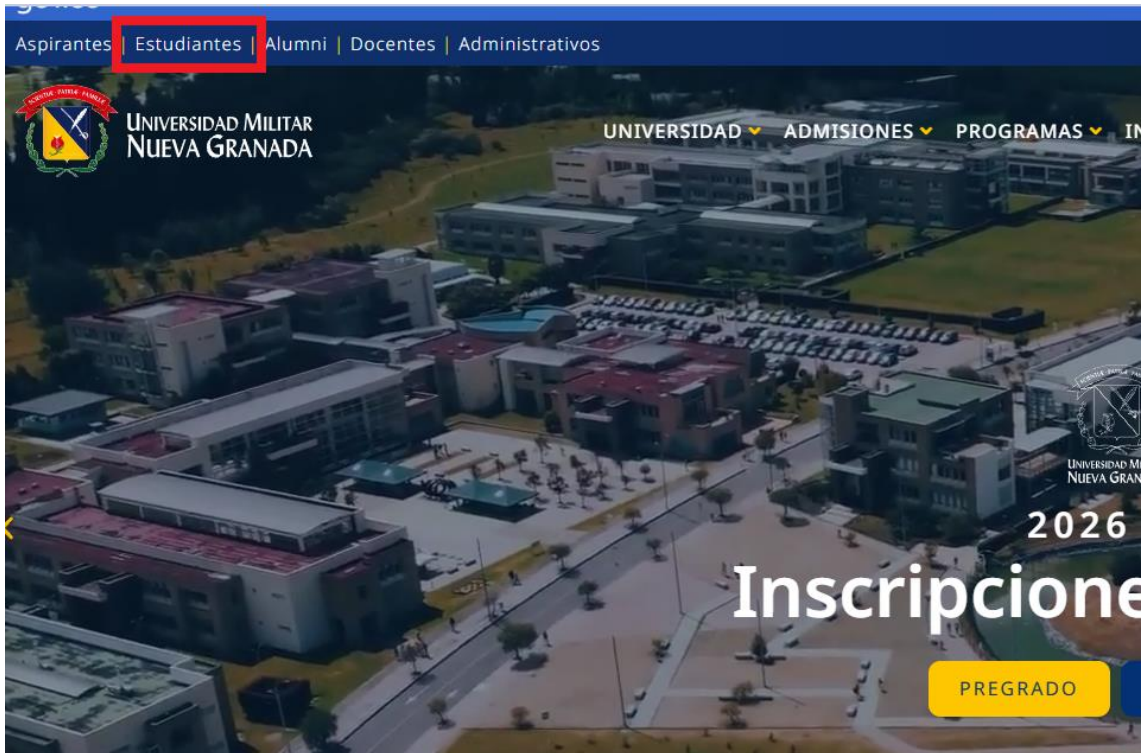


# INSTRUCTIVO SOLICITUD DESCUENTO MUNICIPIO

1. Ingresar a la página principal de la universidad y seleccione la opción “Estudiantes”.



2. Seleccione opción “consulta de notas”



### 3. ingresar como estudiante

**Portal de Estudiantes**

**Acceso por DIRECTORIO ACTIVO**



UNIVERSIDAD MILITAR  
NUEVA GRANADA

Ingrese su usuario del Gestor de Identidad : \*

Digite su código o usuario

Ingrese su clave: \*

Digite su clave

Ingrese el texto de la imagen de arriba

**Ingresar**

Ingrese al sistema

[Ir a cambio y recuperación de clave del gestor de identidades](#)

**Acceso por usuario/clave de univex**

[Univex IV \(R4.7\) - Binary Tools 2025](#)

### 4. Seleccionar opción "solicitud de tramites"

**Menú Ppal**

- Seleccionar Programa
- Solicitud de Certificados Académicos**
- Definitivas
- Parciales actuales
- Tramites de Paz y Salvo
- Horario Actual
- Información EPS
- Actualización de Datos
- Vacacionales
- Evaluación Profesorial
- Cambio de clave
- Reingreso
- Carga Académica
- Transferencias Internas
- Solicitud de tramites**
- Consulta de tramites
- Todos los Recibos

**Información a tener en cuenta:** MEI

Su jornada actual es:

