

*Guía para Registrar la Solicitud de Inscripción y Carga de Documentos Soporte para Aplicar a la **Amnistía Académica** Transitoria*

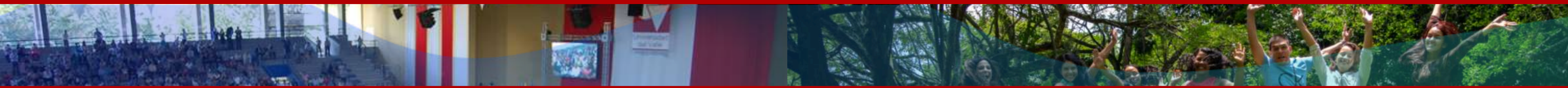
**Pregrado y Posgrado
Segundo período 2025**



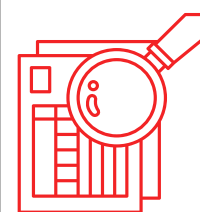
Febrero 2025



División de Admisiones y
Registro Académico



Guía para registrar la Solicitud de Inscripción a la **Amnistía Académica Transitoria**



Esta guía explica el procedimiento para registrar la solicitud de inscripción y cargar los documentos de soporte requeridos para aplicar a la **Amnistía Académica Transitoria**. También detalla la verificación del cumplimiento de los requisitos y la revisión de los documentos de los aspirantes que desean reingresar a programas de pregrado y posgrado mediante este mecanismo.



Es fundamental que la información proporcionada por el aspirante sea **completa, precisa y veraz**, ya que es de su exclusiva responsabilidad y se presenta bajo gravedad de juramento. La Universidad del Valle se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos registrados.

Recomendaciones

1. Consultar Fechas

Revise el calendario académico para inscribirse en la Amnistía Académica Transitoria para programas de pregrado y posgrado en Cali y el Sistema de Regionalización. Consulta las fechas en [Registro Univalle](#).

2.Verificación de Requisitos

Asegúrese de cumplir con los requisitos establecidos en la reglamentación aplicable a la amnistía académica transitoria 2025. El cumplimiento es obligatorio y no habrá excepciones.

3.Formulario de Inscripción

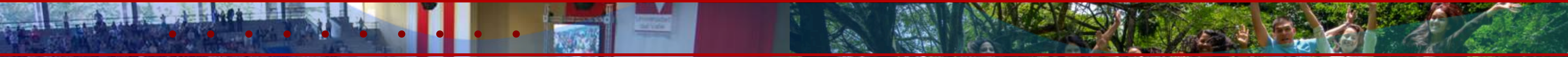
Diligencie todos los campos del formulario con información precisa y correcta. La falta de algún documento puede invalidar la solicitud.

4.Carga de Documentos

Es indispensable cargar todos los documentos requeridos para el proceso de inscripción.

5. No Enviar por Correo Electrónico

Las solicitudes y documentos **no serán aceptados** por correo. Siga las instrucciones de esta guía y la página web.



PASOS DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Paso 1: Registro de Solicitud

 **Fechas importantes:**

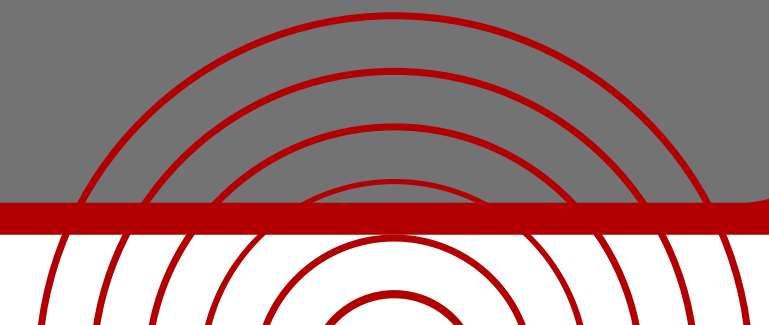
Apertura: **24 de febrero de 2025 – 8:00 a.m.**

Cierre: **14 de marzo de 2025 – 4:00 p.m.**

El aspirante debe registrar su solicitud y cargar los documentos en  Registro Univalle en la opción INSCRIPCIÓN.



