

CIRCULAR No.19

2-817

Neiva, 9 de diciembre de 2025

PARA: ESTUDIANTES, DECANOS, JEFES DE PROGRAMA, JEFES DE DEPARTAMENTO, SECRETARIAS ACADÉMICAS, SECRETARIAS DE PROGRAMA Y DEPARTAMENTO, CENTRO DE TECNOLOGÍA.

DE: VICERRECTORÍA ACADÉMICA

ASUNTO: Situaciones académico-administrativas a tener en cuenta

Reciban un cordial saludo.

A continuación, se informa a los estudiantes antiguos de todos los programas académicos de todas las sedes de la Universidad Surcolombiana, tener en cuenta las siguientes actividades académico-administrativas para el período 2026-1 de conformidad con lo establecido por el Consejo Académico según Acuerdo CA 019A del 23 de septiembre de 2025:

Publicación de las liquidaciones matrícula financiera

- 12 de diciembre de 2025: Para estudiantes de programas de 16 semanas
- 22 de diciembre de 2025: Para estudiantes del programa de Medicina

Pagos de la matrícula financiera

- Del 13 de diciembre de 2025 al 5 de enero de 2026: Para estudiantes de programas de 16 semanas.
- Del 22 de diciembre de 2025 al 5 de enero de 2026: Para estudiantes del programa de Medicina.

Matrícula académica a través del portal institucional

- Del 6 al 15 de enero de 2026 (todo el estudiantado)

Adiciones y cancelaciones

- Del 16 al 25 de enero de 2026 (todo el estudiantado)

Para el proceso de matrículas, adiciones y cancelaciones del periodo 2026-1, es necesario, antes de realizar el proceso, consultar el tutorial en el siguiente enlace: <https://www.usco.edu.co/contenido/guia-matriculasantiguos>. En caso de cualquier novedad, comunicarse al correo electrónico ctic@usco.edu.co o dirigirse a la respectiva Jefatura de Programa. Los correos se encuentran al final de la presente circular.

Continuación Circular No. 19
2

Tanto el proceso de la matrícula académica como el de las adiciones y cancelaciones, la ampliación de créditos y la atención de situaciones especiales y excepcionales para el período 2026-1 se realizarán de conformidad con el calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo Académico mediante Acuerdo No. CA 019A del 23 de septiembre de 2025:

1) MATRÍCULA ACADÉMICA ESTUDIANTES ANTIGUOS.

Cada estudiante contará con 60 minutos (1 hora) para realizar su matrícula. Una vez que haya registrado el primer curso, el sistema comenzará a contar el tiempo estipulado.

El módulo de matrícula académica se habilitará del **6 al 15 de ENERO de 2026** de conformidad con el siguiente cronograma:

| TODOS LOS PROGRAMAS | | |
|--------------------------|---|---|
| FECHAS | COHORTES | TURNOS |
| 6 y 7 DE ENERO DE 2026 | 2025-2 y 2025-1 | TURNO 1: De 6:00 a.m. a 8:59 a.m. PUNTAJE CALIFICADO igual o superior a 4.00 |
| 8 y 9 DE ENERO DE 2026 | 2024-2 y 2024-1 | |
| 10 DE ENERO DE 2026 | 2023-2 y 2023-1 | TURNO 2: De 9:00 a.m. a 11:59 a.m. PUNTAJE CALIFICADO igual o superior a 3.70. Este turno podrá ser utilizado por estudiantes de PUNTAJE CALIFICADO igual o superior a 4.00 que no hayan podido realizar la matrícula en el turno 1. |
| 11 DE ENERO DE 2026 | 2022-2 y 2022-1 | |
| 12 DE ENERO DE 2026 | 2021-2 y 2021-1 | |
| 13 DE ENERO DE 2026 | 2020-2 y 2020-1 | TURNO 3: De 12:00 M. a 2:59 p.m. PUNTAJE CALIFICADO igual o superior a 3.30. Este turno podrá ser utilizado por los anteriores estudiantes que no hayan podido realizar la matrícula en los turnos 1 y 2. |
| 14 y 15 DE ENERO DE 2026 | 2019-2 HACIA ATRÁS Y TODOS LOS QUE HAYAN QUEDADO PENDIENTE | |
| | | TURNO 4: De 3:00 p.m. a 6:00 p.m. Aplica para el resto de estudiantes incluyendo todos los turnos anteriores que no se hayan matriculado. |

2) ADICIONES Y CANCELACIONES

Para realizar el procedimiento de adiciones y cancelaciones, los estudiantes tendrán ingreso al módulo **del 16 al 25 de ENERO de 2026**. Para evitar inconvenientes, tener en cuenta que cada estudiante solo contará con cuatro (4) posibilidades de ingreso al módulo. Por cada ingreso tendrá 30 minutos.

