



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN

Secretaría de Salud

MANUAL DE USUARIO - 2024

CREACIÓN SOLICITUD APP RETHUS

AUTORIZACIÓN DEL EJERCICIO DEL VALLE DEL CAUCA.



1. PÁGINA DE INICIO

Para ingresar en la página debe dar clic o digitar en la barra de direcciones del navegador de internet la siguiente dirección:

<https://apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/users/login> o ingresar desde la página de la Gobernación del Valle del Cauca. A continuación, se muestra la pantalla principal de la plataforma:

s://apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/users/login

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Salud

Autorizaciones de ejercicio
Valle del Cauca

Inicio de sesión

Identificación

Contraseña

Login

[Manual de usuario](#)

[Nuevo usuario](#)

[Recuperar contraseña](#)

No tiene autorización para acceder a esa locación.

IMPORTANTE:

Antes que nada, debe verificar si el programa académico que cursó requiere registro ante la Secretaría de Salud Departamental del Valle del Cauca. Esto es aplicable en caso de que el lugar de expedición de su diploma haya sido en un municipio de este departamento.

Si es así, por favor aliste los siguientes documentos escaneados de manera individual, en formato PDF y que NO superen el tamaño de 2MB, los cuales se le pedirán más adelante en el desarrollo del proceso

- Cedula de ciudadanía, o documento equivalente
- Título o diploma.
- Acta de grado.
- Resolución de convalidación (si tu título es del exterior).



2. CREACIÓN DE NUEVO USUARIO

Ubicamos el botón “Nuevo usuario” y le damos clic, este botón se encuentra en la parte inferior tal como se muestra en la siguiente imagen:



Se le dirigirá al formulario de “Nuevo Usuario” donde debe diligenciar todos los campos de información solicitados como:

- Tipo de identificación
- No. de identificación
- Contraseña
- Nombres
- Apellidos
- Correo
- Género



Tal como se muestra en la siguiente imagen:

The image shows a web browser window with the address bar displaying "192.168.1.56:8765/users/register". The page title is "Nuevo Usuario". The form contains the following fields and options:

- Tipo usuario:** Dropdown menu with "Egresado área salud" selected.
- Tipo identificación:** Dropdown menu with "Cédula de ciudadanía" selected.
- Identificación:** Text input field.
- Contraseña:** Text input field.
- Confirmar contraseña:** Text input field.
- Correo:** Text input field.
- Primer apellido:** Text input field.
- Segundo apellido:** Text input field.
- Primer nombre:** Text input field.
- Segundo nombre:** Text input field.
- Genero:** Dropdown menu with "Femenino" selected.

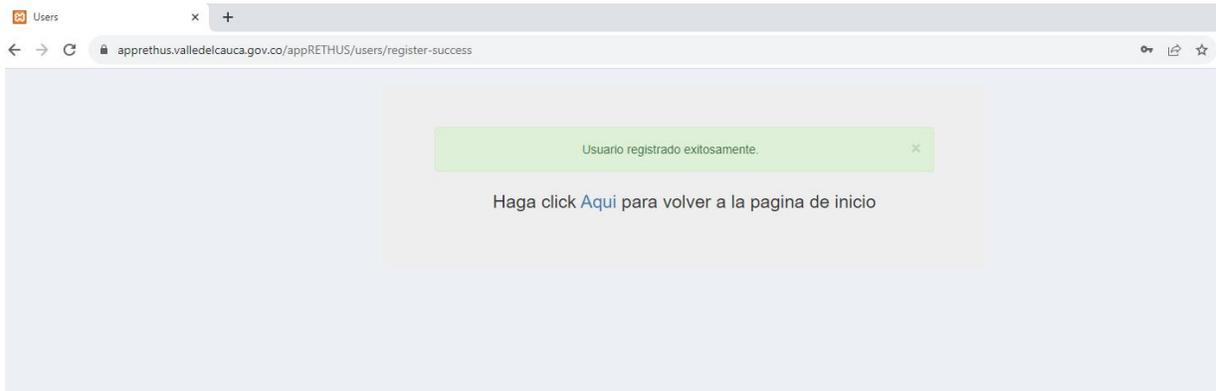
At the bottom of the form, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

Después de diligenciar todos los campos del formulario, se da clic en el botón guardar y el sistema muestra una pantalla con un mensaje informando que el usuario quedó registrado exitosamente, por lo tanto, debe continuar con lo que indica el mensaje.