División de Admisiones y
Registro Académico



Pasos del Proceso de Inscripción

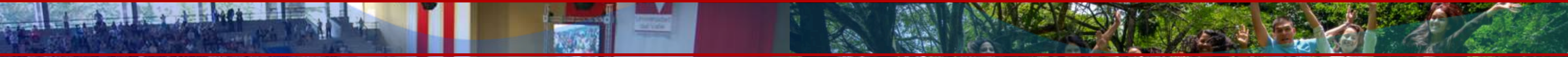
Paso 2: Verificación de Requisitos

Consulte las siguientes guías informativas:

- [Guía requisitos Pregrado](#)
- [Guía requisitos Posgrado](#)

Paso 3: Ingrese Identificación

- ✓ *Ingresar el número de documento de identificación sin puntos, comas ni caracteres especiales en [Registro Univalle](#) en la opción INSCRIPCIÓN.*



Pasos del Proceso de Inscripción

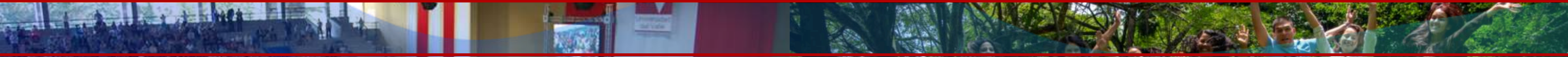
Paso 4: Registro de Inscripción

- ✓ **Verificar datos académicos:** El sistema muestra los datos de los historiales académicos anteriores (código de estudiante, nombre y código del programa académico).
- ✓ Se recomienda tener esta información disponible, ya que será requerida en el formulario de inscripción. Asegúrese de cumplir con los requisitos antes de registrar su solicitud.
- ✓ **Verificar la información antes de inscribirse,** ya que no podrá modificarse después.

Pasos del Proceso de Inscripción

Paso 4: Registro de Inscripción

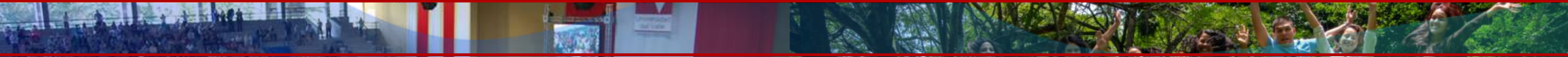
- ✓ Se permite la inscripción en **un solo programa** de pregrado o posgrado.
- ✓ Consulte el [!\[\]\(c8dce68b26731c7aa5915072fc9d68dd_img.jpg\) listado de programas](#) habilitados en Registro Univalle.
- ✓ Autoriza el tratamiento de datos personales según la **Política de Protección de Datos** de la Universidad del Valle.



Pasos del Proceso de Inscripción

_Paso 4: Registro de Inscripción

- ✓ **Ingresar correctamente sus datos de contacto** (teléfono y correo electrónico). **No registre correos de terceros ni de lugares públicos.**
- ✓ **Asegúrese de que su cuenta de correo tenga suficiente almacenamiento para recibir notificaciones**



Pasos del Proceso de Inscripción

Paso 4: Registro de Inscripción

✓ *Una vez registrados los datos de contacto, el aspirante debe indicar el programa académico al que desea inscribirse mediante la **Amnistía Académica Transitoria**.*

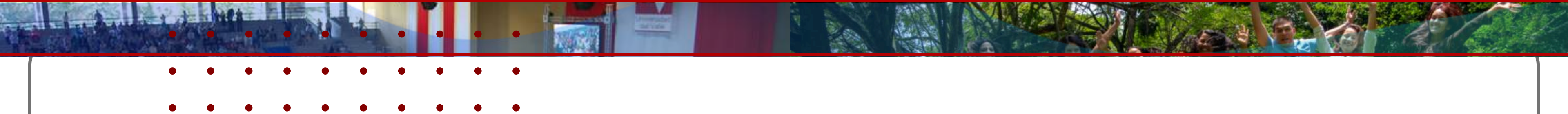
Pasos del Proceso de Inscripción

Paso 5: Carga de Documentos

 Cargar los documentos requeridos totalmente diligenciados y con las especificaciones solicitadas en el formulario de inscripción.

Recomendaciones si presenta **dificultades al cargar los documentos** en el formulario de inscripción:

- Eliminar el historial, las cookies y la memoria caché del navegador
- Refrescar la página, o con la tecla F5 actualice su PC.
- Abrir el formulario de inscripción en una ventana de incógnito
- También, puede verificar el espacio de almacenamiento en su Drive, ya que es posible que haya consumido el espacio (GB) disponibles en su Drive, esto lo puede comprobar en el siguiente enlace <https://drive.google.com/drive/quota>. Para esto, **debe liberar espacio**, eliminando los archivos que ya no necesite, por ejemplo, en la papelera o las copias de seguridad.



