

## INSTRUCTIVO

### FORMALIZACIÓN MATRÍCULA ALUMNOS NUEVOS PREGRADO

Apreciado Aspirante  
Caluroso saludo,

El siguiente documento te mostrará los pasos a seguir para la formalización de tu matrícula, no solo como estudiante con la Universidad, sino además con la familia, a través de la figura de acudiente, quien apoyará tu formación profesional y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Este proceso es de carácter obligatorio, y se entiende como el compromiso que convienes con la Universidad, previo el cumplimiento de los trámites y requisitos exigidos por esta, y se perfecciona cuando has cumplido con todos los requisitos para adquirir la calidad de estudiante. Todo esto se traduce en la obligación de conocer y respetar las normas y la filosofía institucional.

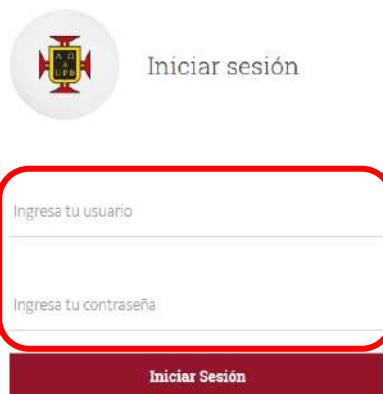
INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIGGA.....	2
GENERACIÓN DE COLILLA DE PAGO .....	3
CARGUE DE DOCUMENTOS DE MATRÍCULA .....	6

## INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIGGA

1. La Facultad te enviará correo electrónico con la asignación de **usuario** para que puedas acceder a nuestro Sistema de Información SIGAA.
2. Ingresar al sitio web [www.upb.edu.co](http://www.upb.edu.co) y allí dar clic en el botón **Acceso a SIGAA**.



3. Ingresar usuario (incluye los ceros) y la contraseña. Recuerda que estos son personales e intransferibles.



Iniciar sesión

Ingresa tu usuario

Ingresa tu contraseña

Iniciar Sesión

*Nota: Si es la primera vez que ingresas al SIGAA deberás reestablecer tu contraseña siguiendo los pasos que allí se muestran.*

## GENERACIÓN DE COLILLA DE PAGO

1. Ingresar al Sistema de Información SIGAA con usuario y Contraseña.
2. Seleccionar de la barra de menú la opción **Estudiantes**.



3. Dar clic en la opción **Generación de colilla de pago y pago en línea (pregrado, posgrado, formación continua e idiomas)**.
4. En la lista desplegable debes **seleccionar el periodo académico** para el cual deseas generar tu colilla de pago. Posteriormente dar clic en el botón **Consultar**.



5. Hacer clic en el botón **Estimación cuota de inscripción**.

Información para el estudiante: **PRUEBAS NUEVO INGENIERIA MECANICA 2** .

Opciones Disponibles:



Estimación cuota de inscripción.

6. Verifica que el **total de créditos** matriculados corresponda con el monto que se muestra en **Inscripción cursos pregrado**. Esto se hace multiplicando el número de créditos por el valor crédito asignado para tu programa.

Resumen de Obligaciones y Deducciones	
Fecha de Inscripción (DD/MM/AAAA):	12/09/2018
Total Créditos:	15
ID:	000390917 - PRUEBAS NUEVO INGENIERIA MECANICA 2
Período	201910
Programa	MCIM - Ing Mecánica-Med
(+)INSCRIPCION CURSOS PREGRADO	7,920,000
(+)SEGURO ESTUDIANTIL	72,300
(+)CARNET ESTUDIANTIL	43,100

Imagen de referencia

El concepto **seguro estudiantil** se generará para cada periodo académico que matricules, mientras que el concepto **carnet estudiantil** se generará solo para el primer semestre académico del programa.

7. Seleccionar la opción **Alumno pregrado** y dar clic en el botón **Aplicar Modalidad de Pago**.

**Modalidades de Pago**

ALUMNO PREGRADO

**Aplicar Modalidad de Pago**

8. Se mostrará a nivel de información el monto total a cancelar y las diferentes fechas límite que tienes para hacer el pago. Posteriormente debes dar clic en el botón **Obtener Comprobante o Realizar Pago**.

Modalidad de Pago	ALUMNO PREGRADO
Segunda Fecha de Pago	16/10/2018
Tercera Fecha de Pago	29/10/2018
Valor a Pagar Segunda Fecha (-3%)	7,797,800
Valor a Pagar Tercera Fecha (0%)	8,035,400

**Obtener Comprobante o Realizar Pago**

*Imagen de referencia*

9. El sistema te permitirá la opción de:
- ✓ Imprimir colilla de pago. De forma tal que puedas cancelarla en la Entidad Financiera de tu elección.
  - ✓ Efectuar el pago de la colilla en línea a través de la opción PSE.

Para la primera opción, haz clic en el texto **Ver Recibo**. Luego podrás imprimirla para llevarla a la Entidad Financiera.