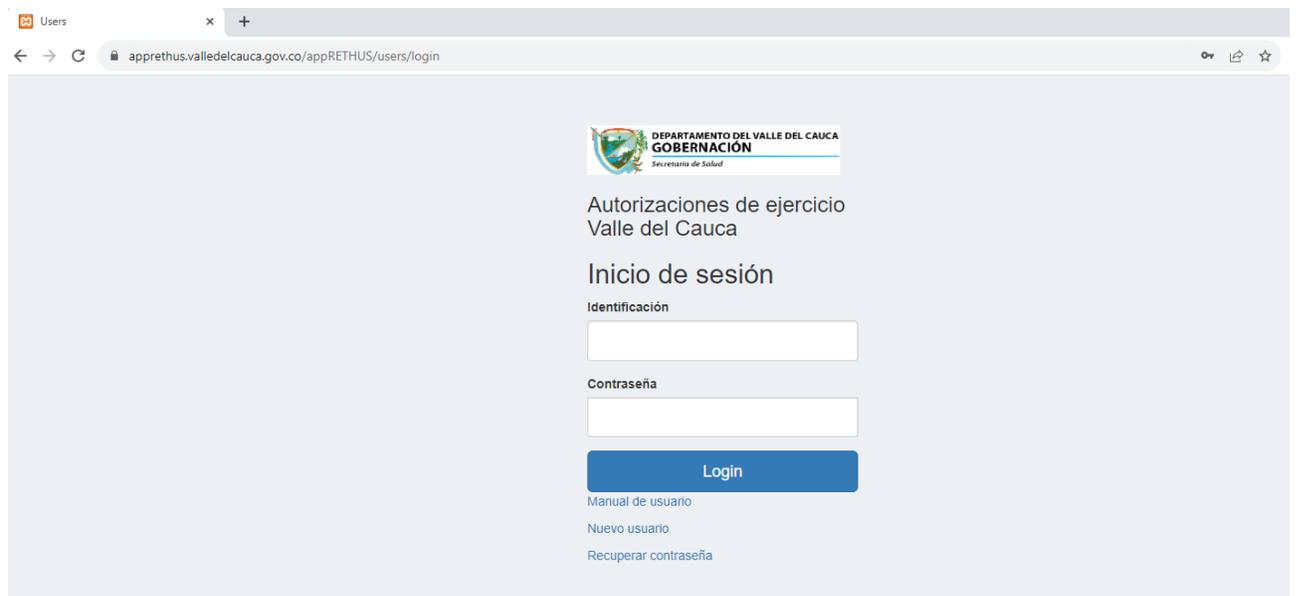


DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Secretaría de Salud



Al hacer clic donde se le indica, regresará a la página de inicio que se muestra en la siguiente imagen donde deberá iniciar sesión con su número de identificación y la contraseña creada previamente



Una vez inicie sesión con sus datos, ya podrá ingresar a la plataforma y se verá de la siguiente manera:



120120120

Editar Listar

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| Tipo usuario | Egresado área salud |
| Tipo identificación | Cédula de ciudadanía |
| Identificación | 120120120 |
| Email | miscriptomonedas2017@gmail.com |
| Verificado | 1 |
| Creado | 5/2/19 3:06 |
| Modificado | 5/2/19 3:20 |

Horario de Atención: Lunes a viernes 7:30 AM a 11:00 AM y 1:30 PM a 4:00 PM. Teléfono: 6200000 Ext 1624

Aquí se puede observar que al lado izquierdo superior tiene habilitadas 3 opciones en el menú:

1. ADMINISTRACIÓN

En este módulo le aparecerá la siguiente pantalla, donde podrá ver y editar los datos básicos del usuario como el número de identificación, la contraseña o el correo, dando clic en **Administración > Usuarios > Listar** y en la parte superior derecha podrá elegir cualquiera de estas dos acciones, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Usuarios

| Tipo de usuario | Tipo de identificación | Identificación | Email | Creado | Acciones |
|---------------------|------------------------|----------------|--------------------------------|----------------|------------|
| Egresado área salud | Cédula de ciudadanía | 11438868 | acordobal@valledelcauca.gov.co | 12/03/24 14:03 | Ver Editar |

Página 1 de 1, mostrando 1 registro(s) de un total de 1

< Anterior Siguiente >

Horario de Atención: Lunes a viernes 7:30 AM a 11:00 AM y 1:30 PM a 4:00 PM. Teléfono: 6200000 Ext 1624



2. DATOS PERSONALES

En este módulo deberá ingresar todos los datos solicitados, dando clic en **Datos personales** > **Listar**, donde le aparecerá la siguiente pantalla con dos opciones “**Ver**” y “**Editar**”:

The screenshot shows a web application interface for 'Datos personales'. The header includes 'Autorizaciones' and the user's name 'Cordoba Alejandro'. The main content area displays a table with the following data:

| Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Segundo nombre | Género | Usuario | Fecha de nacimiento | Acciones |
|-----------------|------------------|---------------|----------------|-----------|------------|---------------------|------------|
| Cordoba | | Alejandro | | Masculino | 1143856867 | | Ver Editar |

Below the table, it indicates 'Página 1 de 1, mostrando 1 registro(s) de un total de 1' and navigation buttons for '< Anterior' and 'Siguiete >'. At the bottom, there is a footer with 'Horario de Atención: Lunes a viernes 7:30 AM a 11:00 AM y 1:30 PM a 4:00 PM. Teléfono: 6200000 Ext 1624'.

