

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
COMITÉ DE ADMISIONES E INFORMACION PROFESIONAL
CENTRO DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

SEGUNDO LLAMADO PERIODO 2021-2

EL COMITÉ DE ADMISIONES E INFORMACION PROFESIONAL EN SESIÓN REALIZADA EL 11 DE OCTUBRE DE 2021, HA DETERMINADO CONVOCAR A LOS SIGUIENTES ASPIRANTES A UN SEGUNDO LLAMADO, PERIODO 2021-2. (Ingresar al enlace dispuesto al finalizar el presente documento)

De igual manera se informa que en el presente llamado se convoca a los admitidos mediante la modalidad de CONVENIO ESCUELAS NORMALES y TRANSFERENCIAS.

Las RESERVAS DE CUPO se encuentran en la Página 5 del presente llamado.

ASPIRANTE ADMITIDO: TENGA EN CUENTA LA SIGUIENTE INFORMACION

La matrícula se compone de dos (2) etapas: ETAPA 1: FINANCIERA y ETAPA 2: ACADÉMICA.

Etapa 1: MATRÍCULA FINANCIERA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA LIQUIDACIÓN Y FECHAS DE PAGO.

Quien no pague la liquidación de matrícula dentro de las fechas establecidas, perderá el cupo. PAGAR LA LIQUIDACION DE LA MATRICULA FINANCIERA NO EXONERA LA RESPONSABILIDAD DE REALIZAR LA MATRICULA ACADEMICA.

EN LA OFICINA DE LIQUIDACIÓN DE DERECHOS PECUNIARIOS: De 8:00 a.m. a 12:00 M. y de 2:00 a 5:00 p.m., debe presentar los siguientes documentos:

Para la Liquidación de la matrícula financiera, el aspirante admitido(a) deberá entregar en la Oficina de Liquidación de Derechos Pecuniarios, los siguientes documentos, de los padres o personas que responden económicamente por el aspirante admitido(a), dentro de los plazos establecidos en la presente convocatoria (Ver cronograma):

1) Uno de los tres documentos, identificados con a, b, c, de los padres:

a) Copia de la Declaración de Renta y Patrimonio del año gravable 2020, o año 2019 para quienes a la fecha de presentación de documentos, no hayan presentado ante la DIAN la correspondiente Declaración de Renta si es contribuyente.

b) Certificado de Ingresos y Retenciones del año 2020 (contribuyentes exentos de la obligación de presentar declaración de renta), firmado por el asalariado, con la relación de las personas a cargo.

c) Formato Guía Para No Declarante, de los ingresos del año 2020 (trabajadores independientes, no obligados a declarar), debidamente firmado, con la relación de las personas a cargo.

2) Certificado del valor de la pensión mensual, del grado once (11), si el admitido(a) terminó en un colegio de carácter privado.

3) Fotocopia del Acta de Grado de bachiller del admito(a).

4) Recibo de energía eléctrica del domicilio de quien depende económicamente el admitido(a), o en su defecto, el certificado de estratificación del inmueble, expedido por la Oficina de Planeación Municipal (de la dirección registrada en el Formulario de Inscripción).

5) Certificado de afiliación a la EPS, indicando el estado ACTIVO de afiliado(a), con fecha de expedición no mayor a 30 días. No se aceptan certificados FOSYGA, ADRES o SISBEN.

OBSERVACIONES:

Presentar el correspondiente certificado de defunción, si los padres han fallecido.

La Oficina de Liquidación de Derechos Pecuniarios, solamente recibirá la totalidad de la documentación exigida, en las fechas señaladas en este Instructivo.

La Universidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos aportados, y de considerarlo necesario, podrá solicitar documentación adicional para aclarar la situación socio-económica, y/o consultar instancias pertinentes.

De encontrar inconsistencia en la documentación aportada, perderá el derecho al cupo.

No habrá lugar a devolución del dinero pagado por concepto de matrícula financiera, para aquellos aspirantes que cancelen el período académico en cualquier momento, posterior al proceso de admisiones, de conformidad con la [Resolución 052B de 2020](#), Artículo 2 numeral 2.2 literal D y párrafo 1.

NOTA: La Oficina de Liquidación de Derechos Pecuniarios podrá solicitar documentos adicionales, para aclarar la situación socioeconómica del aspirante admitido(a).

OBSERVACIÓN 2:

Si el aspirante es admitido a un Programa Académico en un nuevo llamado adicional, pero tiene legalizada la matrícula financiera y académica en otro Programa Académico, deberá:

- 1)** Informar por escrito a la Oficina de Liquidación de Derechos Pecuniarios la voluntad de acogerse al nuevo llamado adicional, para que se genere a su nombre una nueva liquidación de matrícula financiera y compensación de pagos en el nuevo Programa Académico.
- 2)** El aspirante que se acoja a un nuevo llamado deberá generar el Comprobante de Pago de la Matrícula Financiera en el nuevo Programa Académico que desea matricularse.
- 3)** Continuar con el procedimiento fijado en los llamados adicionales, para la legalización de matrícula académica en el nuevo Programa en el cual ha sido admitido ante el Centro de Admisiones, Registro y Control Académico dentro de los plazos establecidos en la convocatoria.

De no realizar el trámite establecido en las anteriores observaciones, se entenderá que el aspirante no acepta el nuevo llamado y continuará en el Programa Académico inicialmente matriculado.

