

## INSTRUCTIVO PROCESO DE INSCRIPCIONES PLATAFORMA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

ESTIMADO ESTUDIANTE

Reciba un cordial y afectuoso saludo por parte de la Universidad de Nariño

A continuación, brevemente se informa y explica las indicaciones que usted debe seguir para llevar a feliz término el proceso de inscripción a la Maestría en Finanzas

### 1. Proceso a realizar en Plataforma Universidad de Nariño:

#### 1.1. Generación de Recibo de Inscripción:

- ✓ Usted debe ingresar a la página de la Universidad de Nariño [www.udenar.edu.co](http://www.udenar.edu.co), y dirigirse al link denominado FORMACIÓN, que se encuentra ubicado en la sección izquierda de la página de la Universidad y escoger la opción Programas de Postgrados.

The screenshot shows the website of the Universidad de Nariño. At the top, there is a green header with the university's logo and the text "Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales Universidad de Nariño". Below this is a navigation menu with options like "INVESTIGACIONES", "INTER-NACIONAL", "POSTGRADOS", and "PREGUNTAS FRECUENTES". The main content area features a large banner for "Maestría en Ciencias Agrarias Pasto" with the text "Inscripciones del 14 de septiembre hasta el 16 de noviembre". To the right of the banner is a sidebar menu under the heading "PROCESO DE ADMISIÓN" with the following items: "Oferta Académica", "Proceso de Inscripción", "Proceso de Matrícula Postgrados", and "Lista de Precios Vigencia 2020". A blue arrow points to the "Proceso de Inscripción" link.

- ✓ Ubicarse en el apartado PROCESO DE ADMISIÓN y dar clic en PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

### INSCRIPCIONES

Trámite para la inscripción:

- ✓ **Genere su Recibo de Inscripción.**
- ✓ Puede conocer los requisitos de inscripción del programa de posgrado escogido, consultando el vínculo de "Una vista rápida a la oferta".
- ✓ Efectúe el pago en la entidad bancaria indicada en el recibo.
- ✓ El recibo de pago contiene un número de pin con el cual podrá diligenciar el Formulario de Inscripción. Este pin se habilitará en un máximo de 72 horas.
- ✓ Una vez cuente con los requisitos de inscripción, estos deberán ser entregados en la secretaria de Posgrados de la Vicerrectoría de Investigaciones, Posgrados y Relaciones Internacionales VIPRI.

Instructivo para acceder a su recibo de Inscripción.

Una vez seleccione esta opción aparecerá la siguiente ventana:

INSTRUCTIVO PINES

Generación de Formato para pago de PIN por Internet

Para evitar posibles inconvenientes con los formatos generados, tenga en cuenta lo siguiente:

- Antes de iniciar el proceso para generar el PIN, verifique que tenga conectada la impresora al computador.
- Tener instalado un visor de archivos PDF.
- Se deben imprimir todos los datos generados en el PDF.
- La impresión debe realizarse con impresora laser de alta resolución.
- La impresión de los formatos de recibo debe hacerse en papel tipo Bond de 75

#### PROCESO DE ADMISIÓN

- Oferta Académica
- Proceso de Inscripción
- Proceso de Matrícula Postgrados
- Lista de Precios Vigencia 2020

✓ Ubicarse en el apartado **GENERAR RECIBO DE INSCRIPCIÓN**,

[http://ci.udenar.edu.co/pines\\_vipri/](http://ci.udenar.edu.co/pines_vipri/)

gr/mz (papel para rotocopiaado).

- No se aceptan formatos impresos en papeles químicos tipo FAX.
- Se deben presentar todas las copias de la impresión en la sucursal del Banco con la forma de pago previamente diligenciada en cada una de ellas.
- Pague unicamente en el banco registrado en el recibo.

Recuerde que los Programas en oferta a la fecha son los siguientes :

PROGRAMA	PROMOCION	GENERA_RECIBO
ESPECIALIZACION DE RESOLUCION DE CONFLICTOS	4	CLIC EN ACEPTAR
ESPECIALIZACION EN ALTA GERENCIA	26	CLIC EN ACEPTAR
ESPECIALIZACION EN DERECHO DE FAMILIA	1	CLIC EN ACEPTAR
ESPECIALIZACION EN ESTUDIOS LATINOAMERICANOS	39	CLIC EN ACEPTAR
ESPECIALIZACION EN FINANZAS	20	CLIC EN ACEPTAR
ESPECIALIZACION EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO CONVENIO UNIVERSIDAD JO RGE TADEO LOZANO	6	CLIC EN ACEPTAR
ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE MERCADEO CONVENIO UNIVERSIDAD JORGE TAD EO LOZANO	21	CLIC EN ACEPTAR
ESPECIALIZACION EN GERENCIA EN GOBIERNO Y GESTION PUBLICA CONVENIO UNI VERSIDAD JORGE TADEO LOZANO	6	CLIC EN ACEPTAR
ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL EN SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD	7	CLIC EN ACEPTAR
ESPECIALIZACION EN GERENCIA SOCIAL	49	CLIC EN ACEPTAR
MAESTRIA EN AGROPECUARIA	2	CLIC EN ACEPTAR

Dirección Centro de Informática  
 Universidad de Nariño

✓ Damos Clic en Aceptar,

[Volver](#)

**GENERACION PINES - INSCRIPCION POSTGRADO :: Universidad de Nariño**

Ingrese los datos solicitados tal como aparece en su documento de identificación, sin puntos, comas o caracteres especiales; guarde la información y genere su recibo de pago.

