

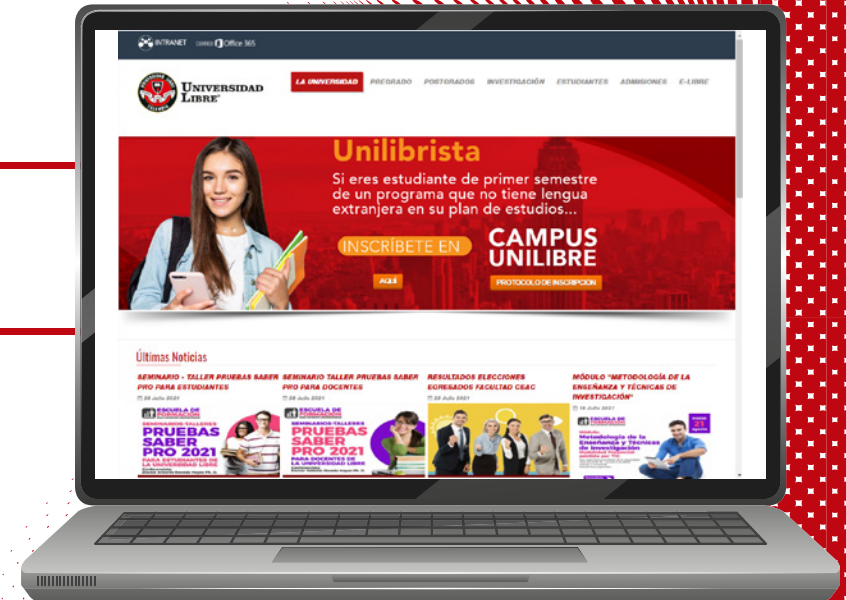
PASO A PASO PARA SOLICITAR CERTIFICADOS



UNIVERSIDAD
LIBRE[®]
Vigilada Mineducación

GAMINANDO EN LA
EXCELENCIA

A CONTINUACIÓN, TE EXPLICAMOS EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR
LOS CERTIFICADOS



PASO 1

Ingresas a la página de la Universidad:
<http://www.unilibrecucuta.edu.co/portal/>


PASO 2

Te desplazas hasta la parte inferior de la página y ubicas el logo de **SIUL GWT**, Ingresas por ese **link**.

PASO 3

Te debe aparecer la siguiente pantalla, colocas **tu usuario, contraseña**

Acesso al sistema



VIGILADA MINEUCACIÓN

Usuario: # de Identificación

Clave: *****

No cerrar sesión

Entrar ▶

[Cambiar clave](#)

[¿Olvidó su clave?](#)

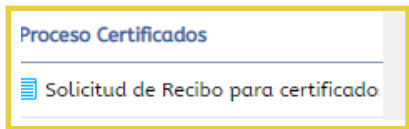
PASO 4

Seleccionas el botón de entrar

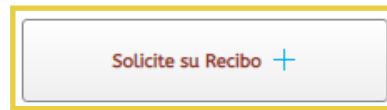


PASO 5

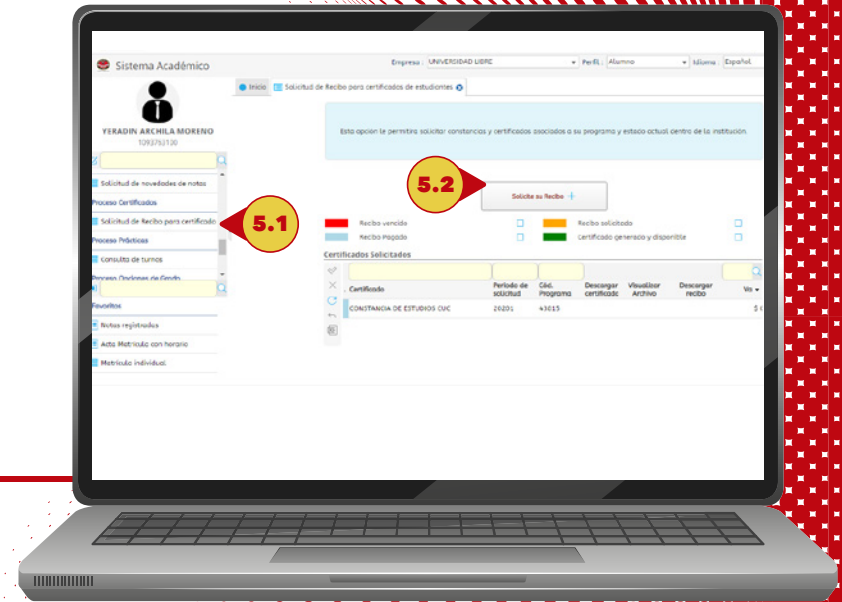
Al ingresar al sistema en la parte izquierda ubicas el proceso de «solicitud de recibos para certificados» y luego seleccionas la opción «solicite su recibo»



5.1



5.2



PASO 6

Aparece la siguiente pantalla, das clic en la pestaña de programa académico y selecciona al cual pertenece.