**Mensajes del Administrador**

**Apertura plataforma solicitud de descuentos periodo académico 2026-2**

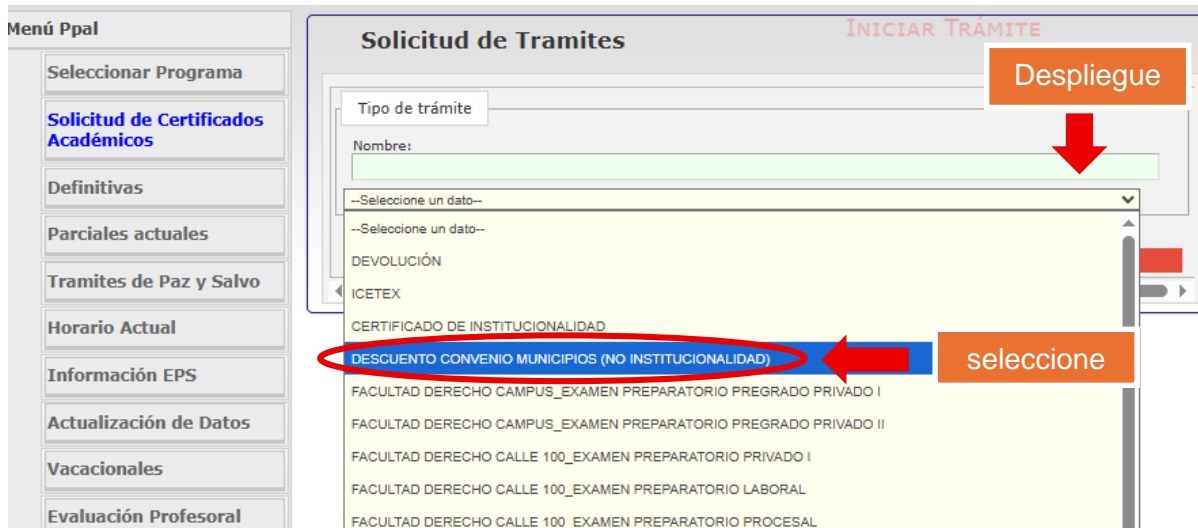
**Único plazo del 09 de marzo al 15 de mayo de 2026** para los siguientes trámites:

1. Proceso descuento de Institucionalidad
2. Proceso descuento de Municipios

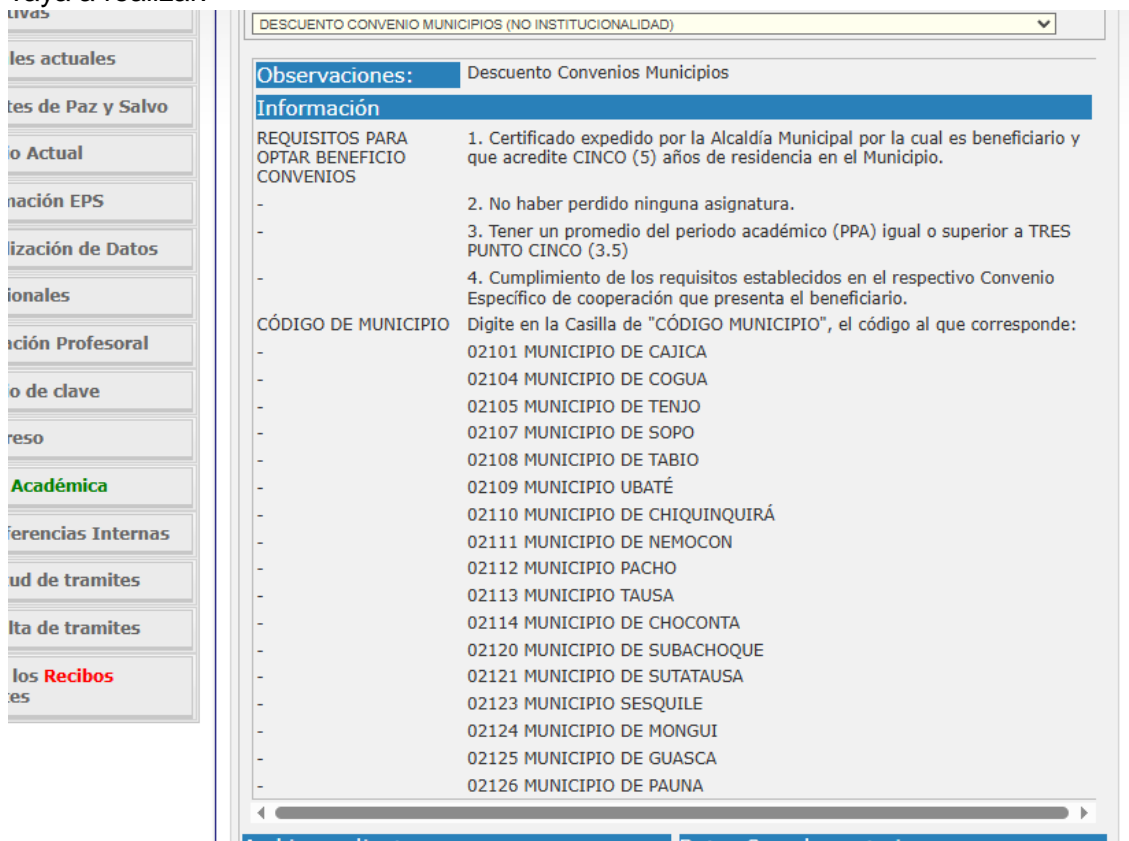
No serán tenidos en cuenta documentos enviados vía correo electrónico, deben ser cargados por esta plataforma.

