

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

ÚLTIMO LLAMADO PERIODO 2026-2

EL COMITÉ DE ADMISIONES E INFORMACION PROFESIONAL EN SESIÓN REALIZADA EL 09 DE JULIO DE 2026, HA DETERMINADO CONVOCAR A LOS SIGUIENTES ASPIRANTES EN UN ÚLTIMO LLAMADO, PERIODO 2026-2 (Ingresar al enlace dispuesto al finalizar el presente documento).

Surtida la matrícula del primer llamado, el Comité de Admisiones distribuirá los cupos faltantes en cada uno de los Programas Académicos, teniendo en cuenta:

- 1. La revisión, estudio y aprobación de solicitudes presentadas por escrito, respetando el puntaje ponderado ICFES**
- 2. Si es el caso, adjudicará nuevos cupos a los inscritos que siguen en estricto orden de puntaje ponderado**

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(A): TENGA EN CUENTA LA SIGUIENTE INFORMACION.

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

Etapas 1: MATRÍCULA FINANCIERA: DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN CARGAR O SUBIR TANTO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA MATRÍCULA FINANCIERA COMO PARA LA MATRÍCULA ACADÉMICA. MÁS ADELANTE ENCONTRARÁ LAS FECHAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA.

Quien no pague la liquidación de matrícula dentro de las fechas establecidas, perderá el cupo.

CARGUE DE DOCUMENTOS

El aspirante admitido(a) debe cargar de manera completa, la documentación exigida para la Etapa 1. Matrícula Financiera en el [enlace](#) con el número del PIN del Comprobante de Pago de la Inscripción, dentro de los plazos establecidos en la presente convocatoria.

Tenga en cuenta que el sistema acepta y guarda los archivos, cuando se cargan debidamente TODOS los documentos; de no tenerlos completos, el sistema no le permite guardar, por lo cual, deberá ingresar nuevamente y realizar el cargue completo de manera correcta. Es de aclarar que el Acta de Grado o Diploma de Bachiller deben estar debidamente firmados por los Directivos de la Institución Educativa. De no cumplirse este requisito, será rechazado. La Universidad Surcolombiana se reserva el derecho de validar la autenticidad de los mismos.

Los siguientes documentos son de estricto cumplimiento:

- Documento de Identidad.
- Prueba de Estado (ICFES o Saber 11), donde se evidencie los datos personales y los puntajes obtenidos en cada área de conocimiento.
- Ingresos de quien(es) depende económicamente el 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 2024, si es contribuyente, debidamente firmada y con la relación de personas a cargo.

b) Certificado de Ingresos y Retenciones por Rentas de trabajo y de pensiones del año 2025. Debe estar debidamente firmado por el trabajador, con la relación de las personas a su cargo. Aplica a contribuyentes exentos de la obligación de presentar Declaración de Renta, con empleo formal, expedido por el empleador - Formulario 220 – DIAN.

c) Formato Guía Para No Declarante. Corresponde al Certificado de los INGRESOS ANUALES, del año 2025. Aplica para trabajadores independientes, empleo informal, no obligados a declarar renta; debe estar firmado y contener la relación de las personas a cargo. [Ver formato](#)

- Acta de Grado o Diploma de Bachiller (Grado Once).
 - Certificado del valor de la pensión mensual, del Grado Once (11), del aspirante admitido(a), que terminó en un colegio de carácter privado.
 - 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).
 - Certificado de afiliación a la EPS, FOSYGA, ADRES. Debe indicar el estado de afiliación "ACTIVO", con fecha de expedición no mayor a 30 días.
 - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - aspirantes y estudiantes menores de edad. [Ver formato](#)
 - Certificado de Defunción (si alguno de los padres del aspirante admitido es fallecido).
- Documentos opcionales para aplicar a la Política de Gratuidad:** Certificado de SISBÉN si el aspirante admitido(a) pertenece a estrato 4, 5 o 6.

PARA TENER EN CUENTA

- Finalizado el proceso de cargue de los documentos de la Etapa Financiera, el Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios lleva a cabo la verificación y validación de los documentos. El aspirante admitido(a) deberá estar consultando con el PIN, en el enlace donde los subió, el estado de aceptación o rechazo de los documentos obligatorios para la matrícula financiera durante el proceso de admisión.
- El Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios, realizará máximo dos (2) requerimientos de subsanación a través de la misma plataforma tecnológica que utiliza el admitido para subir los documentos. Es responsabilidad del aspirante admitido(a) verificar constantemente el estado de aceptación o rechazo de los documentos.
- Los documentos que no se carguen completa y correctamente, en el link dispuesto, conforme la descripción del presente Instructivo, será entendido como NO CUMPLIDO, y no podrá continuar con el proceso.
- 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.

