

INSTRUCTIVO SOLICITUD DESCUENTO INSTITUCIONAL

1. Ingresar a la pagina principal de la universidad



2. Seleccionar la opción “Estudiante”



3. Seleccionar la opción Portal del estudiante



4. Ingresar como estudiante

The screenshot shows the 'Portal de Estudiantes' login page. It includes a header with the title 'Portal de Estudiantes' and a navigation bar with 'Univex IV'. The main content area contains a login form with the following elements:

- A text input field for 'Ingrese su codigo estudiantil: *' with an orange arrow pointing to a yellow button labeled 'Digite su código'.
- A text input field for 'Ingrese su clave: *' with an orange arrow pointing to a yellow button labeled 'Digite su clave'.
- A green button labeled 'Ingresar' with an orange arrow pointing to a yellow button labeled 'Ingrese al sistema'.
- A link labeled '¿Olvido Su Contraseña? o ¿tiene problemas de acceso?..presione aqui.'.
- A date stamp '(03 AUGUST 2020)'.
- A link labeled 'Acceso al gestor de identidades'.
- A footer with the text 'Univex IV - Binary Tools 2019' and a copyright symbol.

Estudiante - Universidad Militar x Univex-Estudiantes x +

← → ↻ univex.umng.edu.co/lshtar/Tap/wicket/bookmarkable/com.bt.menu.PortalStudy?4

☰ LA

Menú Ppal

- Seleccionar Programa
- Definitivas
- Parciales actuales
- Tramites de Paz y Salvo
- Horario Actual
- Información EPS
- Actualización de Datos
- Evaluación Docente
- Vacacionales
- Cambio de clave
- Solicitud de tramites**
- Consulta de tramites
- Solicitud de Certificados (Beta)
- Reingreso

Mensajes del Administrador

Mensaje

[Guía de la Carga Académica...](#)

Envíe su certificado de **Institucionalidad** en la opción de **Solicitud de Trámite**.
Para que el recibo sea generado debe haber **Aplicado la Carga**.

Por favor antes de pagar un recibo, descargue el más reciente de la plataforma, ya que en algunos casos los recibos deben ser recalculados y los datos pueden variar.

El sistema aproxima la nota a 300, a partir de 295.

Tenga en cuenta que para ver información detallada o anexa de algún registro puede hacer clic en el ícono adjunto.

Información a tener en cuenta:

Su jornada actual es:

7. Tener en cuenta los documentos que debe acreditar e instrucciones para realizar el proceso con éxito.

Menú Ppal

- Selección Programa
- Definitivas
- Parciales actuales
- Tramites de Paz y Salvo
- Horario Actual
- Información EPS
- Actualización de Datos
- Evaluación Docente
- Vacacionales
- Cambio de clave
- Solicitud de tramites
- Consulta de tramites
- Solicitud de Certificados (Beta)**
- Reingreso

INICIAR TRÁMITE

Tipo de trámite

Nombre:

Certificado de Institucionalidad

Observaciones: Certificado para aplicar al beneficio por institucionalidad.

Información

Estudiante es el Titular	Debe Adjuntar certificado laboral del estudiante.
Estudiante es el Beneficiario (Hijos Militares).	Debe Adjuntar certificado laboral del padre o la madre y debe estar registrado en el SIATH.
Estudiante es el Beneficiario (Hijos Civiles).	Debe Adjuntar certificado laboral del padre o la madre y debe adjuntar registro civil de nacimiento.
Estudiante es el Beneficiario (Conyuge Militares).	Debe Adjuntar certificado laboral del titular, debe estar registrado en el SIATH y adjuntar certificado de matrimonio.
Estudiante es el Beneficiario (Conyuge Civiles).	Debe Adjuntar certificado laboral del titular y adjuntar certificado de matrimonio.
Estudiante es el Beneficiario (Hijo de Conyuge).	Debe Adjuntar certificado laboral del titular, adjuntar certificado de matrimonio y declaración ante notario por dependencia económica del estudiante.
Datos Complementarios	Digite los datos requeridos.
Fuerza Institucional	Digite en la Casilla de " Fuerza Institucional el código al que corresponde