Colillas Generadas					
Detalle	No. Referencia	Valor a Pagar	Fecha Vencimiento	Estado Colilla	
ALUMNO PREGRADO	0390917001787844-63	7,797,800	16/10/2018	Generada	<a href="#">Ver Recibo</a> <input type="button" value="Pagar en línea"/>

Si lo que deseas es cancelar el recibo en línea, haz clic en el botón **Pagar en línea** y seguir las instrucciones del canal virtual de pagos.

Colillas Generadas					
Detalle	No. Referencia	Valor a Pagar	Fecha Vencimiento	Estado Colilla	
ALUMNO PREGRADO	0390917001787844-63	7,797,800	16/10/2018	Generada	<a href="#">Ver Recibo</a> <input type="button" value="Pagar en línea"/>

## CARGUE DE DOCUMENTOS DE MATRÍCULA

1. Ingresar al Sistema de Información SIGAA con tu usuario y Contraseña.
2. Seleccionar de la barra de menú la opción **Estudiantes**.



3. Dar clic en la opción **Gestión Documentos Digitales de Matrícula**.
4. Al ingresar encontrarás el listado de documentos requeridos para formalizar la matrícula ante la Universidad.

Para adicionar un documento, debes dar clic en el botón **Agregar documento**.

Programa: MCIM - Ing Mecánica-Med

Estado	Documento	Acción:
Sin ingresar	Foto	<input type="button" value="Agregar documento"/>
Sin ingresar	Documento de identidad	<input type="button" value="Agregar documento"/>
Sin ingresar	Resultado pruebas de estado	<input type="button" value="Agregar documento"/>
Sin ingresar	Acta de grado	<input type="button" value="Agregar documento"/>

A continuación, se enuncian los requisitos que debe cumplir cada documento para que sea aprobado por parte de la Universidad:

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES
Foto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo documento (tamaño 3x4).</li> <li>✓ Fondo blanco sólido.</li> <li>✓ Formato JPG.</li> <li>✓ No selfie o tomadas con celular.</li> </ul> <p><b>Nota: Tener presente que este documento será el utilizado para la generación del carnet institucional.</b></p>
Documento de Identidad	<p>Colombianos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia legible del documento de identidad o cédula de ciudadanía.</li> </ul> <p>Extranjeros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia legible del pasaporte con aprobación por parte de Migración Colombia para la realización de estudios de educación formal en el país.</li> </ul>
Resultados Pruebas de Estado	<p>Colombianos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia legible de resultados de las pruebas de Estado (Saber11 – Pruebas ICFES).</li> </ul> <p>Extranjeros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultado de pruebas de su país de origen, equivalentes a las aprobadas por el ICFES.</li> <li>✓ En caso tal que las pruebas presentadas no sea aprobadas por el ICFES, deberá presentar estas para iniciar sus estudios.</li> </ul>
Acta de Grado	<p>Colombianos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia legible del acta o diploma de grado de bachiller</li> </ul> <p>Extranjeros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia legible del acta de grado (o su equivalente en el exterior) convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia. Se exceptúan personas provenientes de países miembros del Convenio Andrés Bello.</li> </ul>

Si requieres mayor detalle sobre los documentos requeridos para tu matrícula puedes consultar el siguiente link <https://www.upb.edu.co/es/convalidacion-titulo-bachiller>

En el momento que se haya cargado el documento se mostrará un mensaje de confirmación exitosa. Para cargar otro documento debes dar clic en el texto **Regresar al inicio** y realizar el mismo ejercicio. Esta actividad la deberás repetir hasta tanto finalices el cargue total de documentos.

### Documentos Digitales de Matrícula

#### Recepción de documento

Archivo cargado satisfactoriamente

[Regresar al inicio]

5. Al finalizar el proceso de cargue de documentos podrás verificar frene a cada uno de ellos el mensaje **Ingresado por el estudiante**. En este punto aún puedes cambiar un documento dando clic en el botón **Agregar nuevamente documento** o consultar el cargado dando clic en el botón **Ver documento**.

Programa: MCIM - Ing Mecánica-Med

Estado	Documento	Acción:
Ingresado por el estudiante	Foto	<input type="button" value="Agregar nuevamente documento"/> <input type="button" value="Ver documento"/>
Ingresado por el estudiante	Documento de identidad	<input type="button" value="Agregar nuevamente documento"/> <input type="button" value="Ver documento"/>
Ingresado por el estudiante	Resultado pruebas de estado	<input type="button" value="Agregar nuevamente documento"/> <input type="button" value="Ver documento"/>
Ingresado por el estudiante	Acta de grado	<input type="button" value="Agregar nuevamente documento"/> <input type="button" value="Ver documento"/>

Tienes todos los documentos ingresados. Notifica a Registro Universitario para que los validen.