OPORTUNIDADES PARA SUBSANAR

En caso de detectar errores u omisiones en la documentación presentada tendrá máximo dos (2) oportunidades para subsanarlos.

- **Primera oportunidad:** Se comunicará a través de la plataforma tecnológica sobre los errores detectados para subsanación en los plazos establecidos.
- **Última oportunidad:** En caso de que persistan errores o se detecten nuevas omisiones, se comunicará en la plataforma tecnológica nuevamente sobre los errores y el plazo para subsanarlos definitivamente.

Nota: El incumplimiento de las dos (2) oportunidades para subsanar resultará en la exclusión del proceso.

IMPORTANTE

- La Universidad da por concluida la ETAPA 1. MATRÍCULA FINANCIERA, cuando el Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios realice la validación o rechazo de la totalidad de los documentos exigidos como obligatorios.
- Se acepta como cumplida la entrega de la totalidad de la documentación exigida, a través del cargue en el link dispuesto, por lo cual, no es válido el envío por correo electrónico ni la entrega en físico.
- 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 parágrafo 1.
- Quienes no se encuentren a paz y salvo con la Universidad por todo concepto, no podrán matricularse a un nuevo período académico. (art. 11 del Acuerdo 050 de 2015).

TENER EN CUENTA:

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 con copia a la Dirección de Registro y Control Académico 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 cargar nuevamente la documentación para la matrícula y generar el Comprobante de Pago de la Matrícula Financiera en el nuevo Programa Académico que desea matricularse.

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 último llamado 2026-2)

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 10 AL 13 de julio de 2026
PUBLICACION DE LIQUIDACIONES DE MATRÍCULA Clic Aquí	Jueves 23 de julio de 2026
PAGO DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA	Hasta el martes 28 de julio de 2026

ETAPA 2: MATRÍCULA ACADÉMICA VIRTUAL POR PARTE DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO.

Si usted como aspirante admitido(a) en el último llamado para el periodo 2026-2 cargó o subió de forma correcta todos los documentos exigidos en la etapa de la Matrícula Financiera, **no debe** subir o cargar ningún documento adicional.

El aspirante admitido(a) debe cargar de manera completa, la documentación exigida para la Matrícula Académica en el [enlace](#) dentro de los plazos establecidos en la presente

convocatoria, según el cronograma para entrega de documentos (del 10 al 13 de julio de 2026).

El proceso de Matrícula Académica se realizará de manera virtual. Le recomendamos estar pendiente del correo y celular que indicó en el formulario de inscripción, por si necesitamos contactarlo(a) ante la falta de algún documento.

- ✓ Del **28 AL 30 DE JULIO DE 2026**, se estarán realizando las matrículas académicas de manera virtual en las sedes de Neiva, Garzón, Pitalito y La Plata.

Una vez se realice el registro de la matrícula en el sistema, el(la) estudiante matriculado(a) recibirá a través del correspondiente correo el ACTA DE MATRÍCULA, documento mediante el cual se indica que usted es estudiante de la Universidad Surcolombiana y por tanto, acepta los deberes que debe cumplir en la misma.

RESERVAS DE CUPO AUTORIZADAS EN EL 2026-1 PARA APLICAR EN EL 2026-2			
No.	Nombre del autorizado	Programa Académico	Inscripción No.
1	JULIANA JIMENEZ HOYOS	LICENCIATURA EN LENGUAS EXTRANJERAS CON ENFASIS EN INGLÉS	240931
2	MARIA SALOME ARIAS GOMEZ	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	245544

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 EN EL ÚLTIMO LLAMADO
PERÍODO 2026-2 [Clic aquí](#)**

**SE LES RECUERDA A TODOS
LOS MATRICULADOS QUE EL
LUNES 3 DE AGOSTO DE
2026 SE INICIAN LAS CLASES
DEL PERÍODO 2026-2.**

Publicado en Neiva el 09 de julio de 2026, a través de la página Institucional www.usco.edu.co

(Original firmado)

LEONARDO HERRERA MOSQUERA

Presidente Comité de Admisiones
e Información Profesional

(Original firmado)

LILIA SUSANA DIAZ CHARRIS

Directora de Registro y
Control Académico