Recuerde que el PIN y la Identificación consignadas en el recibo deben coincidir con la información al momento de diligenciar el formulario de inscripción.

Datos del Aspirante

No. Identificación Actual	Tipo	Número	dv	Sexo
	CEDULA			Masculino
Primer Nombre		Segundo Nombre		
PrimerApellido		SegundoApellido		
Dirección	Teléfono	Celular	Correo	

[Volver](#)

- ✓ Diligencie los Datos solicitados para generar el recibo de inscripción: (número de documento de identidad) Tener en cuenta el **elegir el Programa** de Postgrado Maestría en Finanzas

**POSTGRADO**

MAESTRIA EN FINANZAS

**PROMOCION**

4

**CALENDARIO**

**CALENDARIO DE INSCRIPCIONES ACTIVO**  
Desde el jueves, 15 de junio de 2023,  
Hasta el martes, 15 de agosto de 2023

**Datos de la Persona**

CC 37080203 RUIZ DULCE ANA LEIDY

**Conceptos a Pagar**

SEL.		
<input checked="" type="checkbox"/>	GENERACION DE PINES INGRESOS, MAESTRIA EN FINANZAS, PROMOCION 4	342,900.00

Valor a pagar: 342,900.00

Guardar y Generar Recibo

- ✓ Después de diligenciar los datos dar clic en **GUARDAR Y GENERAR RECIBO** e imprimir para ser cancelado en los puntos de pago autorizados o pagarlo desde PSE.  
**Formas de Pagos:**

- a. **Pago por código de Barras:** Favor utilizar impresora lasser, cancelar en el banco que aparece en el recibo.
- b. **Pago por PSE:** En el siguiente enlace encontrara toda la información para cancelar el recibo a través de la Plataforma PSE:  
<https://www.udenar.edu.co/instruccionespago/>

http://ci.udenar.edu.co/pines\_vipri/Tesoreria/rpt\_caja\_general\_pin.aspx

No. 1142925


UNIVERSIDAD DE NARIÑO  
NIT: 800118954-1  
CODIGO DE BARRAS

FECHA DE IMPRESIÓN : jueves, 22 de junio de 2023  
IDENTIFICACIÓN: CC: [REDACTED]  
NOMBRE: CEBALLOS JACANAMEJOY DAVINSON JAIME

**No DE PIN: 1142925572**  
Codigo Alumno: 223402002  
**TOTAL A PAGAR: 342,900.00**  
**PAGAR HASTA: martes, 15 de agosto de 2023**

CÓDIGO	CONCEPTO	CENTRO COSTO	VALOR
290301004	DEPOSITOS RECIBIDOS	(70209060204) 4 PROM MAESTRIA EN FINANZAS	342,900.00
<b>TOTAL:</b>			<b>342,900.00</b>

REF 1: 00001142925999 REF 2: 2000



(415)7709998016934(8020)00001142925999(8020)2000(3900)000000342900(96)20230815

**BANCO**

**PAGUE UNICAMENTE EN EFECTIVO O CHEQUE**

Cód Banco	Cheque No	Valor
		342,900.00

Página 1 de 2

FORMATO PREDILIGENCIADO: GENERADO POR INTERNET

- La impresión de los formatos de recibo debe hacerse en papel tipo Bond de 75 gr/m2 (papel para fotocopiado).  
- No se aceptan formatos impresos en papeles químicos tipo FAX.  
- La impresión debe realizarse con impresora laser de alta resolución.  
- Se deben presentar todas las copias de la impresión en la sucursal del Banco con la forma de pago previamente diligenciada en cada una de ellas.

- c. Para el pago por PSE, Debe tener presente el número de Recibo el cual se encuentra en la parte superior derecho del documento (recibo Generado).

