

# INSTRUCTIVO PARA ACTUALIZAR DATOS

Respetado Estudiante:

Lo invitamos a realizar actualización de datos cada vez que presente cambio en alguno de ellos.

1. Ingrese a “**Actualización de datos personales**”
2. Registre la información pendiente
3. Actualice los datos que requiera. Usted podrá actualizar:
  - ✓ *Lugar de residencia*
  - ✓ *Dirección de residencia*
  - ✓ *Teléfono*
  - ✓ *Celular*
  - ✓ *Barrio (si lo conoce)*
  - ✓ *Correo electrónico personal*

*Antes de guardar los cambios, verifique que la información registrada esté correcta.*

4. Si observa que algún dato como: Tipo de documento, Número de documento, Fecha de nacimiento, Fecha de expedición del documento o Correo institucional, no es correcto, debe enviar a [luz.cala@unilibre.edu.co](mailto:luz.cala@unilibre.edu.co) solicitud de corrección de la información.

5. Aceptar la actualización de datos y oprimir “**Actualizar**”

**Básicos**

Tipo identificación: Cédula de Ciudadanía  
Identificación: 123456  
Fec. nacimiento:   
Primer apellido: SANTOS  
Segundo apellido:   
Primer nombre: ANTONIA  
Segundo nombre:   
Género: FEMENINO  
Lugar de expedición del documento: Socorro - Santander - (Colombia)  
Fecha de expedición del documento:  Fecha de vencimiento del documento:   
Estado civil: Soltero  
Lugar de nacimiento: Socorro - Santander - (Colombia)  
Nacionalidad: Colombiano  ¿Vive?  
Número de Pasaporte:  Fecha de Vencimiento:

**Generales**

Lugar de residencia: Socorro - Santander - (Colombia)  
Dirección de residencia: CRA 11 NO. 11-56  
Cód. país:  Cód área: 7  
Teléfono:  Tel. celular:   
Tel. Fax:  Barrio: La Presentación - Corr  
Correo electrónico institucional:   
Correo electrónico personal:

**Adicionales**

Estrato económico: Estrato Dos E.P.S.: Nueva EPS  
Tipo de afiliación EPS:  Libreta militar:

Acepto que todos mis datos personales se encuentran actualizados.

Actualizar



UNIVERSIDAD  
LIBRE  
Vigilada Mineducación



#CaminandoEnLaExcelencia