En esta parte superior derecha deberá dar clic a la opción “**Editar**” que lo dirigirá a la pantalla que se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Datos personales' edit page. The title is 'Datos personales Alejandro Cordoba'. Below the title, there is a note: 'Campos marcados con * son obligatorios.' The form contains the following fields:

- Primer apellido (*): Cordoba
- Segundo apellido: (empty)
- Primer nombre (*): Alejandro
- Segundo nombre: (empty)
- Género (*): Masculino
- Pais nacimiento (*): (empty)
- Departamento nacimiento (*): (empty)
- Municipio nacimiento (*): (empty)
- Fecha nacimiento (*): (empty)



Aquí se procede a diligenciar todos los campos faltantes como:

- País de nacimiento
- Departamento de nacimiento
- Municipio de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Estado conyugal
- Departamento residencia
- Municipio residencia
- Dirección domicilio
- Teléfono
- Teléfono móvil
- Grupo étnico

Y cargar el **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA)** donde aparece la opción seleccionar archivo, que está ubicada en la parte inferior del formulario, como se muestra en la siguiente imagen.

***Nota:** Este documento (cédula) se debe cargar por ambas caras en un archivo formato PDF, que no exceda el tamaño de 2 MB y que su nombre no contenga caracteres especiales en su nombre (*\$#%&.) ni tampoco tildes

Después de diligenciada toda esta información y cargado el documento de identificación. Se debe dar clic en el botón **GUARDAR**.

DatosPersonales

apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/datos-personales/edit/110c5162-4191-4da0-86e6-55635209c2b4

Estado conyugal
Casado

País residencia (*)

Departamento residencia (*)

Municipio residencia (*)

Dirección domicilio (*) Sólo letras y números y el signo #

Teléfono (*)

Teléfono móvil (*)

Grupo étnico
Indígena

Documento Cédula (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF)(
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Guardar Cancelar

Horario de Atención: Lunes a viernes 7:30 AM a 11:00 AM y 1:30 PM a 4:00 PM. Teléfono: 6200000 Ext 1624



3. DATOS ACADÉMICOS

En este módulo deberá ingresar todos los datos solicitados, dando clic en **Datos académicos > Crear**, donde le aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web browser window with the URL `apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/datos-academicos/add/`. The page title is 'Autorizaciones' and the user is logged in as 'Cordoba Alejandro'. The main content area is titled 'Agregar datos académicos' and contains a form with the following fields:

- Campos marcados con * son obligatorios.
- Origen obtención título (*) (Dropdown menu with 'Local' selected)
- País institución (*) (Dropdown menu)
- Departamento institución (*) (Dropdown menu)
- Municipio institución (*) (Dropdown menu)
- Código tipo institución (Dropdown menu with 'Educación para el trabajo y el desarrollo humano' selected)
- Institución (*) (Dropdown menu)
- Tipo de programa (Dropdown menu with 'Auxiliar' selected)
- Programa (*) (Dropdown menu)
- Fecha de grado (*) (Text input field)

In the left sidebar, under 'Datos académicos', the 'Crear' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Aquí deberá diligenciar todos los datos solicitados:

- Origen obtención título
- País institución
- Departamento institución
- Municipio institución
- Código tipo institución
- Institución
- Tipo de programa
- Auxiliar
- Programa
- Fecha de grado

Y en la parte inferior, deberá cargar dos documentos escaneados en formato PDF, que son el **DIPLOMA** y el **ACTA DE GRADO**, dando clic en el botón **“Seleccionar archivo”** tal como se muestra en la siguiente imagen:



Auxiliar

Programa (*)

Fecha de grado (*)

2024 Marzo 12

Número de convalidación (Llene este campo si el origen del título es extranjero)

Fecha convalidación (Llene este campo si el origen del título es extranjero)

Título equivalente (Llene este campo si el origen del título es extranjero)

Grupo título equivalente (Llene este campo si el origen del título es extranjero)

Documento Diploma (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF)

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Documento Acta de grado (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF)

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Documento Acta de convalidación (*Para títulos de origen extranjero) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF)

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Guardar

Horario de Atención: Lunes a viernes 7:30 AM a 11:00 AM y 1:30 PM a 4:00 PM. Teléfono: 6200000 Ext 1624

***Nota:** Estos documentos (Diploma y Acta de Grado) se deben cargar en archivos independientes en formato PDF, que no excedan el tamaño de 2 MB y no contengan caracteres especiales, ni tildes en su nombre (*\$#%&). El documento Diploma debe ser escaneado por ambas caras.

