

INSTRUCTIVO DE 'PAZ Y SALVOS'

Apreciado(a) graduando(a):

En este documento vas a encontrar los requisitos que debes cumplir para que te puedas graduar. Además, conocerás el proceso para consultar tu estudio de grado.

Para que tengas claridad sobre este proceso, **NO TE ADELANTES A LA CONSULTA** sin antes finalizar este instructivo.

¿QUÉ REQUISITOS DEBES CUMPLIR PARA GRADUARTE?

Asegúrate de cumplir con todo el listado de 'paz y salvos':

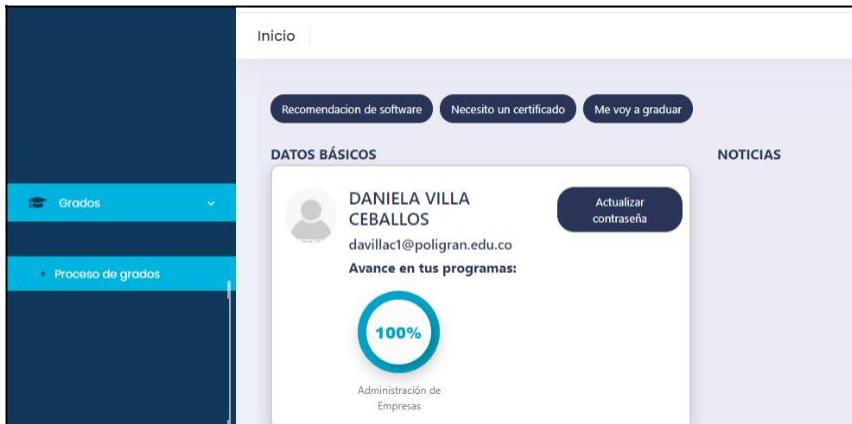
- **Avance Curricular (%CAPP):** Corresponde al cumplimiento de la malla curricular cursada, esto incluye el reconocimiento de créditos, requisito de inglés y opción de grado (Psicología - Derecho – Licenciatura en ciencias sociales- Licenciatura en Educación para la Primera Infancia – Profesional en Gestión de la Seguridad y Salud Laboral).
- **Financiero:** Corresponde a cumplimiento de los pagos durante tu carrera.
- **Biblioteca:** Corresponde a no tener multas por préstamo de libros.
- **Centro de Medios:** Corresponde a no tener multas por préstamo de equipos.
- **Registro y Control:** Corresponde a la entrega de la documentación requerida.
- **Encuesta:** Corresponde a su respectivo diligenciamiento.

**SOMOS DIFERENTES,
SOMOS POLI.**

POLI.EDU.CO

¿CÓMO SÉ SI CUMPLO CON TODOS LOS REQUISITOS?

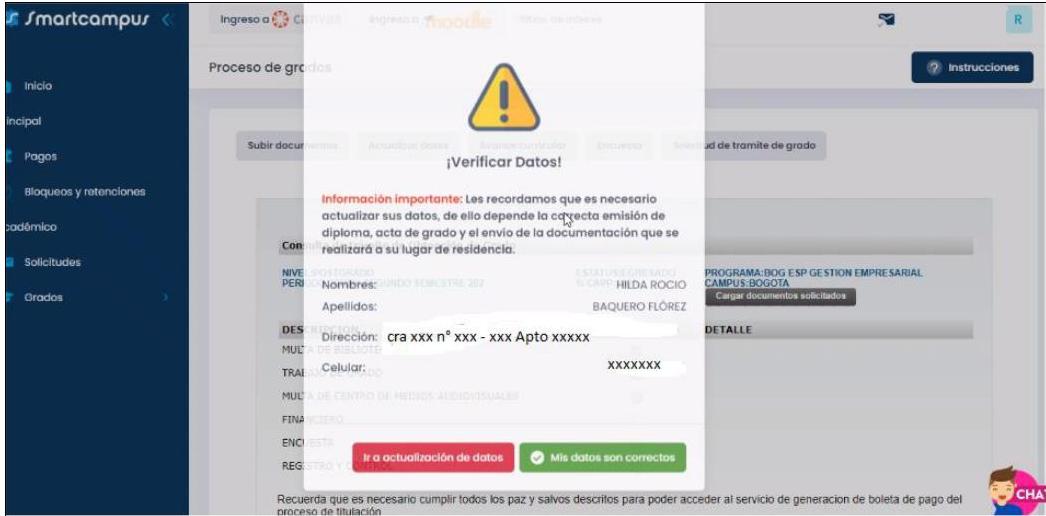
1. Accede al link que encontrarás al final de este documento e ingresa con tu usuario y contraseña. Cuando valides tus datos, ubica el botón **GRADOS** y luego haz clic en **Proceso de grados**.



