	INSTRUCTIVO CONSULTA DE LIQUIDACIÓN ESTUDIANTE ANTIGUO			
	CODIGO: IN-M-DC-04-02	VERSION: 2	FECHA: 2016-02-17	PAGINA: 2 de 7

1. CONSULTA DE LIQUIDACIÓN

Consiste en la generación del recibo de pago del valor correspondiente, al período académico, que el estudiante antiguo aspira cursar.


Debe descargar de la página de la Universidad (www.udla.edu.co) su matrícula financiera, verifique que esta corresponda al periodo y fechas establecidas así como el número de documento con el que se encuentra registrado en la plataforma CHAIRÁ. Para hacerlo ingrese a su usuario en CHAIRÁ". Cualquier inconveniente que se le presente con el valor de su matrícula financiera debe acercarse inmediatamente a la Oficina de Liquidaciones, de la Universidad.

1.1 Primer paso

El Aspirante o Estudiante inicialmente debe ingresar a la página Web www.udla.edu.co y buscar un link ubicado en la parte superior que dice **Ingreso a Chairá**, dando click en él.



The screenshot shows the website www.udla.edu.co/v10/. At the top, there is a navigation bar with several links: "Ingreso a Chairá" (highlighted with a red box), "Ingreso al correo", "Ingreso a campus virtual", and "Campus virtual presencial". Below this is the main header with the university's logo and name, "UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA", and the tagline "Construimos nación desde nuestra estratégica Región". A search bar is visible on the right. Below the header, there is a menu with categories like "INICIO", "LA UNIVERSIDAD", "NORMATIVA", "GESTIÓN INSTITUCIONAL", and "SERVICIOS DE INFORMACIÓN". A large banner for "MANOS A LA PAZ" is displayed, along with several news items and a sidebar with "Notificaciones Judiciales".

	INSTRUCTIVO CONSULTA DE LIQUIDACIÓN ESTUDIANTE ANTIGUO			
	CODIGO: IN-M-DC-04-02	VERSION: 2	FECHA: 2016-02-17	PAGINA: 3 de 7

1.2 Segundo Paso

Al hacer click en **Ingreso a Chairá** se abrirá una ventana como la que se muestra a continuación, en la que ingresa con el usuario y la contraseña del estudiante



Autenticación de usuario

Usuario

Contraseña

No cerrar sesión

[¿Olvidó su nombre de usuario?](#)

[¿Necesita ayuda?](#)


[¿Olvidó su contraseña?](#)

Copyright © 2011 Universidad de la Amazonia
Departamento de tecnologías de la información - Área de investigación y desarrollo.

1.3 Tercer Paso

Como se muestra en el siguiente pantallazo, se busca el enlace Ver Liquidación, se procede a hacer click sobre él.

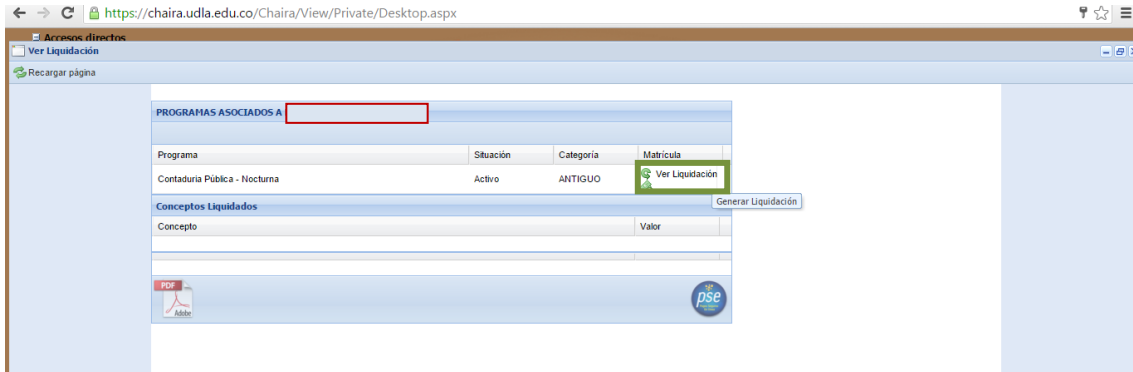


	INSTRUCTIVO CONSULTA DE LIQUIDACIÓN ESTUDIANTE ANTIGUO			
	CODIGO: IN-M-DC-04-02	VERSION: 2	FECHA: 2016-02-17	PAGINA: 4 de 7

1.4 Cuarto Paso

Al hacer click sobre el enlace **Ver Liquidación** del paso anterior, se abre la siguiente ventana, en la cual se verifica que el nombre que aparece en el recuadro rojo corresponda con el del estudiante.