**Ejemplo:**

No de Recibo: 915300

No de Pin: 915300904

Una vez cancelado en recibo Dentro de 48 horas se activará el pin y podrá diligenciar el **Formulario de Inscripción**

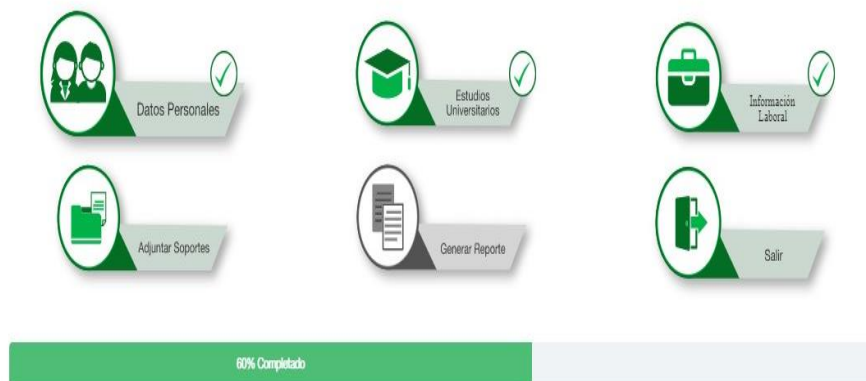
## 1.2. Diligenciamiento del Formulario de Inscripción y Cargue de Documentos:

- ✓ Para continuar con el formulario de Inscripción y Cargue de Documentos, se debe ingresar a la Plataforma de Sapiens Udenar – Posgrados, a través del siguiente enlace:

<http://sapiens.udenar.edu.co:4003/postgrado>




- ✓ Usted debe diligenciar las casillas para proseguir con el proceso (Número de Pin y número de identificación actual).



- ✓ Al ingresar encontraras la información que debes diligenciar, se debe ingresar de forma manual y GUARDAR, el proceso se debe realizar en Orden para habilitar las siguientes pestañas.

1. Datos Personales
2. Estudios Universitarios
3. Información Laboral







País de residencia <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Región de residencia <input type="text" value="NARIÑO"/>	Ciudad de residencia <input type="text" value="IPIALES"/>
Tipo de sangre * <input type="text" value="A +"/>	Eps * <input type="text" value="COLSANITAS S.A"/>	
Grupo étnico * <input type="text" value="NO PERTENECE"/>		



- ✓ En la parte inferior encontraras una barra la cual te informa el porcentaje realizado en el proceso de inscripción.




- ✓ En el Punto **4. Adjuntar Documentos**, se debe adjuntar en formato PDF, a excepción de la Fotografía (Formato JPG), todos los documentos (Obligatorios \*).

<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>Documento de Identificación *</b> Adjunte fotocopia de cédula ampliada al 150%.</p> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Ver documento</p> <p style="text-align: center; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">+ Adjuntar archivo</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>Recibo de pago *</b> Soporte recibo de inscripción</p> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Ver soporte recibo de inscripción</p> <p style="text-align: center; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">+ Adjuntar archivo</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>Carné de salud *</b> Carné o certificado de afiliación a salud</p> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Ver certificado de salud</p> <p style="text-align: center; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">+ Adjuntar archivo</p> </div> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>Acta de grado y diploma *</b> Soporte acta de grado</p> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Ver soporte acta o constancia</p> <p style="text-align: center; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">+ Adjuntar archivo</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>Fotografía *</b> Adjunte una fotografía en formato .jpg</p> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Ver foto</p> <p style="text-align: center; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">+ Adjuntar archivo</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>Hoja de vida</b> Documento adjunto de hoja de vida</p> <p style="text-align: center; color: #007bff; font-size: small;">Ver hoja de vida</p> <p style="text-align: center; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">+ Adjuntar archivo</p> </div> </div>
--	--

- ✓ Una vez cargado todos los documentos se debe **GUARDAR**, y volver.



- ✓ Finalmente Generamos el reporte en Formato PDF, **5. Generar Reporte**, este documento es tu comprobante de Inscripción. La información suministrada será verificada por la Universidad, si se presenta alguna observaciones será notificada al Aspirante mediante los Datos de Contacto Suministrados.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	Formulario de inscripción Posgrado	Código: INS-
	PIN: 913629107	Página: Pagina 1 de 2
		Versión: 01
		Vigente a partir 24/10/2017
<b>DATOS BASICOS</b>		
<b>Nombres y apellidos:</b>		
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>		
<b>HISTORIAL LABORAL</b>		

- ✓ El formulario de Inscripción en PDF, deberá ser enviado al Correo: [maestriaenfinanzas@udenar.edu.co](mailto:maestriaenfinanzas@udenar.edu.co), con el fin de realizar revisión y seguimiento a tu inscripción.

**MAYOR INFORMACIÓN**

POSTGRADOS: FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
Universidad de Nariño/Sede Panamericana /Bloque de Postgrados /oficina 301 "POSTGRADOS FACEA"  
Telefono: 6027244309 – Ext: 2385 /  
Cel: 32163652548  
[maestriaenfinanzas@udenar.edu.co](mailto:maestriaenfinanzas@udenar.edu.co)

Cordialmente:

Darío Burbano Realpe

Profesional Administrativo FACEA