Si cursó sus estudios en el exterior, adicionalmente deberá diligenciar los siguientes campos:

- Número de convalidación (Llene este campo si el origen del título es extranjero)
- Fecha convalidación (Llene este campo si el origen del título es extranjero)
- Título equivalente (Llene este campo si el origen del título es extranjero)
- Grupo título equivalente (Llene este campo si el origen del título es extranjero)
- Y cargar el documento “**ACTA DE CONVALIDACIÓN**” (Solo para quién cursó sus estudios en el exterior, se debe cargar en formato PDF, que no exceda el tamaño de 2 MB y no contenga caracteres especiales en su nombre (*\$#%&))

Con todos los datos diligenciados y los documentos cargados, dar clic en el botón “**Guardar**” que aparece en la parte final del formulario, como se muestra en la imagen anterior.

Una vez guardado le aparecerá la siguiente pantalla con el siguiente mensaje “**Los datos académicos se han guardado con éxito. Recuerde solicitar la revisión de datos para obtener el documento de trámite de estampillas. Si ya posee el documento de trámite de estampillas por favor haga caso omiso de este mensaje**” como se muestra a continuación:



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Secretaría de Salud

Los datos académicos se han guardado con éxito. Recuerde solicitar la revisión de datos para obtener el documento de trámite de estampillas. Si ya posee el documento de trámite de estampillas por favor haga caso omiso de este mensaje.

Datos académicos 1143856

Editar Listar **Solicitar revisión de datos**

| | |
|--|---|
| Origen obtención título | Local |
| Código de departamento de la institución | VALLE DEL CAUCA |
| Código de municipio de la institución | CALI |
| Código de país de la institución | COLOMBIA |
| Código tipo institución | Educación para el trabajo y el desarrollo humano |
| Código de la institución | CENTRO DE CAPACITACION CENCAC |
| Tipo de programa | Universitaria |
| Código del nombre del programa | TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA-2713_7053 |
| Fecha de grado | 12/03/24 |
| Número de convalidación | 999999 |
| Fecha convalidación | 01/01/00 |
| Título equivalente | 999999 |
| Grupo título equivalente | 999999 |
| Número del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Fecha del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |

Posterior a ello, debe dar clic en el botón “Solicitar revisión de datos” ubicado en la parte superior como se señala en la siguiente imagen:

Los datos académicos se han guardado con éxito. Recuerde solicitar la revisión de datos para obtener el documento de trámite de estampillas. Si ya posee el documento de trámite de estampillas por favor haga caso omiso de este mensaje.

Datos académicos 1143856

Editar Listar **Solicitar revisión de datos**

| | |
|--|---|
| Origen obtención título | Local |
| Código de departamento de la institución | VALLE DEL CAUCA |
| Código de municipio de la institución | CALI |
| Código de país de la institución | COLOMBIA |
| Código tipo institución | Educación para el trabajo y el desarrollo humano |
| Código de la institución | CENTRO DE CAPACITACION CENCAC |
| Tipo de programa | Universitaria |
| Código del nombre del programa | TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA-2713_7053 |
| Fecha de grado | 12/03/24 |
| Número de convalidación | 999999 |
| Fecha convalidación | 01/01/00 |
| Título equivalente | 999999 |
| Grupo título equivalente | 999999 |
| Número del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Fecha del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Secretaría de Salud

A continuación, se desplegará una ventana emergente con el siguiente mensaje “*Sus datos académicos no podrán ser editados mientras son revisados por nuestro personal de la Oficina de diplomas de la Gobernación del Valle del Cauca. El periodo de revisión consta de 4 días hábiles*” y debe dar clic en el botón “*Lo entiendo y deseo continuar*” tal como se muestra en la siguiente pantalla:

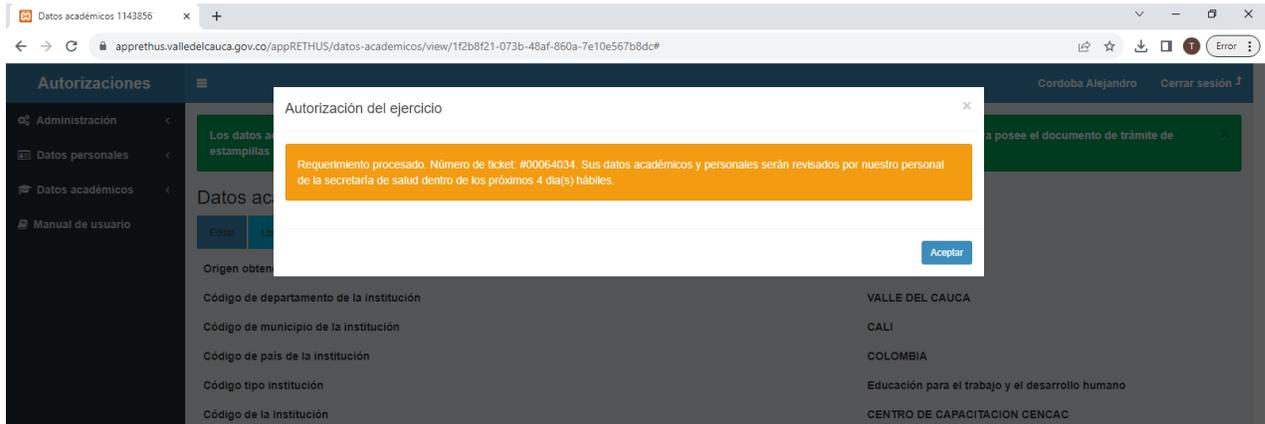
The screenshot shows a web browser window with the URL `apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/datos-academicos/view/1f2b8f21-073b-48af-860a-7e10e567b8dc#`. A modal window titled "Autorización del ejercicio" is displayed in the center. It contains a yellow message box with the text: "Sus datos académicos no podrán ser editados mientras son revisados por nuestro personal de la Oficina de diplomas de la Gobernación del Valle del Cauca. El periodo de revisión consta de 4 días hábiles." Below the message is a blue button labeled "Lo entiendo y deseo continuar", which is highlighted with a red box and a red arrow. The background shows a form for "Autorizaciones" with fields for "Origen obtenido", "Código de departamento de la institución", "Código de municipio de la institución", "Código de país de la institución", "Código tipo institución", "Código de la Institución", "Tipo de programa", "Código del nombre del programa", "Fecha de grado", "Número de convalidación", "Fecha convalidación", "Título equivalente", "Grupo título equivalente", and "Número del acto administrativo que autoriza el ejercicio".

A continuación, nuestro sistema comenzará a verificar la información registrada, aquí deberá esperar unos segundos, como se muestra en la siguiente imagen:

The screenshot shows the same web browser window as the previous one. The modal window "Autorización del ejercicio" is still present, but the message box now displays "Comprobando datos un momento por favor...". The "Lo entiendo y deseo continuar" button remains visible at the bottom right of the modal. The background form is partially visible, showing the same fields as in the previous screenshot.



Luego, aparecerá la siguiente pantalla con este mensaje “*Requerimiento procesado. Número de ticket: #00064034. Sus datos académicos y personales serán revisados por nuestro personal de la secretaría de salud dentro de los próximos 4 día(s) hábiles.*”



Lo cual indica que ya fue generado un ticket (tarea pendiente) para la oficina de Registro de Diplomas de la Secretaría de Salud del Valle del Cauca, con el fin de realizar la verificación de los datos registrados por parte del egresado del área de la salud.

***Nota:** Si usted requiere solicitar registro en RETHUS para más de un programa académico, debe crear un dato académico y generar un ticket de manera independiente por cada programa.

Para esta tarea pendiente existen 3 posibles respuestas a la solicitud de revisión de datos que usted puede visualizar en la plataforma:

1. **Abierto:** Aún no se ha realizado la revisión de los datos y la tarea sigue pendiente por parte de la Secretaría de Salud Departamental.
2. **Cerrado Aprobado:** Indica que ya se realizó la revisión de los datos y la solicitud resultó APROBADA, por lo cual, puede continuar con el trámite. Se acompaña con una nota informativa donde se señala el paso a seguir.
3. **Cerrado Rechazado:** La solicitud ha sido rechazada por alguna novedad presentada con la información ingresada o con los documentos cargados, lo cual se aclara o especifica mediante la nota informativa.

Con base en lo anterior, en los 4 días hábiles siguientes a la fecha de radicación de su solicitud, usted deberá ingresar nuevamente a la plataforma con su número de identificación y contraseña creada para conocer la respuesta a su solicitud:

<https://apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/users/login>

Una vez haya ingresado, debe dar clic en el botón **Datos académicos > Listar** para validar el estado de su solicitud, el cual se mostrará de la siguiente forma:



The screenshot shows a web application interface for 'Datos académicos'. The page title is 'Autorizaciones' and the user is 'Cordoba Alejandro'. The main content area displays a table with the following data:

| Usuario | Origen obtención título | Tipo de institución | Institución | Tipo de programa | Programa | Estado autorización | Fecha de impresion | Fecha acto administrativo | Consecutivo autorización | Acciones |
|------------|-------------------------|--|-------------------------------|------------------|---|---------------------|--------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| 1143856867 | Local | Educación para el trabajo y el desarrollo humano | CENTRO DE CAPACITACION CENCAC | Universitaria | TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA-2713_7053 | Cerrado rechazado | | | | Ver Editar Borrar |

Below the table, it indicates 'Página 1 de 1, mostrando 1 registro(s) de un total de 1' and provides navigation buttons for '< Anterior' and 'Siguiente >'. At the bottom, the 'Horario de Atención' is listed as 'Lunes a viernes 7:30 AM a 11:00 AM y 1:30 PM a 4:00 PM. Teléfono: 6200000 Ext 1624'. A red box highlights the 'Estado autorización' column, and a red arrow points to the 'Cerrado rechazado' value.

SI SU SOLICITUD ES RECHAZADA:

Debe realizar las correcciones que se le indican en la nota informativa, la cual podrá conocer dando clic en el botón **“Ver”** ubicado en la parte superior derecha, que se señala en la siguiente imagen:

This screenshot is similar to the one above, but with a red arrow pointing to the 'Ver' button in the 'Acciones' column of the table. The table data is identical to the previous screenshot.



Donde le aparecerá la siguiente pantalla y deberá dar clic en el botón “Tickets”:

Datos académicos 114385

Editar | Listar | Borrar | Solicitar revisión de datos | Solicitud rechazada

| | |
|---|--|
| Origen obtención título | Local |
| Código de departamento de la institución | VALLE DEL CAUCA |
| Código de municipio de la institución | CALI |
| Código de país de la institución | COLOMBIA |
| Código tipo institución | Educación para el trabajo y el desarrollo humano |
| Código de la institución | CENTRO DE CAPACITACION CENCAC |
| Tipo de programa | Universitaria |
| Código del nombre del programa | TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA-2713_7053 |
| Fecha de grado | 12/03/24 |
| Número de convalidación | 999999 |
| Fecha convalidación | 01/01/00 |
| Título equivalente | 999999 |
| Grupo título equivalente | 999999 |
| Número del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Fecha del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Documento Diploma (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | datos_academicos_tramitea6215d2b-7311-4468-959e-404b8f18708c (3).pdf |
| Documento Acta de grado (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | datos_academicos_tramitea6215d2b-7311-4468-959e-404b8f18708c (2).pdf |
| Documento Acta de convalidación (*) (Para títulos de origen extranjero) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | |

Tickets

Lo que le permitirá visualizar la nota informativa con las razones del porqué se rechazó su solicitud y las indicaciones del proceso que debe realizar, como se muestra en la siguiente imagen:

| Consecutivo | Fecha creación | Estado | Notas |
|-------------|----------------|-------------------|---|
| #00064034 | 12/03/24 21:16 | cerrado_rechazado | Buen día, se informa que su solicitud ha sido rechazada debido a que no adjuntó los certificados de estudio (Diploma y acta de grado). Por favor realice el cargue de los archivos en el módulo "Datos Académicos" y solicite una nueva revisión a través de la |

Horario de Atención: Lunes a viernes 7:30 AM a 11:00 AM y 1:30 PM a 4:00 PM. Teléfono: 6200000 Ext 1624



Según las indicaciones contenidas en la **Nota**, usted deberá corregir los datos personales, académicos o cargar los archivos que se le soliciten nuevamente. Una vez completado esto, deberá dar clic en el botón **“Solicitar revisión de datos”** como se muestra en la siguiente imagen, para que se genere un nuevo ticket y esperar de nuevo 4 días hábiles para su revisión.

Los datos académicos se han guardado con éxito. Recuerde solicitar la revisión de datos para obtener el documento de trámite de estampillas. Si ya posee el documento de trámite de estampillas por favor haga caso omiso de este mensaje.

Datos académicos 1143856

Editar Listar Borrar Solicitar revisión de datos

| | |
|--|---|
| Origen obtención título | Local |
| Código de departamento de la institución | VALLE DEL CAUCA |
| Código de municipio de la institución | CALI |
| Código de país de la institución | COLOMBIA |
| Código tipo institución | Educación para el trabajo y el desarrollo humano |
| Código de la institución | CENTRO DE CAPACITACION CENCAC |
| Tipo de programa | Universitaria |
| Código del nombre del programa | TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA-2713_7053 |
| Fecha de grado | 12/03/24 |
| Número de convalidación | 999999 |
| Fecha convalidación | 01/01/00 |
| Título equivalente | 999999 |
| Grupo título equivalente | 999999 |
| Número del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Fecha del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |

SI SU SOLICITUD ES APROBADA:

También deberá leer lo que se le indica en la nota informativa, la cual podrá conocer dando clic en el botón **“Ver”** ubicado en la parte superior derecha, que se señala en la siguiente imagen:



apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/datos-academicos/

Autorizaciones Cordoba Alejandro Cerrar sesión

Administración
Datos personales
Datos académicos
Manual de usuario

Datos académicos

| Usuario | Origen obtención título | Tipo de institución | Institución | Tipo de programa | Programa | Estado autorización | Fecha de impresion | Fecha acto administrativo | Consecutivo autorización | Acciones |
|---------|-------------------------|--|-------------------------------|------------------|---|---------------------|--------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| 1143856 | Local | Educación para el trabajo y el desarrollo humano | CENTRO DE CAPACITACION CENCAC | Universitaria | TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA-2713_7053 | Cerrado rechazado | | | | Ver Editar Borrar |

Página 1 de 1, mostrando 1 registro(s) de un total de 1

< Anterior Siguiente >

Horario de Atención: Lunes a viernes 7:30 AM a 11:00 AM y 1:30 PM a 4:00 PM. Teléfono: 6200000 Ext 1624

Donde le aparecerá la siguiente pantalla y deberá dar clic en el botón “Tickets”:

apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/datos-academicos/view/1f2b8f21-073b-48af-860a-7e10e567b8dc

Administración
Datos personales
Datos académicos
Manual de usuario

Datos académicos 114385

[Editar](#) [Listar](#) [Borrar](#) [Solicitar revisión de datos](#) [Solicitud rechazada](#)

| | |
|--|--|
| Origen obtención título | Local |
| Código de departamento de la institución | VALLE DEL CAUCA |
| Código de municipio de la institución | CALI |
| Código de país de la institución | COLOMBIA |
| Código tipo institución | Educación para el trabajo y el desarrollo humano |
| Código de la Institución | CENTRO DE CAPACITACION CENCAC |
| Tipo de programa | Universitaria |
| Código del nombre del programa | TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA-2713_7053 |
| Fecha de grado | 12/03/24 |
| Número de convalidación | 999999 |
| Fecha convalidación | 01/01/00 |
| Título equivalente | 999999 |
| Grupo título equivalente | 999999 |
| Número del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Fecha del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Documento Diploma (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | datos_academicos_tramitea6215d2b-7311-4468-959e-404b8f18708c (3).pdf |
| Documento Acta de grado (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | datos_academicos_tramitea6215d2b-7311-4468-959e-404b8f18708c (2).pdf |
| Documento Acta de convalidación (*Para títulos de origen extranjero) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | |

[Tickets](#)



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Secretaría de Salud

Lo que le permitirá visualizar la nota informativa con las indicaciones a seguir para terminar con su trámite.

apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/datos-academicos/view/2def4497-6cb0-4a69-9158-569edb398b84

| | |
|--|---|
| Código tipo institución | Educación para el trabajo y el desarrollo humano |
| Código de la Institución | INSTITUTO DE TECNICAS INTEGRADAS MULTIPLES DEL OCCIDENTE "TIMDO" LTDA |
| Tipo de programa | Auxiliar |
| Código del nombre del programa | TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD-2659_7650 |
| Fecha de grado | 30/03/24 |
| Número de convalidación | 999999 |
| Fecha convalidación | 01/01/00 |
| Título equivalente | 999999 |
| Grupo título equivalente | 999999 |
| Número del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Fecha del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Documento Diploma (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | DIPLOMA.pdf |
| Documento Acta de grado (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | ACTA DE GRADO PDF.pdf |
| Documento Acta de convalidación (*Para títulos de origen extranjero) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | |

| Consecutivo | Fecha creación | Estado | Notas |
|-------------|-------------------|------------------|---|
| #00067146 | 22/05/24 15:28 | cerrado_aprobado | Su solicitud fue aprobada. Por favor generar el PDF "Comprobante de Trámite" a través de la plataforma y acercarse con el documento de identificación y diploma original al piso 1, ventanilla No. 17 a la Gobernación del Valle del Cauca en la fecha asignada |

Horario de Atención: Lunes a viernes 7:30 AM a 11:00 AM y 1:30 PM a 4:00 PM. Teléfono: 6200000 Ext 1624

Esta nota le indicará que deberá generar el PDF "Comprobante de trámite" dando clic en este botón, como se muestra en la siguiente imagen:

apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/datos-academicos/view/2def4497-6cb0-4a69-9158-569edb398b84