Para mayor información, consulte en la página web los requisitos que debe cumplir al realizar su solicitud:  
<https://umng.edu.co/division/financiera/>

5. Seleccionar la opción "Descuento convenio municipio (no institucionalidad)"



6. Tener en cuenta los documentos que debe acreditar según el tipo de trámite que vaya a realizar.



7. Seguir las instrucciones para realizar el proceso con éxito. Diligenciar los campos solicitados y adjuntar los documentos en un solo archivo pdf.

CÓDIGO DE MUNICIPIO Digite en la Casilla de "CÓDIGO MUNICIPIO", el código al que corresponde:

- 02101 MUNICIPIO DE CAJICA
- 02104 MUNICIPIO DE COGUA
- 02105 MUNICIPIO DE TENJO
- 02107 MUNICIPIO DE SOPO
- 02108 MUNICIPIO DE TABIO
- 02109 MUNICIPIO UBATÉ
- 02110 MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ
- 02111 MUNICIPIO DE NEMOCON
- 02112 MUNICIPIO PACHO
- 02113 MUNICIPIO TAUSA
- 02114 MUNICIPIO DE CHOCONTA
- 02120 MUNICIPIO DE SUBACHOQUE
- 02121 MUNICIPIO DE SUTATAUSA
- 02123 MUNICIPIO SESQUILE
- 02124 MUNICIPIO DE MONGUI
- 02125 MUNICIPIO DE GUASCA
- 02126 MUNICIPIO DE PAUNA

**Archivos adjuntos:**  
Anexos  
[Seleccionar archivo] Ningún...ionado [Subir: No olvide pic]

**Datos Complementarios**  
CÓDIGO MUNICIPIO (Requerido) \*  
[Campo de texto vacío]  
[Enviar]

Tener en cuenta que debe diligenciar un dato numérico con la información de arriba

Adjuntar archivo PDF y dar clic en el botón rojo para ser cargado

8. Una vez cargado el documento, dar clic en enviar.

02123 MUNICIPIO SESQUILE

- 02124 MUNICIPIO DE MONGUI
- 02125 MUNICIPIO DE GUASCA
- 02126 MUNICIPIO DE PAUNA

**Archivos adjuntos:**  
Anexos  
[x] page (3).pdf (12/05/2026 12:25:41)  
[Seleccionar archivo] Ningún...ionado [Subir: No olvide pic]