2. Realizar la respectiva **actualización de datos**, asegúrate de que tus nombres y apellidos se encuentran sin errores ortográficos y que coincidan con tu documento de identidad; con estos datos se emitirá tu diploma y acta de grado. Adicionalmente, **verifica tu dirección de residencia y ciudad** para que los documentos lleguen al lugar de tu residencia. Al finalizar la actualización, haz clic en **guardar cambios**.

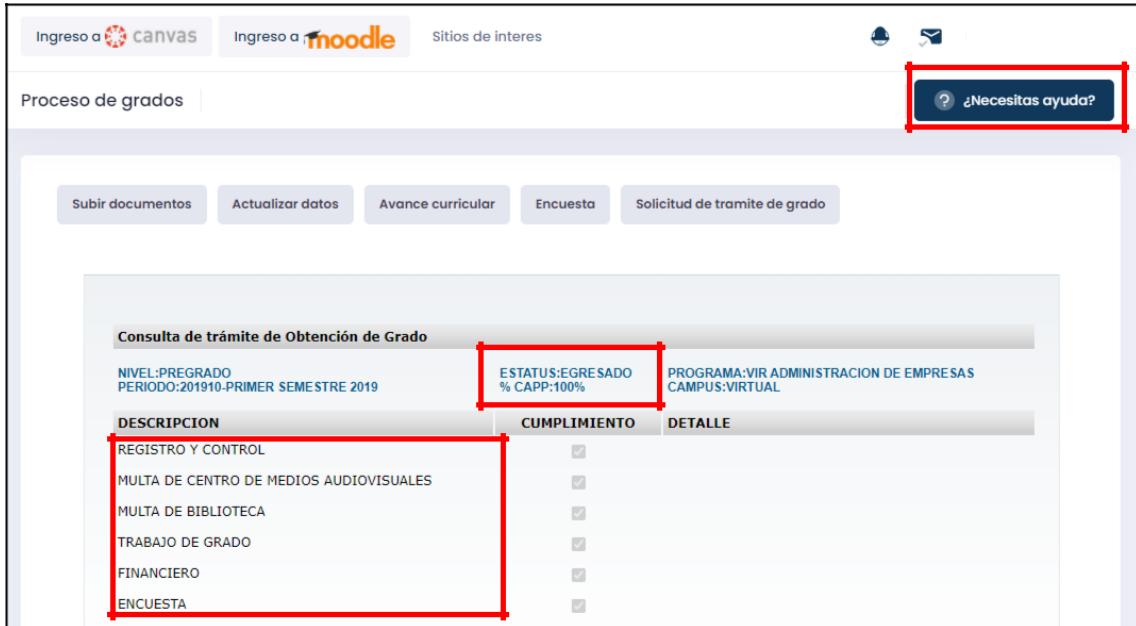
SOMOS DIFERENTES,
SOMOS POLI.

POLI.EDU.CO



The screenshot shows the 'Proceso de grados' (Grade Process) section of the SmartCampus platform. A yellow warning icon with an exclamation mark is prominently displayed. Below it, a message reads: '¡Verificar Datos!' (Check Data!). A detailed form is shown for a student named 'HILDA ROCIO BAQUERO FLÓREZ'. The form includes fields for NOMBRE, APELLIDOS, DIRECCIÓN, CELULAR, and various fees (Multa de Biblioteca, Multa de Centro de MEDIOS AUDIOVISUALES, FINANCIERO, ENCUESTA). Buttons at the bottom include 'Ir a actualización de datos' (Go to data update) and 'Mis datos son correctos' (My data is correct). A note at the bottom states: 'Recuerda que es necesario cumplir todos los paz y salvos descritos para poder acceder al servicio de generación de boleta de pago del proceso de titulación' (Remember that it is necessary to fulfill all the paz y salvos described to be able to access the service of generating the payment bill for the graduation process). A 'CHÁ' icon is in the bottom right corner.

