



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. DESARROLLO.....	2
2.1. ANTES DE DILIGENCIAR TU SOLICITUD, DEBES:	2
2.1.1. Consultar fechas de Inscripciones y oferta de programas académicos	2
2.1.2. Validar el tipo de ingreso, a seleccionar en el formulario	2
2.1.3. Consultar Requisitos de Inscripción	3
2.1.4. Qué TENER a mano para diligenciar el formulario	4
2.1.5. Desbloquear Ventanas Emergentes	5
- Desbloquear ventanas emergentes en Internet Explorer:	5
- Desbloquear Ventanas Emergentes en Mozilla Firefox:	6
- Desbloquear Ventanas Emergentes en Google Chrome	6
2.1.6. Adquirir los derechos de Inscripción	7
2.1.6.1. Cómo adquirir los derechos de inscripción en la página WEB	7
2.1.6.2. Cómo adquirir los derechos de inscripción en el banco	10
2.2. DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN	10
2.2.1. Ingresar al formulario y validar la referencia de pago	10
2.2.2. Primera página	11
2.2.3. Segunda página	12
- Información de Lavado de Activos	13
2.2.4. Tercera página	14
2.2.5. Finalizaste la inscripción, qué sigue ahora?	22
2.2.6. Pago de matrícula	23
3. ASPECTOS IMPORTANTES.....	28

1. OBJETIVO

Orientar el proceso de inscripción de los aspirantes que deseen ingresar a los programas de Pregrado y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH de la Universidad Cooperativa de Colombia.

2. DESARROLLO

Esta guía describe los pasos y la forma como el aspirante puede diligenciar el formulario, además de la orientación sobre la citación a la entrevista establecida en el proceso de selección y admisión definido.

POR FAVOR LEE ATENTAMENTE TODA LA GUÍA ANTES DE INGRESAR LOS DATOS EN LA SOLICITUD

2.1. ANTES DE DILIGENCIAR TU SOLICITUD, DEBES:

2.1.1. Consultar fechas de Inscripciones y oferta de programas académicos

En la página web de la Universidad, a través del vínculo "INSCRIPCIONES", de acuerdo con el grado académico. Ten en cuenta que pueden ser fechas diferentes según el programa y/o Campus.



2.1.2. Validar el tipo de ingreso, a seleccionar en el formulario

La siguiente lista te ayudará a comprender cual es la mejor opción

Tipo de ingreso (Tipos de Aspirantes):

- **NUEVOS (NVO):** Quien esté interesado en ingresar por primera vez a un programa académico en cualquiera de las modalidades de estudio de la Universidad Cooperativa de Colombia y deseen participar en el proceso de admisión.
- **REINGRESO (RNG):** Quien luego de retirarse sin haber concluido el plan de estudios, solicita de nuevo admisión en la Universidad para el mismo programa académico.
- **TRANSFERENCIAS INTERNAS (TFI):** Quien es estudiante de la Universidad Cooperativa de Colombia y desea cambiarse de un campus a otro para el mismo programa o para otro diferente o a otro programa en el mismo campus.

- **TRANSFERENCIA EXTERNA (TFE):** Quien desea homologar en la Universidad Cooperativa de Colombia, los cursos aprobados en otra institución de educación superior nacional o extranjera. No se revisará solicitudes que han realizado estudios con más de cinco años de antigüedad y para el caso del área de salud, con más de dos años de antigüedad.

NOTA: Señor Aspirante en el formulario web encontrará además las siguientes opciones:

CAMBIO DE PROGRAMA (CMB): Cuando sin haber interrumpido el proceso académico desea inscribirse en otro programa diferente al que esta cursando.

REINGRESO CON CAMBIO DE PROGRAMA (RCP): Cuando después de retirarse sin haber concluido el plan de estudios, solicita de nuevo admisión en la Universidad para un programa diferente al que estaba cursando.

2.1.3. Consultar Requisitos de Inscripción

Deben ser digitalizados en formato **PDF**, cada uno con un tamaño inferior o igual a **350 KB**, en **escala de grises o blanco y negro** para que puedas cargarlos en el formulario y enviar tu solicitud.

