



Realiza tu inscripción:



Si eres **egresado** libertador no debes realizar el pago de la inscripción, solo debes radicar documentos como lo indica el **paso 7**

Paso 1

Ingresa en el siguiente enlace
<https://gf.libertadores.edu.co/inscripciones/login.do>



Inscripciones
Ingreso al Sistema

Tipo de Programa(*):

Tipo documento(*):

Número Documento(*):

Tipo de Metodología(*):

Paso 2

Diligencia el formulario con tus datos.

Paso 3

Completa el formulario Ten en cuenta que debes seleccionar **"aspirante primera vez"** o **"Transferencia externa"** si vas homologar.

123456789 [Contáctenos](#) [Salir](#)

Inscripciones
Ingreso al Sistema

Tipo documento: CC
Número Documento: 123456789
Programa Académico Primera Opción(*):

Tipo Aspirante(*):

Convenio:

Sede:

Los campos marcados con * son obligatorios

Fecha Actualización 2021-10-15 r.20211

Inscripciones
Información General

Datos Básicos

Periodo: 2022
Programa Académico: DISEÑO GRÁFICO - BOGOTÁ D.C.

Nombre(s):

Apellido(s):

Tipo documento(s): CC

Número Documento(s):

Fecha Expedición (AAAA/MM/DD):

País Expedición(s): COLOMBIA

Departamento Expedición(s): BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

Ciudad Expedición(s): BOGOTÁ D.C.

Sexo(s): Femenino

Fecha Nacimiento (AAAA/MM/DD):

País Nacimiento(s): COLOMBIA

Departamento Nacimiento(s): BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

Ciudad Nacimiento(s): BOGOTÁ D.C.

Estado civil(s): SOLTERO

Teléfono Móvil(s):

Email(s):

Confirmar e-mail:

País Residencia(s): COLOMBIA

Departamento Residencia(s): BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

Ciudad Residencia(s): BOGOTÁ D.C.

Barrio Residencia(s):

Dirección residencia(s):

Teléfono Residencia(s):

Cancelar

Paso 4

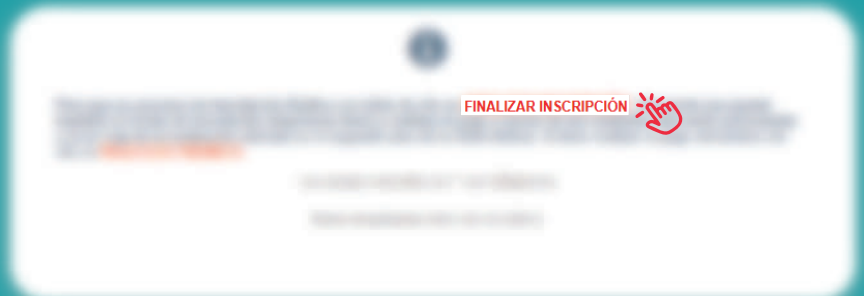
Diligencia el formulario con tus datos.

Importante:

1. Diligencia toda la información solicitada.
2. Lee y acepta el uso de tratamiento de datos.
3. Si eres de pregrado, elige tu colegio; en dado caso que no lo encuentres, selecciona "otro".

Paso 5

Al completar tu inscripción, asegúrate de hacer clic en **"Finalizar inscripción"** para confirmar tu registro.




Paso 6

Una vez finalizada la inscripción, podrás


descargar tu recibo **aquí** 

Para continuar con tu proceso debes tener los siguientes documentos legibles en formato digital PDF (NO fotos)

Documentos para pregrado

- Copia de tu documento de identidad. (ampliada al 150%)
- Diploma y/o acta de bachiller.
- Resultados de la prueba SABER 11. **aquí** 
- Recibo público, que **NO** sea del gas.
- Si vas a homologar presenta: Título, Certificados de Notas y Contenido Programático.

Documentos para posgrado

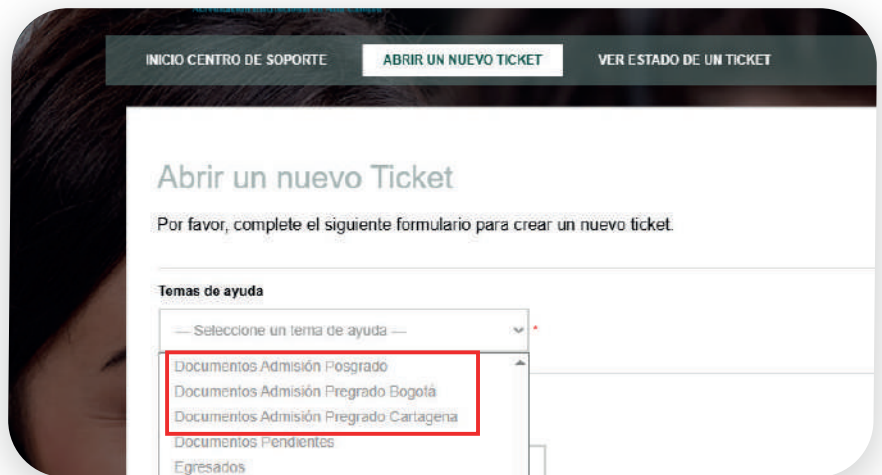
- Copia de tu documento de identidad. (ampliada al 150%)
- Diploma y/o acta de pregrado.
- Recibo público, que **NO** sea del gas.
- Autorización de verificación académica **aquí** 
- Si vas a homologar presenta: Título, Certificados de Notas y Contenido Programático con intensidad horaria.