3. En la plataforma encontrarás cada uno de los '**paz y salvos**'. Si tienes dudas con este proceso dentro del **SmartCampus**, podrás hacer clic en **¿Necesitas ayuda?** para leer el instructivo de guía.



This screenshot of the SmartCampus grade process page is annotated with red boxes to highlight specific features. A red box surrounds the '¿Necesitas ayuda?' (Do you need help?) button in the top right corner. Another red box surrounds the 'REGISTRO Y CONTROL' section in the 'DESCRIPCION' table. A third red box surrounds the 'ESTATUS:EGRESADO % CAPP:100%' and 'PROGRAMA:VIR ADMINISTRACION DE EMPRESAS CAMPUS:VIRTUAL' text in the top right of the main content area.

*Si tienes doble programa o por ciclos propedéuticos (segundo ciclo), aparecerá para cada grado la respectiva lista de paz y salvos.

4. Subir documentos

Deberás cargar los documentos de grado faltantes en formato **PDF** desde la opción **Subir documentos**. El **Área de Registro y Control** los validará entre las 24 y 72 horas siguientes para darle el visto bueno al cumplimiento de este requisito.

*Si presentas inconsistencias en dicha documentación, encontrarás una observación y podrás cargar nuevamente lo que se solicite.

Para poder continuar con tu proceso de grado es necesario que envíes los siguientes documentos. El peso máximo de cada archivo debe ser de 2 Mb

Documento de identificación	Seleccione archivo	Browse	Pendiente
Diploma o acta título convenio	Seleccione archivo	Browse	Pendiente
Diploma o acta de bachiller	Seleccione archivo	Browse	Pendiente
Resultado pruebas saber II	Seleccione archivo	Browse	Pendiente
Pruebas Saber Pro	Seleccione archivo	Browse	Pendiente

GUARDAR TODOS LOS DOCUMENTOS

5. Cómo y dónde diligenciar la encuesta

Haz clic en el botón **Encuesta** que se encuentra en la parte central del **SmartCampus**.

Subir documentos	Actualizar datos	Avance curricular	Encuesta	Solicitud de trámite de grado
------------------	------------------	-------------------	-----------------	-------------------------------

En la nueva ventana, ingresa con tus usuario y contraseña institucional, usuario en minúsculas.



Debes contestar ambas encuestas. Una vez diligenciadas, y después de 2 o 3 horas, podrás consultar su aprobación en la lista de 'paz y salvos'.



The image shows a list of surveys in the 'Campus Konecta' app. The first survey is highlighted with a red box and labeled 'ENCUESTAS GENERAL MO- VIRTUAL'. It shows the following details: 'Hasta: 28 de Febrero de 2021 a las 00:00', 'Estado: activa', and 'Beneficio: No'. Below this is a blue button labeled 'IR A LA ENCUESTA'. The second survey is also highlighted with a red box and labeled 'Encuesta M0 - VIR- ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS'. It shows: 'Hasta: 31 de Agosto de 2021 a las 00:00', 'Estado: activa', and 'Beneficio: No'. Below this is a blue button labeled 'IR A LA ENCUESTA'.

**SOMOS DIFERENTES,
SOMOS POLI.**

POLI.EDU.CO

 **Sede Bogotá:** calle 57 3 - 00 Este  **(1) 744 0740**  **Línea nacional:** 018000 180 779

NIT:860.078.643-1 — Vigilada MEN Resolución No. 19349 de 1980-11-04

***Importante:** La encuesta y el botón subir documentos se podrá utilizar 24 horas después de realizado el proceso de inscripción.