**Datos Complementarios**  
CÓDIGO MUNICIPIO (Requerido) \*  
02126  
[Enviar]

1

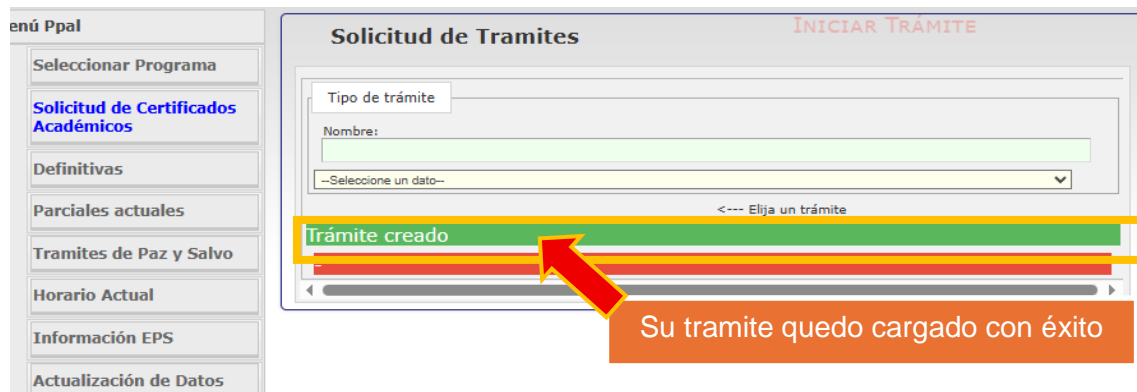
Una vez cargue su documento se verá así

2

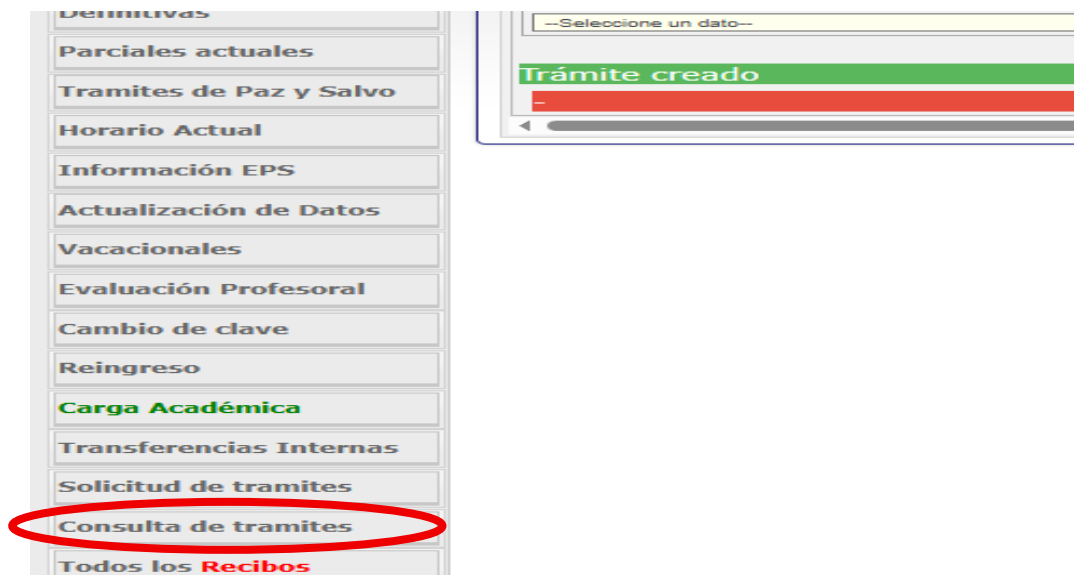
6

Dar clic en enviar

9. Cuando el trámite sea creado se evidenciará de la siguiente manera.



10. Para verificar su trámite o el estado de este, usted debe ingresar en la opción de "consulta de tramites"



11. En la opción “consulta en trámite” podrá comprobar que sus documentos fueron cargados con éxito y en qué estado se encuentra su solicitud.

tenú Ppal

TRÁMITES DEL ESTUDIANTE

Mostrar trámites entregados

Solicitud	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha de entrega	Estado	Observaciones	Adjuntos	Recibos
<a href="#">ABOND</a>	11/05/2026	--/--/--	--/--/--	Inicio	No hay observaciones.	Anexos <a href="#">Prueba para instructivo.pdf (11/05/2026 03:40:00)</a>	
<a href="#">CERTIFICADO DE INSTITUCIONALIDAD</a>	04/11/2025	03/12/2025	--/--/--	Probado	Revisado para institucionalidad	Anexos <a href="#">... 2W.pdf (04/11/2025 03:40:00)</a>	

Estado de solicitud

Documento cargado