Paso 7

Si ya finalizaste la inscripción, radica los documentos
<https://centrodeatencionweb.libertadores.edu.co/open.php> 

Paso 8

Selecciona en **“Tema de ayuda”**: documentos de admisión pregrado/ posgrado, según corresponda.



INICIO CENTRO DE SOPORTE ABRIR UN NUEVO TICKET VER ESTADO DE UN TICKET

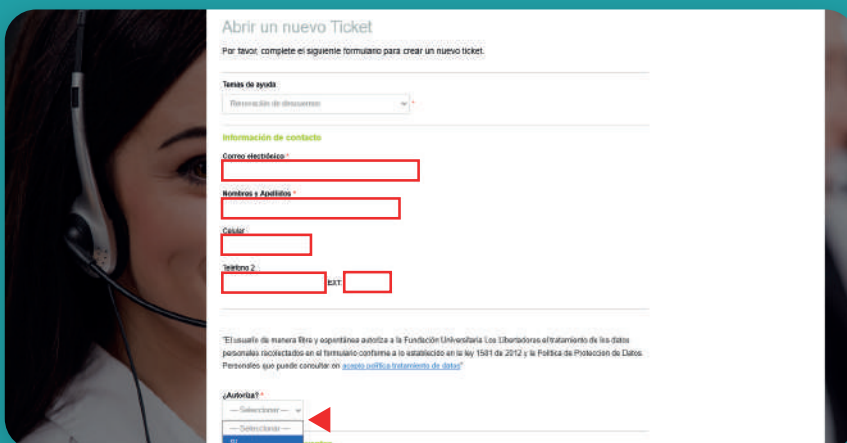
Abrir un nuevo Ticket

Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.

Temas de ayuda

— Seleccione un tema de ayuda —

- Documentos Admisión Posgrado
- Documentos Admisión Pregrado Bogotá
- Documentos Admisión Pregrado Cartagena
- Documentos Pendientes
- Egresados



Abrir un nuevo Ticket

Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.

Temas de ayuda

Resolución de documentos

Información de contacto

Correo electrónico

Nombres y Apellido

Celular

Teléfono 2

El usuario de manera libre y voluntaria autoriza a la Fundación Universidad Los Libertadores el tratamiento de los datos personales recolectados en el formulario conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y la Política de Protección de Datos. Personajes que puede consultar en [acceso pública tratamiento de datos](#)

Autoriza

— Seleccione —

— Seleccione —

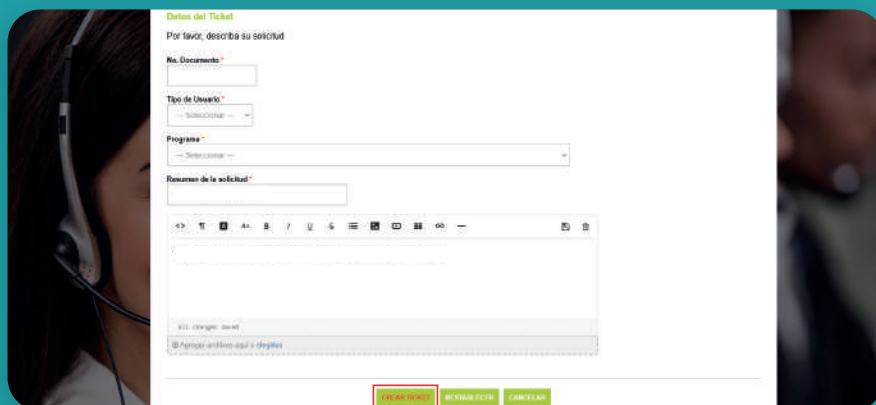
SI **Quitar**

Paso 9

Diligencia tus datos y autoriza la política de tratamiento.

Paso 10

Una vez confirmada toda la información suministrada, acepta todos los compromisos, adjunta los documentos correspondientes y da **click en crear ticket**.



The image shows a web form titled 'Datos del Ticket'. The form includes fields for 'No. Documentos', 'Tipo de Usuario', 'Programa', and 'Resumen de la solicitud'. Below these fields is a rich text editor. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Cancelar', 'Reservar Ticket', and 'Crear Ticket'. The 'Crear Ticket' button is highlighted with a red box.



The image shows an email confirmation for a ticket. The header includes 'INICIO CENTRO DE SOPORTE', 'ABRIR UN NUEVO TICKET', and 'VER ESTADO DE UN TICKET'. The main content reads: 'Solicitud de ticket de ayuda creada', 'Paola Cortes,', 'Gracias por ponerse en contacto con nosotros. Su solicitud ha sido creada con los siguientes datos:', 'Número de ticket: CA-213258', 'Correo electrónico: paola.cortes@ejemplo.com', 'Podrá hacer seguimiento al estado de su solicitud con el correo electrónico (paola.cortes@ejemplo.com) y número de ticket (CA-213258), la respuesta llegará al correo electrónico registrado.', 'Tenga en cuenta que la gestión de la solicitud se realizará en el horario laboral de la Institución, por tanto los tiempos de respuesta corresponden a días hábiles.', and 'Equipo Centro de Atención.'

Paso 11

Finalizada la creación, obtendrás el número de ticket asignado con el cual podrás validar su estado.

Paso 12

Una vez te den el aval de admitido, descarga tu recibo de matrícula **aquí**