REQUISITO	REQUISITOS PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN PREGRADO				
	NUEVO	TRANSFERENCIA EXTERNA	TRANSFERENCIA INTERNA (Transferencia Interna y Cambio de Programa)	REINGRESO (reingreso con cambio de Programa y Reingreso)	EXTRANJERO
Pago Derechos de Inscripción	X	X	X*	X	X
Diligenciar el formulario de inscripción en www.ucc.edu.co	X	X	X	X	X
Acta de Grado de Bachiller o Constancia de que se encuentra en Trámite	X	X			X
Documento de identidad del país respectivo (ampliado al 150 %, en una sola hoja)	X	X			X**
Resultados de la prueba Saber 11 (ICFES)	X	X			
Documento equivalente a la prueba de Estado colombiana, SABER 11 (Resolución en Colombia 120 del 2 de febrero de 2018)					X***

DOCUMENTO	DOCUMENTOS ADICIONALES			
	TRANSFERENCIA EXTERNA	TRANSFERENCIA INTERNA (Transferencia Interna y Cambio de Programa)	REINGRESO (reingreso con cambio de Programa y Reingreso)	EXTRANJERO
Certificado de notas expedido por la universidad de procedencia, indicando materias cursadas e intensidad horaria	X			
Contenidos programáticos expedido por la universidad de transferencia	X			
Certificado de buena conducta expedido por la universidad de procedencia (En caso de que la universidad no lo expida, carta membretada donde certifique la no expedición del documento)	X			
Realizar pago por estudio de homologación en la entidad financiera	X****			
Estar a Paz y Salvo en Tesorería, Biblioteca y otras dependencias que lo requieran		X	X	
Comunicación (mail, carta) al Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico del campus origen, sobre la necesidad de traslado		X		
Fotocopia de la visa y del pasaporte (Vigente)				X
Documento de convalidación del título de bachiller ante el Ministerio de Educación Nacional en Colombia, según Decreto 860 del 2003				X*****

* Sí eres aspirante de Transferencia Interna, el Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico (**DARC**) del Campus al cual te transfieres te envía la referencia de pago (derechos de

inscripción) al correo electrónico. Si aplazaste tu semestre (te encuentras inactivo), debes adquirir los derechos de inscripción.

“La autorización de transferencia interna estará supeditada a la aprobación respectiva por parte del Consejo de Facultad y se sujetará a la disponibilidad de cupos autorizados al programa...”.

** **Sí eres extranjero**, el documento de identidad válido para realizar tu solicitud de admisión es la **cédula de extranjería vigente**, el cual debes cargar en el formulario Web de inscripción en la opción “Documento de Identidad”.

Si tienes doble nacionalidad y una de ellas es colombiana, debes ingresar y anexar como documento de identidad el de la República de Colombia.

*** **Sí terminaste** educación secundaria **en el exterior, consulta** el listado de las **pruebas homologadas al SABER 11**, reconocidas por el ICFES; **sí la encuentras** relacionada, debes escanear los resultados y cargarla en formato PDF cuando diligencies el formulario de inscripción. **Si presentaste una prueba diferente** a las publicadas en el listado, **debes** presentar la prueba SABER 11 en Colombia.

**** Los aspirantes por **transferencia externa deben realizar el pago por estudio de homologación** (revisa el valor a cancelar en la **página WEB**) y hacer entrega del **comprobante de pago** junto con los contenidos temáticos, el certificado de notas expresados en créditos académicos y especificados los ciclos académicos en los que se cursan las asignaturas, y del certificado de buena conducta, **en el** Centro de Administración de Documentos - **CAD** del Campus en el cual te vas a inscribir. ***Si los documentos no están completos, incluido el pago por el estudio de homologación éste estudio no procede, ni podrás ser admitido.***

**** Para homologar tus estudios de Inglés realizados en otra institución debes dirigirte al centro de idiomas del Campus y allí te darán la información necesaria para realizar este proceso.

***** **Sí realizaste** los **estudios de secundaria en otro país** debes **convalidar** el título de bachiller en Colombia, para el ingreso a la Educación Superior, de acuerdo con lo establecido en el decreto 860 de 1993, Resoluciones 631 y 6571 de 1977 y 2985 de 1993.

Recuerda: Si eres aspirante de Transferencia Externa, Transferencia Interna, reingreso o Cambio de Programa, debes cumplir con el estudio de homologación realizado por la facultad y aceptado de tu parte, para ser incluido en el proceso de admisión.

Si para el momento de realizar proceso de Admisión por parte del Universidad, no has cumplido con algún requisito para el ingreso a la educación superior (Acta de grado de Bachiller, ICFES/SABER11 y Documento de identificación), no podrás ser tenido en cuenta para este proceso. En el caso de haber aportado para el título de bachiller un certificado temporal, debes presentar el acta de grado para el momento de la matrícula, caso contrario la Universidad no podrá llevarla a cabo y podrás solicitar la respectiva devolución del dinero por este concepto.

2.1.4. Qué TENER a mano para diligenciar el formulario

- [La Referencia de Pago](#) de los derechos de inscripción
- [Prueba SABER 11 – ICFES](#): Si no tienes los resultados, puedes descargarlos en el siguiente vínculo: http://www.icfesinteractivo.gov.co/resultados/res_est/sniece_log_per.jsp
- [Documento de identidad](#)
- [Acta de grado de bachiller](#) o constancia que se encuentra en trámite.
- [Nombre completo del colegio o institución académica](#) de la cual te graduaste o egresaras

- **Datos como:** Dirección, comuna o localidad en la que vives, estrato socioeconómico en el que se clasifica tu residencia (para lo anterior debes conocer previamente el sector, localidad o comuna donde se encuentra tu residencia).