Solicite su Certificado

Datos de la Solicitud

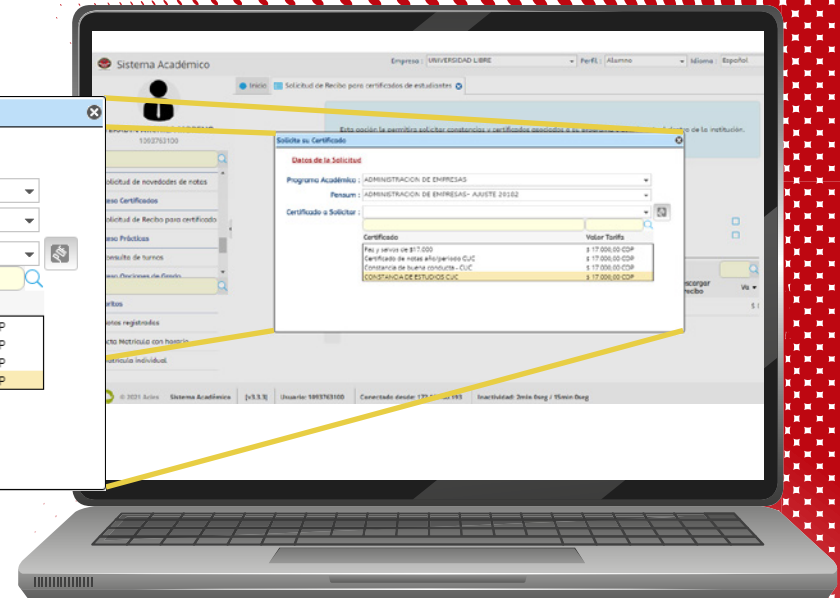
Programa Académico: ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Pensum: ADMINISTRACION DE EMPRESAS- AJUSTE 20182

Certificado a Solicitar:

Certificado	Valor Tarifa
Paz y salvos de \$17.000	\$ 17.000,00 COP
Certificado de notas año/periodo CUC	\$ 17.000,00 COP
Constancia de buena conducta - CUC	\$ 17.000,00 COP
CONSTANCIA DE ESTUDIOS CUC	\$ 17.000,00 COP

En la pestaña certificado a solicitar, Una vez seleccionada la opción, escoges la que requieras y le das enviar.





PASO 7

Debe seleccionar la opción de descargar recibo **PDF**, lo abres y ya tienes el recibo para cancelar el certificado.

7.1

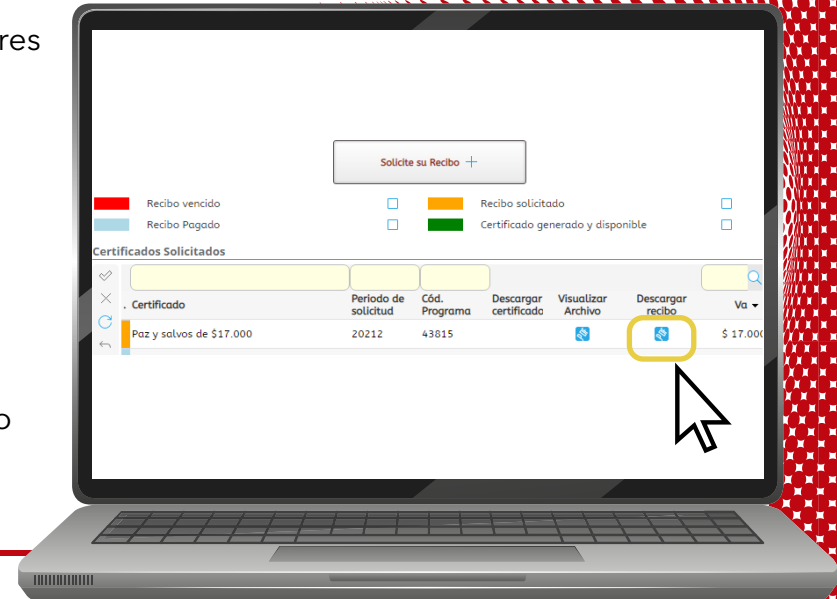


Debes realizar la impresión y pagar en el **BANCO DAVIVIENDA**

7.2



También puede realizar el pago por **PSE**, ingresando por la pagina de la universidad en el logo indicado anteriormente.



PASO 8

Después de realizado el pago, ingresa a la pagina web de la Universidad, en la opción de **«ADMISIONES»** (8.1) y luego selecciona la opción **Certificados** (8.2) y diligencia el formulario para que su solicitud quede radicada.

LA RESPUESTA A SU SOLICITUD SERÁ ENVIADA A SU CORREO ELECTRÓNICO.



8.2