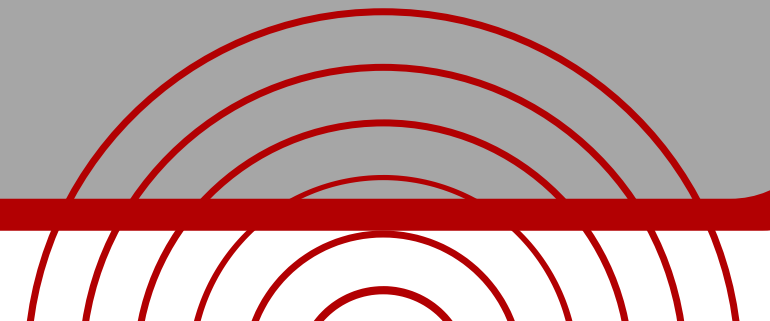
DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASPIRANTES AMNISTÍA ACADÉMICA

Documento de Identidad

Cargar el documento de identidad vigente escaneado **a color**, legible y ampliado al **150%**, en orientación **vertical** y en formato **PDF**.

📌 Si posterior a su retiro **cambió de nombre y/o sexo**, adjunte en un solo archivo, junto con su documento de identidad actual, los siguientes documentos legibles y en formato PDF:

- ✓ **Documento de identidad anterior**
- ✓ **Registro civil de nacimiento** (con anotaciones respectivas)
- ✓ **Documento legal que respalde el cambio** (escritura pública o sentencia de un Juzgado de Familia)
- ✓ **Certificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil** (si hubo rectificación por error de expedición)



Documentos Exigidos Para Aspirantes Amnistía Académica

📌 Especificaciones del Archivo a Cargar

Formato: **PDF**

Escaneo: **A color, legible, ampliado al 150% por ambos lados**

Orientación: **Vertical**

Tamaño máximo: **2 MB (2.097.152 bytes)**

Nombre del archivo: **numerodocumentoidentidad-documento.pdf**

Ejemplo: **14578895-documento.pdf**



Documentos Exigidos Para Aspirantes Amnistía Académica

Formato de Solicitud de Estudio para la Amnistía Académica Transitoria

- Descargue y complete el [Formato de Solicitud de Estudio para la Amnistía Académica](#)
- Solicite los paz y salvos en las siguientes dependencias:

- ✓ Biblioteca
- ✓ Bienestar Universitario
- ✓ Coordinación Académica de Facultad (Cali)* / Secretaría Académica (Seccionales y Sedes)
- ✓ Matrícula Financiera

Los aspirantes de las seccionales y sedes regionales deben realizar este trámite en la seccional o sede correspondiente.

****La única facultad que debe diligenciar el paz y salvo de Coordinación Académica es la Facultad de Ingeniería, sede Cali.***

 **IMPORTANTE:** Para inscribirse en la Amnistía Académica Transitoria, debe estar a paz y salvo con todas las dependencias de la Universidad. De lo contrario, no podrá completar la inscripción.

Documentos Exigidos Para Aspirantes Amnistía Académica

Especificaciones del Archivo a Cargar

- **Formato:** PDF
- Diligenciado y firmado por el aspirante (legible)
- Paz y salvos firmados por las dependencias (legibles)
- **Orientación:** Vertical
- **Tamaño máximo:** 2 MB (2.097.152 bytes)
- **Nombre del archivo:** numerodocumentoidentidad-solicitudamnistia.pdf
- **Ejemplo:** 14578895-solicitudamnistia.pdf



VICERRECTORÍA ACADÉMICA
División de Admisiones y Registro Académico
Área de Registro Académico

SOLICITUD DE ESTUDIO PARA
LA AMNISTÍA ACADÉMICA
TRANSITORIA

Fecha

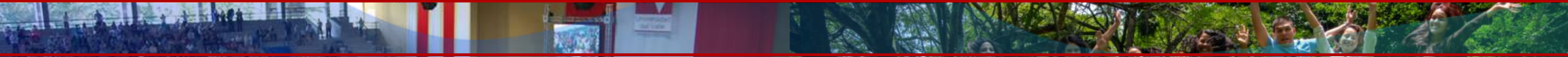
Nota: Debe diligenciar todos los campos de este formato incluyendo los paz y salvos