Seguido a esto se procede a dar click en **Ver Liquidación** (Recuadro verde).

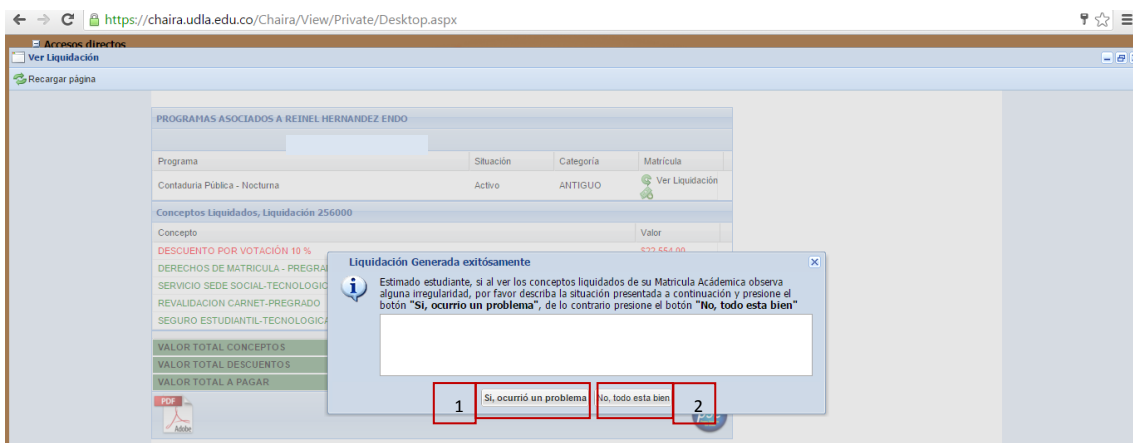



1.5 Quinto Paso

Al hacer click en **Ver Liquidación** se generará la siguiente ventana en la que se solicita verificar los conceptos que se están liquidando y reportar si se presenta un error en la liquidación.

En caso que se presente algún error, en la casilla de color blanco describir la situación y seguido a esto, hacer click en la opción 1, **si, ocurrió un problema**. En este caso se procederá a revisar el estado de la matrícula y corregir lo descrito si se confirma lo mencionado.

Si los conceptos de la matrícula académica son correctos, hacer click en la opción 2 **no, todo está bien**.