Para solicitud de inscripción de aspirantes Extranjeros tener en cuenta:

- [La Referencia de Pago](#) de los derechos de inscripción
- [Documento de identidad](#) según tu ciudadanía ([Cédula de Extranjería](#))
- [Documento equivalente a la prueba de Estado colombiana](#), SABER 11 según Resolución vigente. **Entregar en el Departamento de Admisiones, Registro y Control del Campus, antes de la entrevista o prueba programada:**
- [Fotocopia de la Visa vigente](#)
- [Fotocopia de la parte principal del pasaporte vigente.](#)
- [Documento de convalidación del título de bachiller](#) ante el Ministerio de Educación Nacional en Colombia, según Decreto 860 del 2003.

Es importante aclarar que:

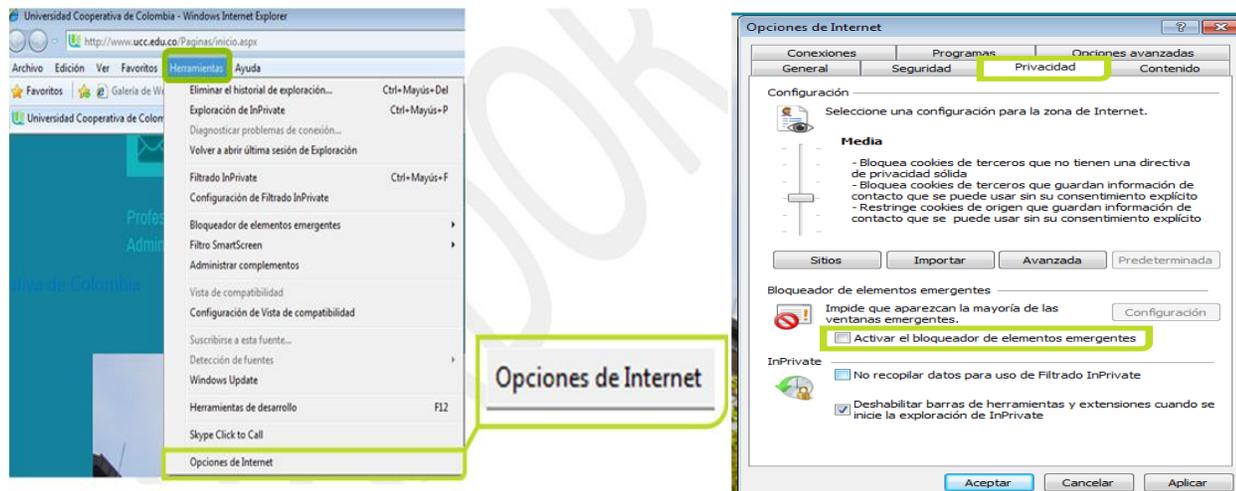
- La Universidad Cooperativa de Colombia, en la administración de datos poblacionales de los estudiantes, egresados, graduados, acoge lo citado en la Ley 1581 de 2012, **“por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”**; **si consideras el no uso de tu información con estos fines, no podrás continuar el proceso de inscripción.**
- La Universidad debe conocer de tu parte, información relacionada con la prevención y control de lavado de activos, **en cumplimiento de lo señalado en la Circular 06 de 2014, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria y Resolución 782 del 17 de septiembre de 2014** (Si no suministras la información relacionada con este tema, no podrás continuar el proceso de inscripción).

2.1.5. Desbloquear Ventanas Emergentes

Revisa tu computador y desbloquea las ventanas emergentes lo cual te facilita diligenciar tu solicitud.