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo Documento de Identidad	C.C. ☐	C.E. ☐	P.T.E. ☐	P.P.T. ☐	DEXT ☐	Número Documento de Identidad	
C.C.: Cédula de Ciudadanía C.E.: Cédula de Extranjería P.T.E.: Pasaporte P.P.T.: Permiso por Protección Temporal DEXT: Documento Extranjero							
Código estudiante	Apellidos y Nombres Completos						
Nivel de Formación	Código y Nombre del Programa Académico					Jornada	
Seccional/Sede		Celular de contacto		Celular alternativo			
Correo Electrónico de contacto			Correo Electrónico alternativo				
Firma del Aspirante							
Declaro que he leído y acepto las condiciones establecidas en la reglamentación de la Amnistía Académica Transitoria, reglamentada por el Consejo Académico mediante resoluciones No. 022-2025 y 023-2025, según corresponda.							
2. PAZ Y SALVOS (Solicite la firma y sello en cada una de las 4 dependencias indicadas)							
BIBLIOTECA	Fecha Expedición			BIENESTAR UNIVERSITARIO	Fecha Expedición		
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Firma y Sello Autorizados				Firma y Sello Autorizados			
COORDINACIÓN ACADÉMICA FACULTAD / SECCIONAL / SEDE	Fecha Expedición			MATRICULA FINANCIERA	Fecha Expedición		
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Firma y Sello Autorizados				Firma y Sello Autorizados			

V - 01 - 2025

Elaborado por: Área de Registro Académico
División de Admisiones y Registro Académico



Documentos Exigidos Para Aspirantes Amnistía Académica

Resultado del Examen Saber Pro o Saber TyT (ECAES)

- Aplica únicamente para programas **tecnológicos** y **profesionales**.
- Si ya presentó el examen, debe cargar el resultado en formato PDF. Si aún no lo ha realizado, debe descargar y diligenciar el Formato de Notificación sobre la obligación de presentar dicho examen.
- Tenga en cuenta que el documento SaberPro o SaberTyT (examen ECAES) es obligatorio y la vigencia de este examen es ilimitada.

Documentos Exigidos Para Aspirantes Amnistía Académica

Especificaciones del Archivo a Cargar

- **Formato:** PDF
- **Escaneo:** A color, legible, ampliado al **150%** por ambos lados
- **Orientación:** Vertical
- **Tamaño máximo:** 2 MB (2.097.152 bytes)
- **Nombre del archivo:**
numerodocumentoidentidad-ecaes.pdf
Ejemplo: 14578895-ecaes.pdf

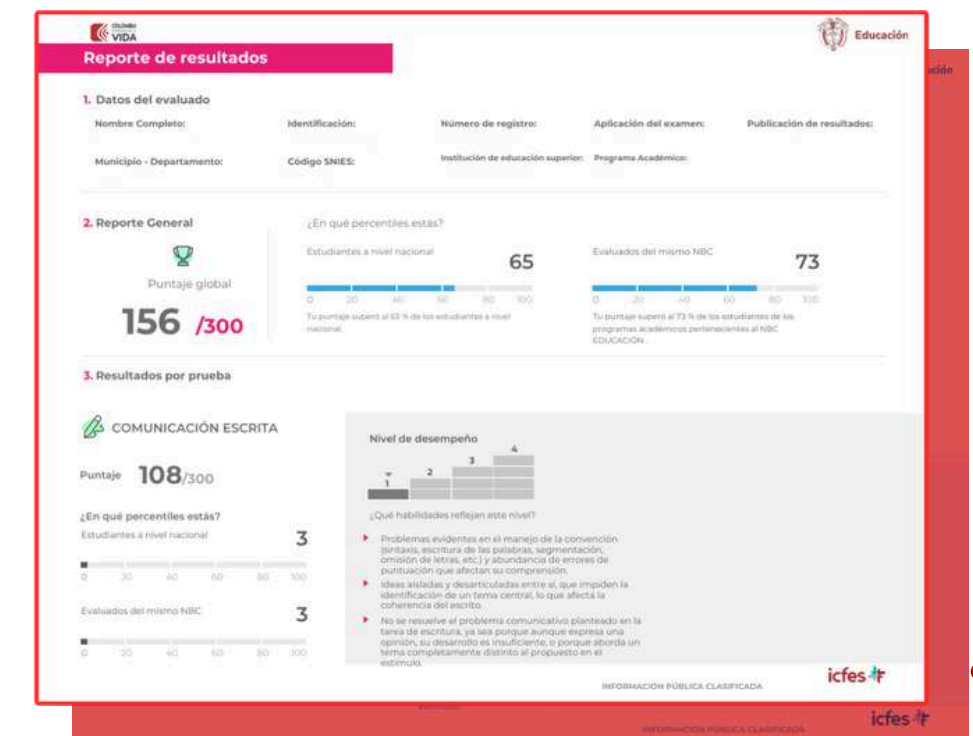


Reporte Individual de Resultados de Saber Pro 2015. Documento vertical con logos de MINEDUCACIÓN, ICFES, y el lema 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS'. Incluye campos para datos personales y académicos, y secciones de competencias genéricas y específicas con gráficos de progreso.