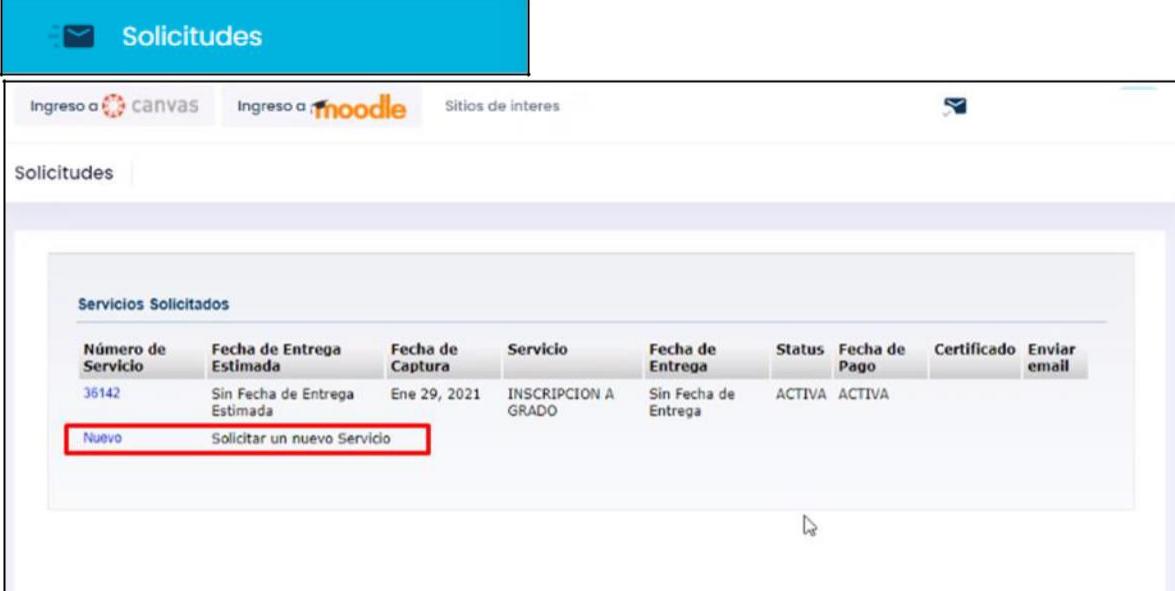
6. En Avance Curricular debes revisar el que tenga la fecha más reciente (el primero en la lista).



Programa	Fecha de Envío	Número de Solicitud
VIR ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Ene 30, 2021 03:56 PM	3
VIR ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Nov 27, 2020 12:44 PM	2
VIR ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Sep 15, 2020 11:02 PM	1

7. Una vez **cumplas con todos los aprobados**, incluyendo el Avance Curricular, deberás dirigirte a la opción **Solicitud de trámite de grado** del menú superior y luego haz clic en Nuevo.





Servicios Solicitados									
Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago	Certificado	Enviar email	
36142	Sin Fecha de Entrega Estimada	Ene 29, 2021	INSCRIPCION A GRADO	Sin Fecha de Entrega	ACTIVA	ACTIVA			
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio								

En la nueva ventana, elige **Trámite de grado** en la opción **Categoría** y en **Servicio** escoge **Pago Derechos de Grado** y **ciudad de graduación**.

- **No Asistiré:** Quiere decir no participarás en ninguno de los actos de graduación.
- **Bogotá D.C.:** Quiere decir que asistirás a las ceremonias que se realizarán en dicha ciudad.
***Importante:** Un acompañante por graduando.
- **Medellín:** Quiere decir que asistirás a las ceremonias que se realizarán en dicha ciudad.
***Importante:** Un acompañante por graduando.
- **Virtual:** Quiere decir que no participarás presencialmente pero se contará con tu asistencia en la ceremonia virtual.

***Importante:** Una vez selecciones la ciudad de graduación y pagues los derechos de grado, **no se podrá cambiar la opción seleccionada** por ningún motivo.

8. Para descargar el recibo o realizar el pago en línea, ve al botón de **Pagos**.

***La validez del pago de los derechos de grado está sujeto a la auditoría posterior por parte de la Institución sobre los requisitos y documentación presentados por el inscrito a grado.**

[**CLIC AQUÍ PARA CONSULTAR EL ESTUDIO DE GRADO**](#)

**SOMOS DIFERENTES,
SOMOS POLI.** | **POLI.EDU.CO**

Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este **(1) 744 0740** **Línea nacional:** 018000 180 779

NIT:860.078.643-1 — Vigilada MEN Resolución No. 19349 de 1980-11-04