Autorizaciones

Datos académicos 11070

Editar | Listar | Borrar | **Generar Documento Autorización** | **Generar PDF comprobante de trámite**

| | |
|--|---|
| Origen obtención título | Local |
| Código de departamento de la institución | VALLE DEL CAUCA |
| Código de municipio de la institución | CALI |
| Código de país de la institución | COLOMBIA |
| Código tipo institución | Educación para el trabajo y el desarrollo humano |
| Código de la Institución | INSTITUTO DE TECNICAS INTEGRADAS MULTIPLES DEL OCCIDENTE "TIMDO" LTDA |
| Tipo de programa | Auxiliar |
| Código del nombre del programa | TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD-2659_7650 |
| Fecha de grado | 30/03/24 |
| Número de convalidación | 999999 |
| Fecha convalidación | 01/01/00 |
| Título equivalente | 999999 |
| Grupo título equivalente | 999999 |
| Número del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Fecha del acto administrativo que autoriza el ejercicio | |
| Documento Diploma (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | DIPLOMA.pdf |
| Documento Acta de grado (*) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | ACTA DE GRADO PDF.pdf |
| Documento Acta de convalidación (*Para títulos de origen extranjero) (El archivo no debe exceder el tamaño de 2MB y debe ser tipo PDF) | |



Donde le aparecerá la siguiente pantalla y deberá dar clic nuevamente donde le indica el mensaje para continuar con la descarga del archivo:

The screenshot shows a web browser window with the URL `apprethus.valledelcauca.gov.co/appRETHUS/datos-academicos/view/2def4497-6cb0-4a69-9158-569edb398b84#`. The page title is 'Autorizaciones'. A modal window titled 'Trámite autorización del ejercicio' is open, displaying a green button with the text 'Haga click aquí para descargar el PDF del trámite autorización del ejercicio'. A red arrow points to this button. The background shows a table of academic data with columns for 'Origen obtención título', 'Código de departamento de la institución', 'Código de municipio de la institución', 'Código de país de la institución', 'Código tipo institución', 'Código de la Institución', 'Tipo de programa', 'Código del nombre del programa', 'Fecha de grado', 'Número de convalidación', 'Fecha convalidación', 'Título equivalente', 'Grupo título equivalente', 'Número del acto administrativo que autoriza el ejercicio', 'Fecha del acto administrativo que autoriza el ejercicio', 'Documento Diploma (*)', and 'Documento Acta de grado (*)'. The table contains data for a student from Cali, Colombia, at the Instituto de Técnicas Integradas Múltiples del Occidente 'TIMDO' LTDA, for the program 'Auxiliar Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo en Salud-2659_7650', with a graduation date of 30/03/24 and a value of 999999.

Finalmente descargará el documento “Comprobante de trámite” que se verá de la siguiente forma.



COMPROBANTE DE TRÁMITE

Nombre: [REDACTED]

No. Documento: CC: [REDACTED]

Institución: INSTITUTO DE TECNICAS INTEGRADAS MULTIPLES DEL OCCIDENTE "TIMDO" LTDA

Diploma: TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD-2659_7650

Valor estampillas: **173,000.00**

Tipo de solicitud: **REGISTRO**

Fecha de solicitud: 24/05/24

Podrá reclamar la resolución a partir de: 30/05/24

Observaciones:

1. Debe acercarse en la fecha de entrega indicada en este comprobante a la Gobernación del Valle del Cauca (Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10), piso 1, casilla No.17 con el documento de identificación, el diploma original y este comprobante impreso para la liquidación de la estampilla.
2. En el piso No. 1 realiza el pago de la estampilla de acuerdo con el valor indicado en este comprobante y se dirige nuevamente a la casilla No. 17 para la entrega de la resolución.

Horario de atención:

Lunes a viernes 7:30 AM a 11:00 AM y 1:30 PM a 4:00 PM. Teléfono: 6200000 Ext 1624



IMPORTANTE:

- ❖ Leer muy bien la información que aparece en el comprobante de trámite
- ❖ En este documento aparecerá el nombre, número de documento de identidad, institución educativa, programa o carrera del egresado, el valor de las estampillas a cancelar y unas observaciones que le indican los pasos a seguir para completar el trámite
- ❖ Este documento especificará la fecha a partir de la cual podrá acercarse a la Gobernación del Valle para reclamar su resolución tal como se muestra en la imagen anterior. **NO SE TRATA DE UNA CITA**; podrá acudir en cualquier momento después de esa fecha
- ❖ El comprobante informa el valor que debe cancelar por el concepto de estampillas. Este pago lo puede realizar en las mismas instalaciones de la Gobernación del Valle, ventanillas del Banco de Occidente
- ❖ En este documento también se informa el horario de atención al público, tal como se muestra en la imagen anterior.

RECUERDE: El día que se presente en la Gobernación del Valle piso 1, casilla 17 a reclamar la resolución de autorización del ejercicio, debe llevar diploma original y documento de identificación.

PROCESO FINALIZADO.