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Módulo	Se puntaje total de 300 puntos posibles
Comunicación escrita		203
Razonamiento cuantitativo		217
Lectura crítica		218
Competencias ciudadanas		216
Inglés		215

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Módulo	Se puntaje total de 300 puntos posibles
Comunicación jurídica		211
Gestión del conflicto		215
Investigación jurídica		217
Investigación y comunicación jurídica y gestión del conflicto		218

Fuente: ICFES (2015).



Documentos Exigidos Para Aspirantes Amnistía Académica

Formato de Notificación sobre la Obligación de Presentar el Examen Saber Pro o Saber TyT

- Aplica únicamente para programas **tecnológicos** y **profesionales**.
- Si aún no ha presentado el Examen Saber Pro o Saber TyT, debe diligenciar y cargar el [!\[\]\(746d018fdf6ab02bf5fb7681133e8b29_img.jpg\) Formato Notificación sobre la obligación de presentar el Examen Saber Pro o Saber TyT](#)

Documentos Exigidos Para Aspirantes Amnistía Académica

Especificaciones del Archivo a Cargar

- **Formato:** PDF
- Diligenciado y firmado por el aspirante (legible)
- **Orientación:** Vertical
- **Tamaño máximo:** 2 MB (2.097.152 bytes)
- **Nombre del archivo:**
numerodocumentoidentidad-ecaes.pdf
Ejemplo: 14578895-ecaes.pdf



VICERRECTORÍA ACADÉMICA
División de Admisiones y Registro Académico
Área de Registro Académico

NOTIFICACIÓN SOBRE LA OBLIGACIÓN DE
PRESENTAR EL EXAMEN (SABER PRO o SABER TyT)

Fecha

Día	Mes	Año

Nota: Este formato es requerido únicamente para aspirantes a programas de pregrado que no hayan presentado el examen Saber Pro o Saber TyT

INFORMACIÓN GENERAL						
Tipo Documento de Identidad	C.C. ☐	C.E. ☐	P.T.E. ☐	P.P.T. ☐	DEXT ☐	Número Documento de Identidad
C.C.: Cédula de Ciudadanía C.E.: Cédula de Extranjería P.T.E.: Pasaporte P.P.T.: Permiso por Protección Temporal DEXT: Documento Extranjero						
Código Estudiante	Apellidos y Nombres completos				Seccional/Sede	
Nivel de Formación	Código y Nombre del Programa Académico				Jornada	
	Administración de Empresas					
Firma del Aspirante Declaro que conozco lo establecido en la reglamentación vigente, específicamente los Decretos 3963 del 14 de octubre de 2009 y 4216 del 30 de octubre de 2009, mediante los cuales la Universidad del Valle debe exigir la presentación del Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior (Saber Pro o Saber TyT) como requisito de grado para la obtención de títulos tecnológicos y profesionales.						

Elaborado por: Área de Registro Académico
División de Admisiones y Registro Académico

V - 01 - 2025

PASOS DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Importante:



Antes de hacer clic en “Enviar”, **verifique** que:

- ✓ Ha diligenciado todos los campos del formulario correctamente.
- ✓ Ha cargado todos los archivos requeridos en el formato y tamaño especificado.



División de Admisiones y
Registro Académico

Pasos del Proceso de Inscripción

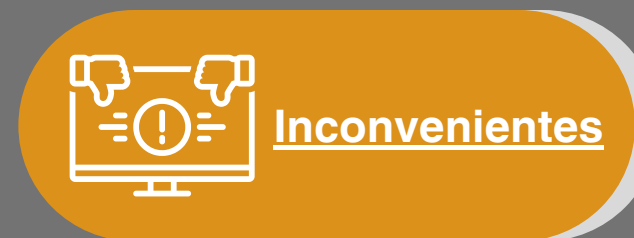
Paso 6: Constancia de Registro de Inscripción

 Al completar el formulario, recibirá un correo de confirmación con el registro de su inscripción y la carga de documentos.

 **IMPORTANTE:** Esta confirmación no garantiza la aprobación de su solicitud. **Conserve la constancia** para futuras consultas o reclamaciones ante la Universidad.

INCONVENIENTES CON LA INSCRIPCIÓN Y CARGA DE DOCUMENTOS

 En el siguiente enlace encontrará el canal habilitado para resolver inconvenientes o inquietudes relacionadas con la inscripción en la Amnistía Académica Transitoria:



 Disponibilidad: Este canal estará activo únicamente durante las fechas de inscripción.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



Fecha: 15 de mayo, a partir de las 3:00 p.m.



Página web: [Sección RESULTADOS.](#)



División de Admisiones y
Registro Académico