6. Tan pronto hayas finalizado exitosamente el cargue de los documentos dar clic en el botón **Solicitar Validación**.

Programa: MCIM - Ing Mecánica-Med

Estado	Documento	Acción:
Ingresado por el estudiante	Foto	<input type="button" value="Agregar nuevamente documento"/> <input type="button" value="Ver documento"/>
Ingresado por el estudiante	Documento de identidad	<input type="button" value="Agregar nuevamente documento"/> <input type="button" value="Ver documento"/>
Ingresado por el estudiante	Resultado pruebas de estado	<input type="button" value="Agregar nuevamente documento"/> <input type="button" value="Ver documento"/>
Ingresado por el estudiante	Acta de grado	<input type="button" value="Agregar nuevamente documento"/> <input type="button" value="Ver documento"/>

Tienes todos los documentos ingresados. Notifica a Registro Universitario para que los validen.

**Compromiso de Matrícula:**

Hay documentos pendientes de aprobar. Cuando todos estén aprobados, el compromiso estará disponible.

7. La Universidad en ese momento dará inicio al proceso de revisión y aprobación de cada uno de los documentos. Se estima que este proceso tarda 48 horas, tiempo en el cual deberás ingresar nuevamente para continuar con la formalización de la matrícula.
8. Posterior a la revisión realizada por la Universidad debes verificar el estado de cada uno de los documentos.
- ✓ Aprobado. Indica que el documento cumple con las especificaciones y ha sido aceptado exitosamente.
  - ✓ Rechazado. Documento no corresponde a lo solicitado.

En caso tal que uno o más documentos hayan sido rechazados, deberás volver a cargarlos y dar clic en la opción **Solicitar validación**. A partir de este momento deberás esperar que la Universidad valide nuevamente este(os).

9. En el momento que todos los documentos hayan sido cargados exitosamente, se activará el botón **Generar Compromiso de Matrícula**.

Programa: MCIM - Ing Mecánica-Med

Estado	Documento	Acción:
Aprobado	Foto	<input type="button" value="Ver documento"/>
Aprobado	Documento de identidad	<input type="button" value="Ver documento"/>
Aprobado	Resultado pruebas de estado	<input type="button" value="Ver documento"/>
Aprobado	Acta de grado	<input type="button" value="Ver documento"/>

**Compromiso de Matrícula:**

Todos tus documentos están aprobados. Presiona el siguiente botón para generar el documento del compromiso.

*Nota: Esta opción solo se activará cuando todos los documentos hayan sido aprobados exitosamente y se haya efectuado el pago total del valor de la matrícula.*

10. Diligenciar los **datos básicos del acudiente**. Y dar clic en el botón **Continuar**.

Documentos Digitales de Matrículas - Agrega Acudiente 0000000000 INGENIERIA MECANICA  
Sep. 14, 2015

**DATOS BÁSICOS ACUDIENTE**

Antes de generar el compromiso por favor ingrese o actualice la información de su acudiente. Todos los campos son requeridos.

La matrícula se perfecciona cuando el aspirante o estudiante haya cumplido con todos los requisitos exigidos y genere el compromiso de matrícula.

Tipo de Parentesco:

Nombre del Acudiente:

Apellido del Acudiente:

Documento de Identidad:

Dirección de Residencia:

Ciudad de Residencia:

Correo Electrónico:

Teléfono:

Celular:

*Nota: Recuerda que el acudiente es quien te acompañará en el proceso de crecimiento personal y formación profesional y se obligue como tutor y garante de los compromisos adquiridos por el estudiante.*

11. Se mostrará el Compromiso de Matrícula, el cual debes leer detalladamente. Si estás de acuerdo con este debes seleccionar la opción **Acepto Compromiso**.

**Documentos Digitales de Matriculas - Compromiso de Matricula**

60019091

El siguiente es el compromiso de matrícula, si está de acuerdo de click en el botón Acepto.

Debes revisar muy bien que la información del acudiente este correcta y debidamente diligenciada antes de aceptar el compromiso de matriculación con este documento se formaliza tu ingreso a la Universidad.

**COMPROMISO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS**

*"La formación integral es el más calificado propósito y la directriz más importante de la Universidad Pontificia Bolivariana. Estará iluminada siempre por los valores y principios del humanismo cristiano el cual hace posible la educación de personas capaces de asumir su proyecto personal y de comprometerse con la construcción y el desarrollo del país. Se trata, pues, de entregar al país profesionales excelentes; pero, sobre todo personas excelentes, íntegras en el sentido auténtico de la palabra".*

*(Proyecto Institucional).*

La Universidad Pontificia Bolivariana se complace en darle la Bienvenida a nuestra familia universitaria.

La aceptación de este documento formaliza tu ingreso a la Universidad y te otorga la calidad de estudiante matriculado.

12. Luego de la aceptación de la matrícula la Universidad procederá a generar tu carnet institucional, el cual podrás reclamar en tu seccional luego de que se te notifique su elaboración.