	05-02-2021 12:22:21 PM	  	
FOTOGRAFÍA PARA CARNETIZACIÓN	REQUERIDO	APROBADO	SI	05-02-2021 12:20:52 PM	  	
PAGO DE MATRÍCULA ACADÉMICA	REQUERIDO	PAGADO	SI	05-02-2021 11:25:28 AM	  	
PAGO DE SEGURO ESTUDIANTIL	REQUERIDO	PAGADO	SI	05-02-2021 11:38:38 AM	  	
PAGO EXÁMENES DE APTITUD FÍSICA	REQUERIDO	PAGADO	SI	05-02-2021 11:46:28 AM	  	
MATRÍCULA ACADÉMICA	REQUERIDO	MATRICULADO	SI	05-02-2021 09:43:21 PM	  	



Valida que la etapa de **MATRÍCULA ACADÉMICA**, se encuentre en estado **MATRICULADO**



Solo hasta aquí te habrás convertido en un estudiante **UT**



**Universidad
del Tolima**



**ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD**

¡Construimos la universidad que soñamos!