| TODOS LOS PROGRAMAS | | |
|--------------------------|--|---|
| FECHAS | COHORTES | TURNOS |
| 16 y 17 DE ENERO DE 2026 | 2025-2 y 2025-1 | TURNO 1: De 6:00 a.m. a 8:59 a.m. PUNTAJE CALIFICADO igual o superior a 4.00 |
| 18 y 19 DE ENERO DE 2026 | 2024-2 y 2024-1 | |
| 20 DE ENERO DE 2026 | 2023-2 y 2023-1 | |
| 21 DE ENERO DE 2026 | 2022-2 y 2022-1 | TURNO 2: De 9:00 a.m. a 11:59 a.m. PUNTAJE CALIFICADO igual o superior a 3.70. Este turno podrá ser utilizado por estudiantes de PUNTAJE CALIFICADO igual o superior a 4.00 que no hayan podido realizar la matrícula en el turno 1. |
| 22 DE ENERO DE 2026 | 2021-2 y 2021-1 | |
| 23 DE ENERO DE 2026 | 2020-2 y 2020-1 | TURNO 3: De 12:00 M. a 2:59 p.m. PUNTAJE CALIFICADO igual o superior a 3.30. Este turno podrá ser utilizado por los anteriores estudiantes que no hayan podido realizar la matrícula en los turnos 1 y 2. |
| 24 y 25 DE ENERO DE 2026 | 2019-2 HACIA ATRÁS Y TODOS LOS QUE HAYAN QUEDADO PENDIENTE | |
| | | TURNO 4: De 3:00 p.m. a 6:00 p.m. Aplica para el resto de estudiantes incluyendo todos los turnos anteriores que no se hayan matriculado. |

3) AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS ANTE LOS CONSEJOS DE FACULTAD

Del 13 al 16 de ENERO de 2026, los estudiantes podrán solicitar ampliación de créditos ante el respectivo Consejo de Facultad en única instancia, para cursar hasta veinticuatro (24) créditos en un período académico, de conformidad con lo estipulado en el Artículo Segundo del Acuerdo 046 de 2012 expedido por el Consejo Superior Universitario y reglamentación establecida.

4) ATENCIÓN SITUACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES Y EXCEPCIONALES: Se atenderán directamente en las Jefaturas de Programa, del:

- Del 26 de enero al 6 de febrero de 2026

Nota: No se habilitará el sistema a partir del 7 de febrero de 2026

5) INDUCCIÓN A ESTUDIANTES QUE INGRESAN A CONSULTORIO JURÍDICO:

- Del 26 al 30 de enero de 2026

**INICIACIÓN DE CLASES DEL PERÍODO ACADÉMICO
2026-1: EL LUNES 2 DE FEBRERO DE 2026**

6) DOBLE TITULACIÓN: Estudiantes interesados realizarán el trámite de inscripción en el programa alterno (Acuerdo CSU 001 de 2023):

- Del 16 al 20 de febrero de 2026

IMPORTANTE TENER EN CUENTA

1. MATRÍCULA ACADÉMICA:

Para todos los estudiantes que no realicen el proceso de matrícula académica durante las fechas establecidas, deben realizar el siguiente procedimiento:

- ✓ Diligenciar el formato MI-FOR-FO-28, que se adjunta al finalizar el presente texto, firmarlo y presentarlo en el respectivo Programa.
- ✓ Presentar el comprobante original de pago de matrícula.
- ✓ Presentar copia del documento de identidad.

Nota: En este punto se incluyen los estudiantes de los programas anualizados.

2. CANCELACIÓN Y ADICIÓN DE CURSOS A ESTUDIANTES DE PRIMER SEMESTRE:

Los **estudiantes nuevos** que deseen cancelar o adicionar cursos deben realizar el siguiente procedimiento:

Continuación Circular No.19

5

- ✓ Dirigirse al Programa Académico correspondiente y presentar el Formato MI-FOR-FO28 debidamente diligenciado y firmado.
- ✓ Presentar el comprobante de pago por concepto de la cancelación del curso.
- ✓ Presentar copia del documento de identidad.

3. CUPOS A ESTUDIANTES ANTIGUOS EN CURSOS DONDE NO HAYA CUPO:

El jefe del respectivo Programa Académico es el único autorizado para otorgar cupos adicionales, especialmente a aquellos estudiantes que han reprobado curso(s) en el 2025-2. Las Jefaturas de Programa tendrán plazo **hasta el 23 DE ENERO DE 2026** para dar respuesta a los requerimientos de los estudiantes.

