

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

SEGUNDO LLAMADO PERIODO 2022-2

EL COMITÉ DE ADMISIONES E INFORMACION PROFESIONAL EN SESIÓN REALIZADA EL 27 DE JULIO DE 2022, HA DETERMINADO CONVOCAR A LOS SIGUIENTES ASPIRANTES A UN SEGUNDO LLAMADO, PERIODO 2022-2. (Ingresar al enlace dispuesto al finalizar el presente documento)

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

Para la Liquidación de la matrícula financiera, el aspirante admitido(a) deberá cargar a la plataforma tecnológica en el siguiente [enlace](#) 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):

Documentación requerida para la liquidación de matrícula, correspondiente a los ingresos de ambos PADRES del aspirante admitido(a), dentro de los plazos establecidos en la presente convocatoria.

1. Ingresos de los PADRES del aspirante admitido(a) (uno de los tres documentos, identificados con **a, b, c.**).
 - a)** Copia de la **Declaración de Renta y Patrimonio del año gravable 2020**, si es contribuyente, debidamente firmada y con la relación de personas a cargo.
 - b)** **Certificado de Ingresos y Retenciones del año 2021**. Firmado por el trabajador, debidamente firmado, con la relación de las personas a su cargo (aplica a contribuyentes

exentos de la obligación de presentar Declaración de Renta, con empleo formal); deben presentar el Formulario 220 de 2021- DIAN, expedido por el empleador.

c) Formato Guía Para No Declarante. Correspondiente a los ingresos del **año 2021** (aplica para trabajadores independientes, empleo informal, no obligados a declarar renta); debe estar firmado y contener la relación de las personas a cargo.

2. **Certificado del valor de la pensión mensual, del grado once (11).** Del aspirante admitido(a) que terminó en un colegio de carácter privado.
3. **Acta de Grado de bachiller.** (No es válido el Diploma).
4. **Recibo de energía eléctrica** (todas las caras); en su defecto, el certificado de estratificación del inmueble, expedido por la Oficina de Planeación Municipal (debe coincidir con la dirección del domicilio registrado en el Formulario de Inscripción).
5. **Certificado de afiliación a la EPS.** Debe indicar el estado de afiliación "ACTIVO", con fecha de expedición no mayor a 30 días. **NO** se aceptan certificados FOSYGA, ADRES o SISBEN.
6. **Certificado de Defunción** (si alguno de los padres del aspirante admitido es fallecido).

OBSERVACIÓN 1:

El admitido(a) debe consultar con el PIN, en el enlace donde subió los documentos, el estado (aceptado o rechazado), de los documentos de la matrícula financiera. Igualmente, vía correo electrónico, registrado en el formulario de inscripción, recibirá comunicación de aceptación y cumplimiento, de entrega de los documentos, o rechazo por no corresponder.

La Universidad acepta como cumplida, la ETAPA 1. MATRÍCULA FINANCIERA cuando el Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios realice la aceptación y conformidad de la totalidad de los documentos exigidos como obligatorios, enunciados en el Instructivo Guía Paso a Paso, dentro de las fechas establecidas.

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 de conformidad con el Acuerdo 003 de 2016.

La extemporaneidad en la presentación de los documentos o la omisión en la documentación aportada, será entendida como **NO CUMPLIDA**, y perderá el cupo. Solamente se acepta como cumplida la entrega de la totalidad de la documentación exigida, a través del cargue en el link dispuesto.

No habrá lugar a devolución del dinero pagado por concepto de matrícula financiera, para aquellos aspirantes que realicen la Matrícula Académica y 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.

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 2022-2)

CARGAR O SUBIR A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA LOS DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA ETAPA FINANCIERA DE LA MATRÍCULA EN NEIVA Y LAS SEDES DE PITALITO, GARZÓN Y LA PLATA. Clic Aquí	Del 28 al 31 de julio de 2022
PUBLICACION DE LIQUIDACIONES DE MATRÍCULA	Jueves 4 de agosto de 2022
PAGO DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA	Del 5 al 9 de agosto de 2022

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 o en cualquiera de las Sedes, para firmar la respectiva Acta de Matrícula, con la cual adquiere la calidad de estudiante activo.

- ✓ **EN NEIVA Y LAS SEDES DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA: Exclusivamente el MIÉRCOLES 10 DE AGOSTO DE 2022.**

LA MATRICULA SE REALIZARÁ en horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. en jornada continua, 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.

ENLACE ADMITIDOS: UBIQUE SU PROGRAMA ACADÉMICO Y LOS CONVOCADOS AL SEGUNDO LLAMADO PERÍODO 2022-2. [Clic aquí](#)

NOTA: EL ADMITIDO(A) EN SEGUNDO LLAMADO PARA EL PERIODO 2022-2 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 27 de julio de 2022, a través de la página Institucional www.usco.edu.co

(Original firmado)

MARIA FERNANDA JAIME OSORIO
Presidenta Comité de Admisiones e
Información Profesional

(Original firmado)

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