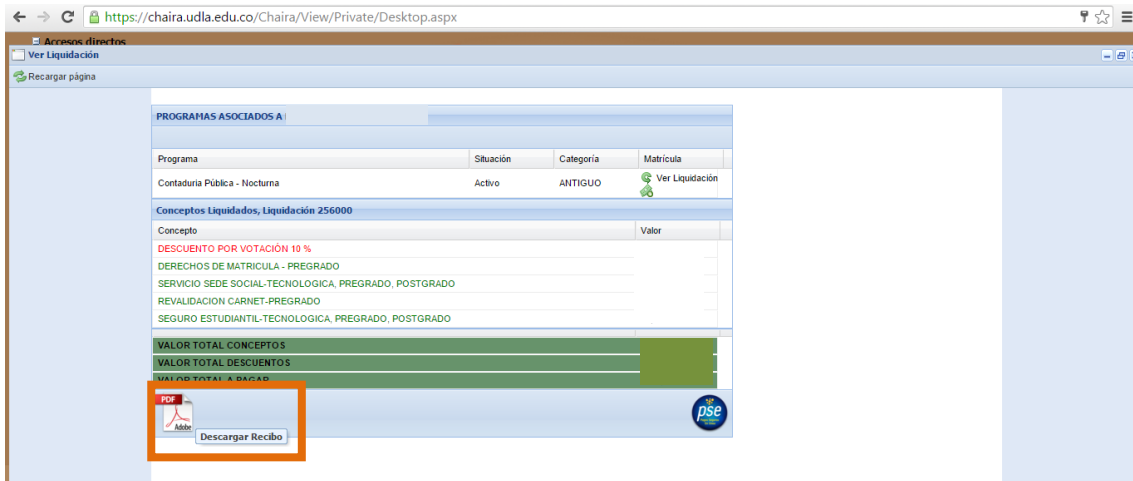


	INSTRUCTIVO CONSULTA DE LIQUIDACIÓN ESTUDIANTE ANTIGUO			
	CODIGO: IN-M-DC-04-02	VERSION: 2	FECHA: 2016-02-17	PAGINA: 5 de 7

1.6 Sexto Paso

Al hacer click en **no, todo está bien**, se muestra la liquidación de la matrícula con sus conceptos, valores y respectivos descuentos.

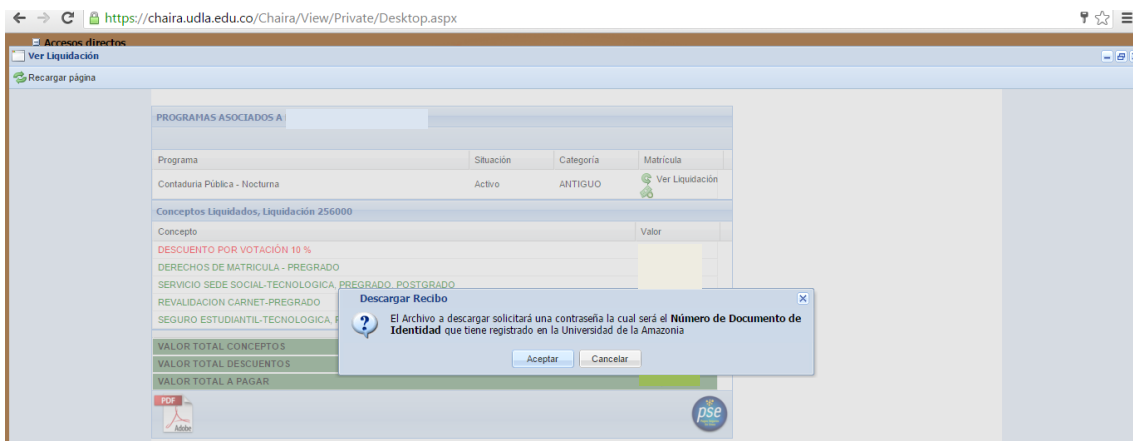
Seguido a esto se procede a hacer click sobre el logo de **PDF Adobe** en el recuadro naranja para que se descargue el archivo respectivo en formato pdf ,del recibo de pago correspondiente a la matrícula financiera.




The screenshot shows a web browser window displaying the student liquidation page. The page title is 'Ver Liquidación'. Below the title, there is a table for 'PROGRAMAS ASOCIADOS A' with columns for Programa, Situación, Categoría, and Matrícula. The first row shows 'Contaduría Pública - Nocturna' with 'Activo' status and 'ANTIGUO' category. Below this, there is a section for 'Conceptos Liquidados, Liquidación 256000' with a table of concepts and values. At the bottom of the page, there is a 'Descargar Recibo' button with a PDF icon, which is highlighted with an orange rectangle.

1.7 Séptimo Paso

Al hacer click en el logo de **PDF adobe** se presentará la siguiente ventana en la que le explica que el archivo descargado está protegido con una contraseña, la cual corresponde al **Número de Documento de Identidad** que tiene registrado en CHAIRÁ. Se inicia la descarga dando click en aceptar.



The screenshot shows the same web browser window as in the previous step. A dialog box titled 'Descargar Recibo' is overlaid on the page. The dialog box contains the text: 'El Archivo a descargar solicitará una contraseña la cual será el Número de Documento de Identidad que tiene registrado en la Universidad de la Amazonia'. Below the text are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.