[WICKET AJAX DE BUG](#)

8. Diligenciar los campos solicitados y adjuntar los documentos en un solo archivo pdf.

Diligenciar datos complementarios

Anexos

Seleccionar archivo Ningún archivo cargado Subir: No olvide picar a

Datos Complementarios

Nombre del Titular (Requerido) *

Nombre del Beneficiario

Digite el Número de la FUERZA INSTITUCIONAL del listado descrito arriba. (Requerido) *

Enviar

Tenga en cuenta que debe diligenciar un dato numérico según tabla de arriba

20 INDUSTRIA MILITAR INDUMIL COLOMBIA

21 INSTITUTO CASAS FISCALES

22 MINISTERIO DE DEFENSA

23 POLICIA NACIONAL

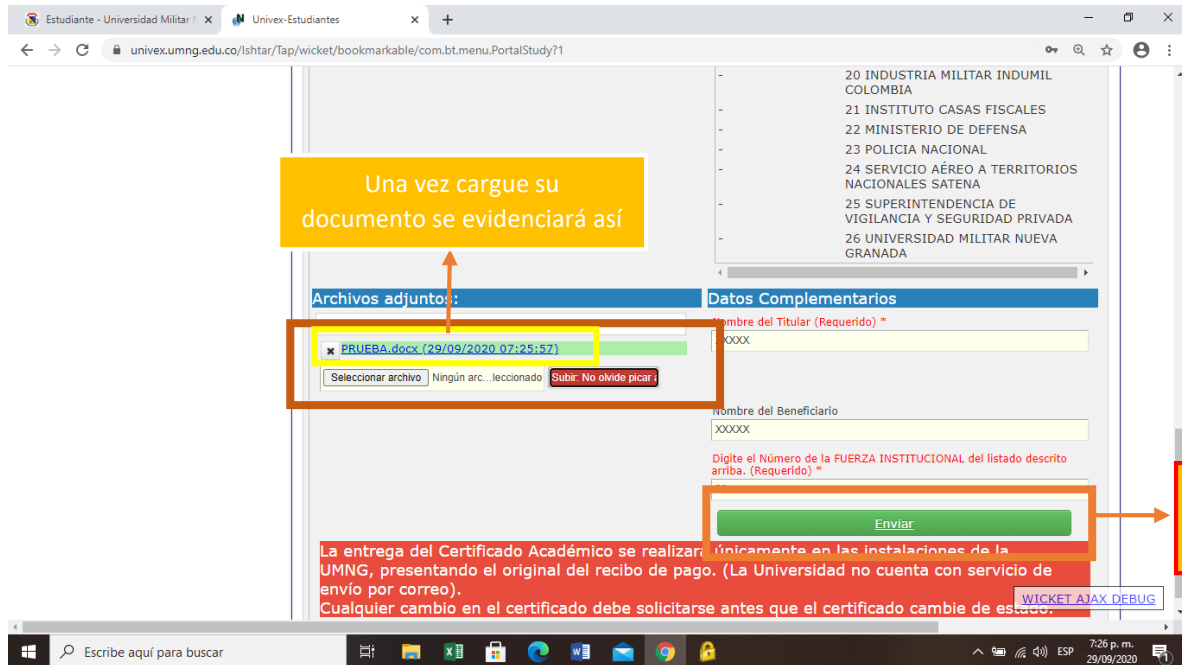
24 SERVICIO AEREO A TERRITORIOS NACIONALES SATENA