4. ESTUDIANTES QUE DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS CONSEJOS DE FACULTAD CONTINÚAN EN VIRTUD DEL RECURSO DE APELACIÓN-ACUERDO 013 DE 2013, PARÁGRAFO 1 DEL ARTÍCULO 4 DEL ACUERDO CSU 046 DE 2012:

Se debe realizar el siguiente procedimiento:

- a. El estudiante debe dirigirse a la Jefatura de Programa con la solicitud de apelación para la respectiva revisión académica y, según sea la situación, realizar la suscripción del acta de compromiso y del plan de mejoramiento con los cursos a matricular, especialmente los reprobados.
- b. El jefe de Programa debe presentar dichos documentos ante la Secretaría Académica de la respectiva Facultad, para que se tramite el recurso de apelación ante el Consejo de Facultad.
- c. De ser aprobado el recurso de apelación, la Secretaría Académica de la Facultad comunicará la decisión, **antes del 16 de ENERO DE 2026** al Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios, para que se proceda a publicar la respectiva liquidación de matrícula financiera el 21 de enero de 2026, con plazo máximo de pago hasta el 23 de enero de 2026.
- d. Una vez el estudiante efectúe el pago de la matrícula debe dirigirse a la Secretaría Académica de la Facultad a reclamar los demás documentos pertinentes, para que se presente exclusivamente en los días comprendidos del 27 al 29 de enero de 2026 a la Dirección de Registro y Control Académico, donde se procederá a efectuar la correspondiente matrícula académica.

5. CANCELACIÓN EXTRAORDINARIA DE CURSOS:

Terminado el proceso de adiciones y cancelaciones, los estudiantes tendrán derecho a **solicitar la cancelación extraordinaria de curso(s) de la primera a la sexta semana de clases, es decir, desde el 2 DE FEBRERO AL 13 DE MARZO DE 2026**, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el parágrafo 2 del Artículo 1o. del Acuerdo 039 de 2011 del Consejo Superior Universitario.

Para el procedimiento de cancelaciones extraordinarias de curso(s), el estudiante deberá ingresar al módulo ubicado en el link https://gaitana.usco.edu.co/adican_pregrado_estudiante/ingreso/ donde podrá realizar la solicitud de cancelación extraordinaria, que el docente del curso y el Jefe de Programa le aprobarán o rechazarán.

De ser aprobada la solicitud, tanto por el docente responsable del curso como por el Jefe de Programa, el sistema indicará que el ESTUDIANTE debe realizar el pago de esa cancelación extraordinaria. Pasadas 24 horas desde el pago, el sistema efectúa automáticamente la cancelación académica de la asignatura. Es de aclarar que este trámite se realiza para cada una de las asignaturas que desee cancelar.

ESTUDIANTE: Una vez que realice el procedimiento de cancelación de curso, compruebe dicha cancelación en su historial académico.

6. RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA:

- ✓ *Los estudiantes deben revisar en el sistema su respectivo historial académico en cada período que registre matrícula. El uso de esta herramienta les permitirá evidenciar los cursos matriculados y cancelados, así como efectuar el debido seguimiento del Plan de Estudios.*
- ✓ *Se precisa que están prohibidas las adiciones extemporáneas, según el Acuerdo 039 de 2011 del Consejo Superior Universitario.*
- ✓ *Se recuerda a los docentes que la figura de estudiante asistente está prohibida en los cursos. Por lo tanto, es obligatorio llevar un control de asistencia a clase, con listados actualizados de los **estudiantes matriculados**. Quien no figure en el listado indica que no se encuentra matriculado en el curso.*

Continuación Circular No.19

7

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo CA 019 del 23 de septiembre de 2025, la **iniciación de clases del periodo 2026-1 está prevista a partir del día LUNES 2 DE FEBRERO DE 2026.**

Nota: La presente Circular se publica en la página Institucional.

[Clic aquí para descargar el formato MI-FOR-FO-28](#)

Atentamente,

(Original firmado)

LEONARDO HERRERA MOSQUERA
Vicerrector Académico

Proyectó: Directora Registro y Control Académico LSDCH



Vigilada Mineducación

CORREOS INSTITUCIONALES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

agricola@usco.edu.co
ing.civil@usco.edu.co
petroleos@usco.edu.co
ingenieria.software@usco.edu.co
agroindustrial@usco.edu.co
electronica@usco.edu.co
obrasciviles@usco.edu.co
tecnosoftware@usco.edu.co
derecho@usco.edu.co
derechopitalito@usco.edu.co
cienciapolitica@usco.edu.co
contaduria@usco.edu.co
empresas@usco.edu.co
admon.turistica@usco.edu.co
economia@usco.edu.co
prografinanciera@usco.edu.co
programa-fisica@usco.edu.co
matematica-aplicada@usco.edu.co
biologia.aplicada@usco.edu.co
lengualextranjera@usco.edu.co
licemat@usco.edu.co
educacionartistica@usco.edu.co
lic.cienciassociales@usco.edu.co
edufisica@usco.edu.co
lic.castellana@usco.edu.co
cienciasnaturales@usco.edu.co
educacioninfantil@usco.edu.co
medicina@usco.edu.co
enfermeria@usco.edu.co
comunicacionsocial@usco.edu.co
psicologia@usco.edu.co
antropologia@usco.edu.co