	INSTRUCTIVO CONSULTA DE LIQUIDACIÓN ESTUDIANTE ANTIGUO			
	CODIGO: IN-M-DC-04-02	VERSION: 2	FECHA: 2016-02-17	PAGINA: 6 de 7

1.8 Octavo Paso

El archivo descargado, como se muestra a continuación, contiene los respectivos conceptos de liquidación, las fechas ordinarias y extraordinarias de pago, las entidades bancarias y los datos personales del estudiante, donde debe cancelar el estudiante. De no ser así favor acercarse a la oficina de Liquidaciones.

El sistema muestra si el estudiante tiene algún impedimento o deuda. El recibo de pago se debe imprimir en impresora láser para que no tenga inconvenientes al momento de presentarlo en el banco.

Las entidades autorizadas para este recaudo son Bancolombia, Banco de Occidente, Coonfie, y pagos PSE




Universidad de la Amazonia
NIT. 881.180.348-1
Florencia - Caqueza - Colombia

RECIBO No 1601012513

AUTORIZACION DE PAGO PARA EL PERIODO 2016-1 REFERENCIA 1601012513

IDENTIFICACION	PROGRAMA	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
LISTA DE CONCEPTOS		
DESCUENTO POR VOTACIÓN 10 % SEGURO ESTUDIANTIL-TECNOLOGICA, PREGRADO, POSTGRADO CARNET ESTUDIANTIL-PREGRADO DERECHOS DE MATRICULA - PREGRADO SERVICIO SEDE SOCIAL-TECNOLOGICA, PREGRADO, POSTGRADO		
VALOR CANCELAR HASTA	RECIBO CANCELADO	
<small>IMPORTANTE : Ni la entrega del comprobante de pago, ni su cancelación, significa que el estudiante se encuentre matriculado para el respectivo semestre académico. Para que se considere que un estudiante está matriculado en la institución debe cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento General de Estudios.</small>		

CANCELAR HASTA VALOR




Universidad de la Amazonia
Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región

(415)7709999 158559(3023)1601012513(3000)00036404(98)

FORMA DE PAGO	
VALOR CANCELAR HASTA	RECIBO CANCELADO
ESTADO DE LA LIQUIDACION PAGADO	

- UNIVERSIDAD -

CANCELAR HASTA VALOR



Universidad de la Amazonia
Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región


(415)7709999 158559(3023)1601012513(3000)00036404(98)

NOMBRE: **IDENTIFICACION:** 1601012513

FORMA DE PAGO	
VALOR CANCELAR HASTA	RECIBO CANCELADO
ESTADO DE LA LIQUIDACION PAGADO	

- BANCO -

CANCELAR HASTA VALOR



Universidad de la Amazonia
Construimos Nación desde Nuestra Estratégica Región


(415)7709999 158559(3023)1601012513(3000)00036404(98)

NOMBRE: **IDENTIFICACION:** 1601012513

FORMA DE PAGO	
VALOR CANCELAR HASTA	RECIBO CANCELADO
ESTADO DE LA LIQUIDACION PAGADO	

BANCOLOMBIA - BANCO OCCIDENTE - COONFIE
PAGOS EN PUNTOS SALOTO, CONVENIO No 1026
CANCELAR EN CUALQUIERA DE LAS SUCURSALES

- ESTUDIANTE -

	INSTRUCTIVO CONSULTA DE LIQUIDACIÓN ESTUDIANTE ANTIGUO			
	CODIGO: IN-M-DC-04-02	VERSION: 2	FECHA: 2016-02-17	PAGINA: 7 de 7

NOTA

Si pasadas 24 horas su pago no es reportado en su liquidación como PAGADO ó CANCELADO, debe acercarse con el desprendible de pago original a la oficina de Pagaduría, del Campus Porvenir.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Wilder Meneses Gómez	Nombre: Gloria Esperanza Conde Pinzón	Nombre: Patricia Pinilla Patiño
Cargo: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe División Admisiones, Registro y Control Académico	Cargo: Jefe Planeación
Fecha: 17 Febrero 2016	Fecha: 17 Febrero 2016	Fecha: 17 Febrero 2016