CRONOGRAMA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS (Admitidos segundo llamado 2021-2)

ENTREGA Y RECEPCION DE DOCUMENTOS EN NEIVA	Del 12 al 14 de octubre de 2021
ENTREGA Y RECEPCION DE DOCUMENTOS EN SEDES DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA	Del 12 al 14 de octubre de 2021
PUBLICACION DE LIQUIDACIONES DE MATRÍCULA	19 de octubre de 2021
PAGO DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA	19 y 20 de octubre de 2021

ETAPA 2: MATRÍCULA ACADÉMICA. Documentación y fechas para la legalización de la Matrícula.

Para legalizar la Matrícula, el aspirante admitido deberá presentarse con la totalidad de los siguientes documentos (tamaño carta) al Centro de Admisiones, Registro y Control Académico, para firmar la respectiva Acta de Matrícula, con la cual adquiere la calidad de estudiante activo.

- ✓ **EN NEIVA: Exclusivamente el 21 DE OCTUBRE DE 2021.**
- ✓ **EN LAS SEDES DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA: Exclusivamente el 21 DE OCTUBRE DE 2021.**

LA MATRICULA SE REALIZARÁ en horario de 8:00 a.m. a 12:00 M. y de 2:00 a 6:00 p.m., para lo cual debe presentar los siguientes documentos:

- Comprobante de pago de la liquidación de matrícula financiera realizado en el Banco.
- Fotocopia del documento de identidad legible y ampliada al 150%.
- Fotocopia del Acta de Grado de Bachiller (No se acepta la fotocopia del diploma).
- Fotocopia de la Prueba de Estado (ICFES o Saber 11).
- Certificado de inscripción.
- Una (1) foto reciente tamaño 3x4 fondo azul.
- Hemoclasificación (RH), si no aparece en el documento de identidad.
- Los admitidos a los Programas de MEDICINA y ENFERMERÍA deben presentar el Certificado de Vacunación contra la Hepatitis B.

La Universidad Surcolombiana solo recibirá por parte de los aspirantes admitidos los documentos que se encuentren completos. El admitido que no se matricule (financiera y académicamente) en los plazos fijados, perderá el cupo de conformidad con lo establecido en la reglamentación de la Universidad. Pagar la liquidación de la matrícula financiera no exonera la responsabilidad de realizar la matrícula académica.

OBSERVACIONES:

Nuevamente, si el aspirante es admitido a un Programa Académico en un nuevo llamado adicional, pero tiene legalizada la matrícula financiera y académica en otro Programa Académico, deberá:

- 1)** Informar por escrito a la Oficina de Liquidación de Derechos Pecuniarios la voluntad de acogerse al nuevo llamado adicional, para que se genere a su nombre una nueva liquidación de matrícula financiera y compensación de pagos en el nuevo Programa Académico.
- 2)** El Aspirante que se acoja a un nuevo llamado deberá generar el Comprobante de Pago de la Matrícula Financiera en el nuevo Programa Académico que desea matricularse.
- 3)** Continuar con el procedimiento fijado en los llamados adicionales, para la legalización de matrícula académica en el nuevo Programa en el cual ha sido admitido ante el Centro de Admisiones, Registro y Control Académico dentro de los plazos establecidos en la convocatoria.

De no realizar el trámite establecido en las anteriores tres (3) observaciones, se entenderá que no acepta el nuevo llamado y continuará en el Programa Académico inicialmente matriculado.

**RESERVAS DE CUPO AUTORIZADAS EN EL 2021-1
PARA APLICAR EN EL 2021-2**

No.	Nombre del autorizado	Programa Académico	Inscripción No.
1	LUZ MERY ANTURI BOLAÑOS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (N) (SEDE PITALITO)	198113
2	BRAYAN STIVEN FIERRO ALMARIO	TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE SOFTWARE	197203
3	MIGUEL ANGEL CALDÓN GÓMEZ	LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES	198123

Nota: Las reservas de cupo solamente se autorizan por un período académico, de conformidad al Acuerdo No. 003 de 2016 expedido por el Consejo Académico.

**[ENLACE ADMITIDOS: UBIQUE SU PROGRAMA ACADÉMICO Y LOS
CONVOCADOS AL SEGUNDO LLAMADO
PERÍODO 2021-2. Clic aquí](#)**

NOTA: EL ADMITIDO(A) EN SEGUNDO LLAMADO PARA EL PERIODO 2021-2 QUE NO SE MATRICULE (FINANCIERA Y ACADEMICAMENTE) EN LOS PLAZOS FIJADOS, PERDERÁ EL DERECHO AL CUPO EN LA UNIVERSIDAD. (Artículo 8 Parágrafo 1 Acuerdo No.049 de 2004 C.S.U.), PAGAR LA LIQUIDACION DE LA MATRICULA NO EXONERA LA RESPONSABILIDAD DE REALIZAR LA MATRICULA ACADEMICA.

Publicado en Neiva el 11 de octubre de 2021, a través de la página Institucional www.usco.edu.co

(Original firmado)

BENJAMÍN ALARCÓN YUSTRES
Presidente Comité de Admisiones e
Información Profesional

(Original firmado)

LILIA SUSANA DIAZ CHARRIS
Directora Centro de Admisiones,
Registro y Control Académico