25 SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

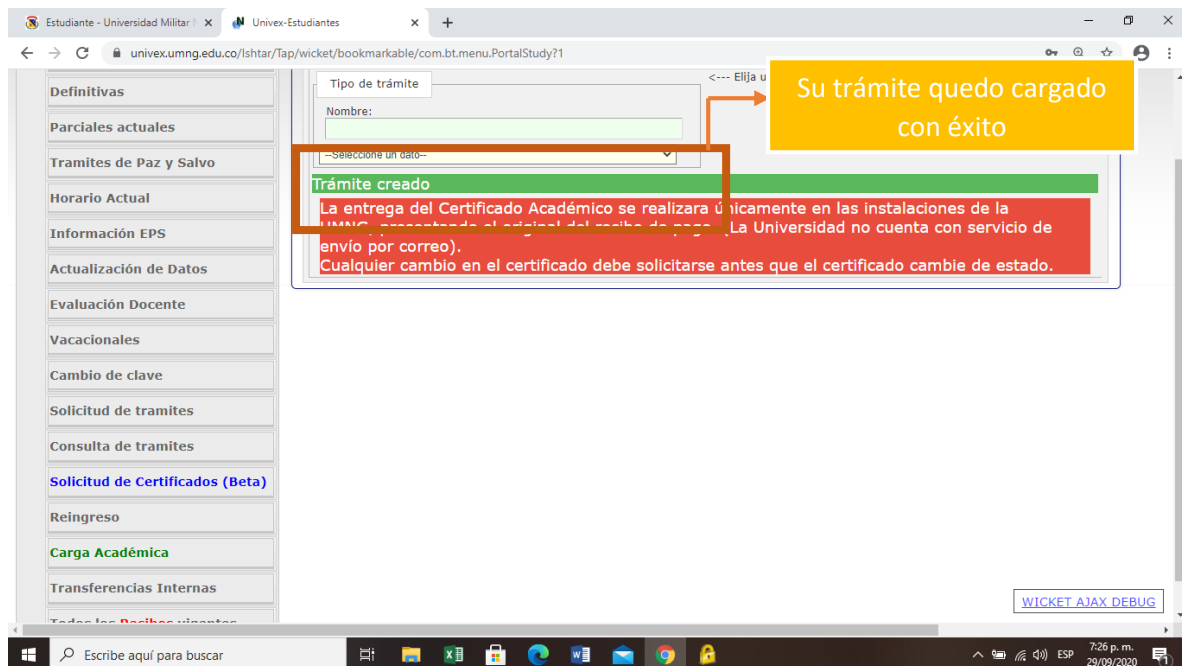
26 UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Adjuntar archivo PDF y dar clic en el botón rojo para ser cargado

WICKET AJAX DE BUG



9. Cuando el tramite sea creado se evidenciará de la siguiente manera.



10. Para verificar su trámite o el estado del mismo usted debe ingresar en la opción de “consulta de tramites”

The screenshot shows the Univex-Estudiantes portal interface. On the left is a sidebar menu with various options. The option 'Consulta de tramites' is circled in orange. To the right of the sidebar, there is a form with a 'Nombre:' field and a dropdown menu labeled '--Seleccione un dato--'. Below the form, a red text box contains the following message: 'La entrega del Certificado Académico se realizara únicamente en la sede de la UMNG, presentando el original del recibo de pago. (Luego de la entrega se hará el envío por correo). Cualquier cambio en el certificado debe solicitarse antes de la entrega.'

11. En esta opción podrá comprobar que sus documentos fueron cargados con éxito y en qué estado se encuentra su trámite.

The screenshot shows the 'Trámites del Estudiante' section of the portal. It features a table with the following columns: Solicitud, Fecha de inicio, Fecha de finalización, Fecha de entrega, Estado, Observaciones, Adjuntos, and Recibos. A row is highlighted with an orange border, showing a transaction for 'Certificado de institucionalidad' with a start date of 29/09/2020 and a status of 'Inicio'. The 'Observaciones' column for this row states 'No hay observaciones.' The 'Adjuntos' column shows a file named 'PRUEBA.docx' uploaded on 29/09/2020 at 07:25:57. A button labeled 'Mostrar trámites entregados' is located in the top right corner of the table area.

Solicitud	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha de entrega	Estado	Observaciones	Adjuntos	Recibos
Certificado de institucionalidad.	29/09/2020	--/--/--	--/--/--	Inicio	No hay observaciones.	PRUEBA.docx (29/09/2020 07:25:57)	