

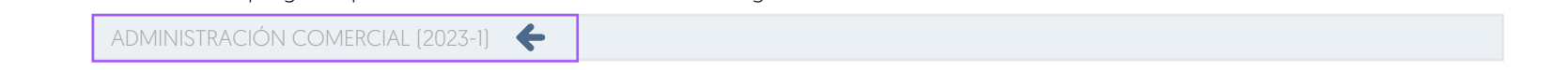
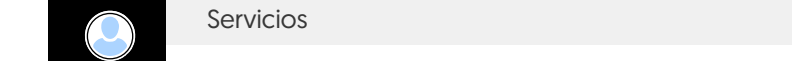
PASO 1: Debe ingresar el usuario y contraseña autorizada desde el momento de la admisión. Si no lo recuerda haga clic en **“Recuperar Contraseña”**.

[Iniciar sesión con cuenta local](#)

 Nombre de usuario

[Iniciar sesión con cuenta local](#)

 Nombre de usuario



- ↳ **La región aplica para grados:** estar habilitado el permiso para grados en los municipios.
- ↳ **Fechas abiertas en calendario:** estar habilitada la fecha de inicio y fin para la postulación de acuerdo con la guía de grados.
- ↳ **Paz y salvo financiero:** no tener deudas de a matrículas, notas crédito, refinanciaciones por becas.
Nota: *En caso de existir alguna inconsistencia por favor escribir al correo:*
auxiliar.financiera@tdea.edu.co
- ↳ **No tener sanciones:** no presentar pendientes por materiales de laboratorio y documentos.
- ↳ **Paz y salvo en biblioteca:** no tener multas, ni libros en estado de préstamo.
- ↳ **Entregó trabajo de grado:** haber entregado el Trabajo de Grado en el repositorio de la biblioteca institucional Humberto Saldarriaga Carmona.
- ↳ **Pruebas Saber Pro o T&T:** presentar prueba de estado por cada programa a graduarse.
[Técnica, Tecnológica, Profesional], no aplica para posgrado.
Nota: *si aún no ha cargado los resultados o certificado de asistencia de la prueba, realice este proceso con los siguientes pasos por medio del campus.*

Ruta CAMPUS Info.

- ↳ Info
 - ↳ Hoja de Vida
 - ↳ Hoja de Vida
 - ↳ pestaña **PRUEBAS DE ESTADO.**
- Diligenciar completamente el formulario

Ornamental completely formulated.

- » Año de ICFS: año en el cual presento la prueba TyT ó Saber Pro, según el caso.
» Semestre de ICFS: semestre en el cual realizó la prueba.
» Tipo de Prueba de Estado: Pruebas Saber TyT o Saber Pro.
» ¿Tiene el resultado de las pruebas? SÍ o NO
- Si la respuesta es SÍ, por favor diligenciar los campos [Puntaje Global, Área ICFS]*

SNP estudiante (Código ICFES): Código del registro asignado por el ICFES.

- » Adjuntar Archivo: se anexa el archivo
 - » Programa: elegir el programa en el cual las presentó la prueba.
 - » Hacer el clic en **GUARDAR**.
- Info. > Hoja de vida > Hoja de vida

de estado	ICFES	[Codigo ICFES]	Global			Valido

Universitaria.

Después de validar las condiciones anteriores, se debe hacer clic en el botón **"GENERAR LIQUIDACIÓN"**

- Se genera un registro con el valor a pagar y se habilitan los botones de pago.
- | Nro. | Validación | Resultado |
|------|----------------------|--|
| 1 | Es candidato a grado | Correcto |

2	La región aplica grados públicos	Correcto	
---	----------------------------------	----------	---

calendar
ero

4	Paz y salvo financiero	Correcto	
5	No tener sanciones	Correcto	

Formas de Pago: » Efectivo o cheque en el Banco Popular o Davivienda con la liquidación respectiva.
» Virtual a través del sistema PSE o tarjeta de crédito VISA o MASTERCARD.

- Virtual a través del sistema FSE o tarjeta de crédito VISA o MASTERCARD.

PASO 6: Una vez actualizado el pago en la Plataforma Campus, le llegará una notificación confirmando que el pago fue exitoso. Debe ingresar nuevamente en los tiempos establecidos por la ruta para solicitar grados y dar clic en el botón **“REALIZAR SOLICITUD”**

laboratorio

Fecha de expedición Valor Dcto. Estado Dcto. Imprimir Pagos en

Concepto	Fecha de expedición	Valor Bruto	Estado Bruto	Imprimir	Página en línea
389084	11/03/2022	257000.0	Pagado	...	...

Realizar solicitud

"El valor a pagar depende de la Resolución-Valores-Pecuniarios vigente"

PASO 7: En la pestaña principal, valide su información personal y laboral. Si no existe la empresa, por favor seleccione el ícono de nueva empresa e ingrese la información solicitada. En la siguiente página se muestran los datos requeridos.

Nota: "Por favor revise su identificación, nombres completos y datos de contacto como el correo electrónico y número de celular, si encuentra alguna inconsistencia debe acercarse a la oficina de Admisiones y Registro para realizar los cambios respectivos, de lo contrario usted asume el costo de las correcciones. Gracias por su amable atención y colaboración."

Formulario para ingresar los datos de la empresa

Información básica

Número de Identificación Tributaria

Razón Social Página Web

Teléfono Fijo Tipo empresa

Dirección

Sector Sub Sector

Contacto Responsable

☐ Autorización Hebreas Data Ver más...

PASO 6. Guarde la información y continúe con la pestaña "Documentación requerida", para cargar los documentos solicitados legibles y en el formato correcto.

Fotocopia Acta de grado o Diploma de Bachillerato	Firma_Diana.png			
---	-----------------	--	--	--

PASO 10: Cuando termine, recibirá una notificación al correo personal y pasará a estado de Revisión.

PASO 11: En el momento de la validación interna, si se encuentra alguna inconsistencia, recibirá una notificación al correo

para subsanar el pendiente; de lo contrario, en caso de cumplir con todos los requisitos, será aprobada su solicitud en los tiempos estipulados en el calendario de grados.

Si su solicitud fue APROBADA, deberá estar atento a las comunicaciones oficiales relacionadas con la ceremonia de