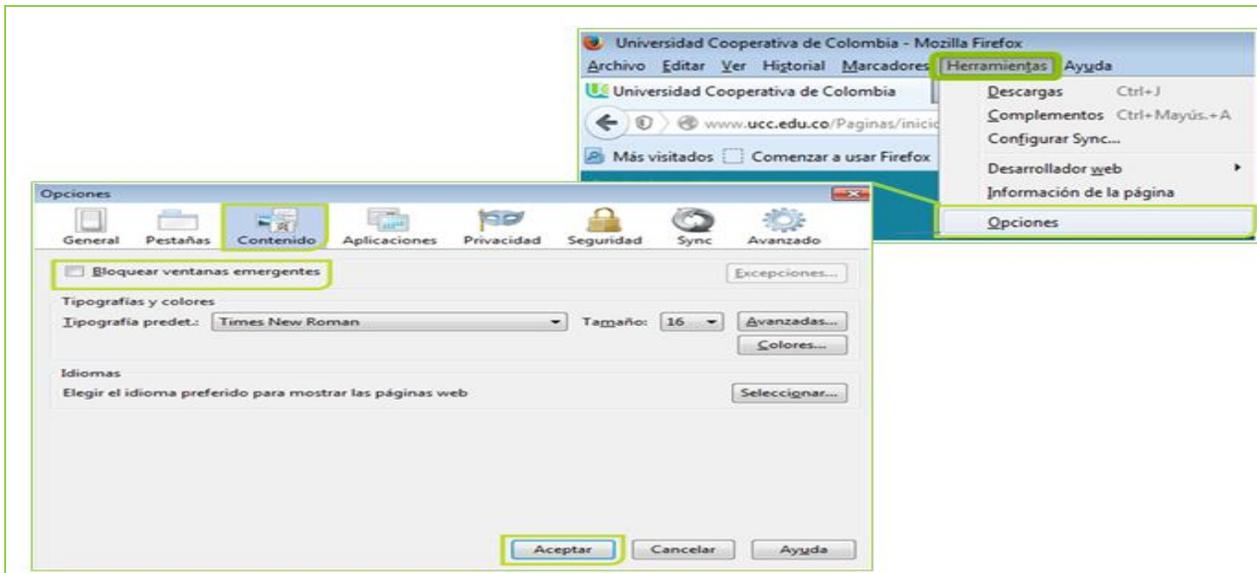
- **Desbloquear** ventanas emergentes en [Internet Explorer](#):

Ingresa a internet, ve al menú “herramientas” y oprime “opciones de Internet”, dirígete a la pestaña de “Privacidad”, desactiva la opción “Activar el bloqueador de elementos emergentes” y oprime en “Aceptar”



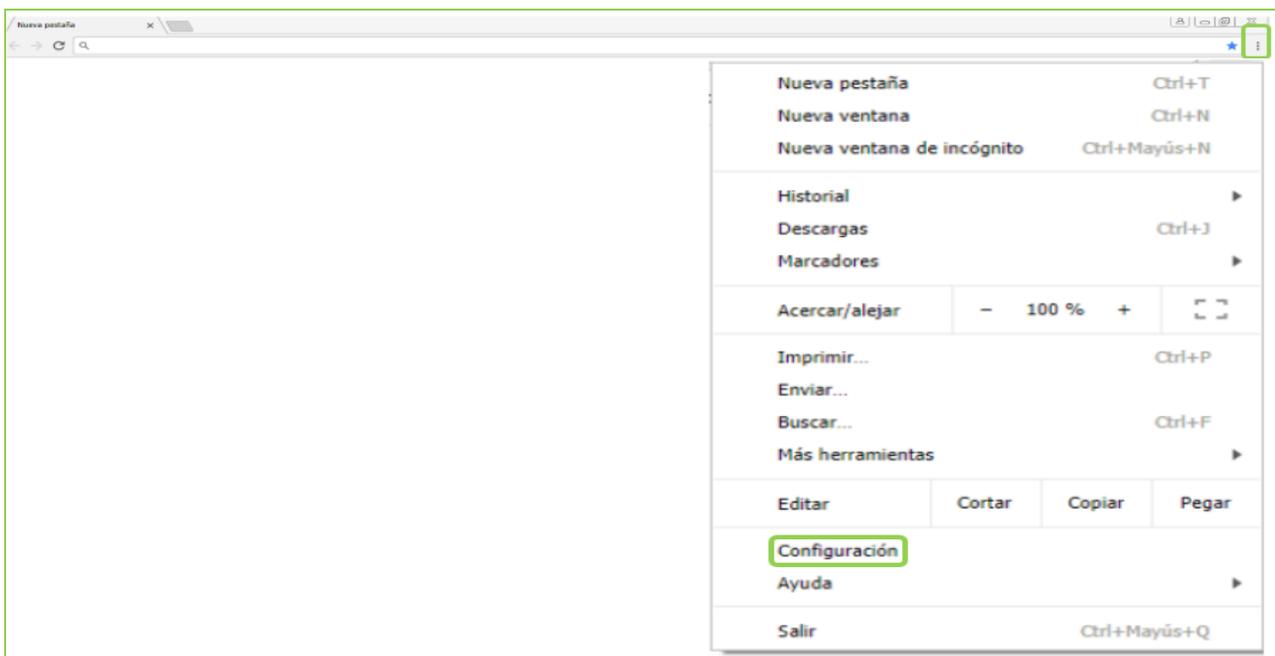
- **Desbloquear Ventanas Emergentes en Mozilla Firefox:**

- Ingresa a internet, ve al menú "herramientas" y Oprime en "opciones", el sistema te muestra una ventana emergente, desactiva la opción "Bloquear ventanas emergentes" y oprime en "Aceptar"

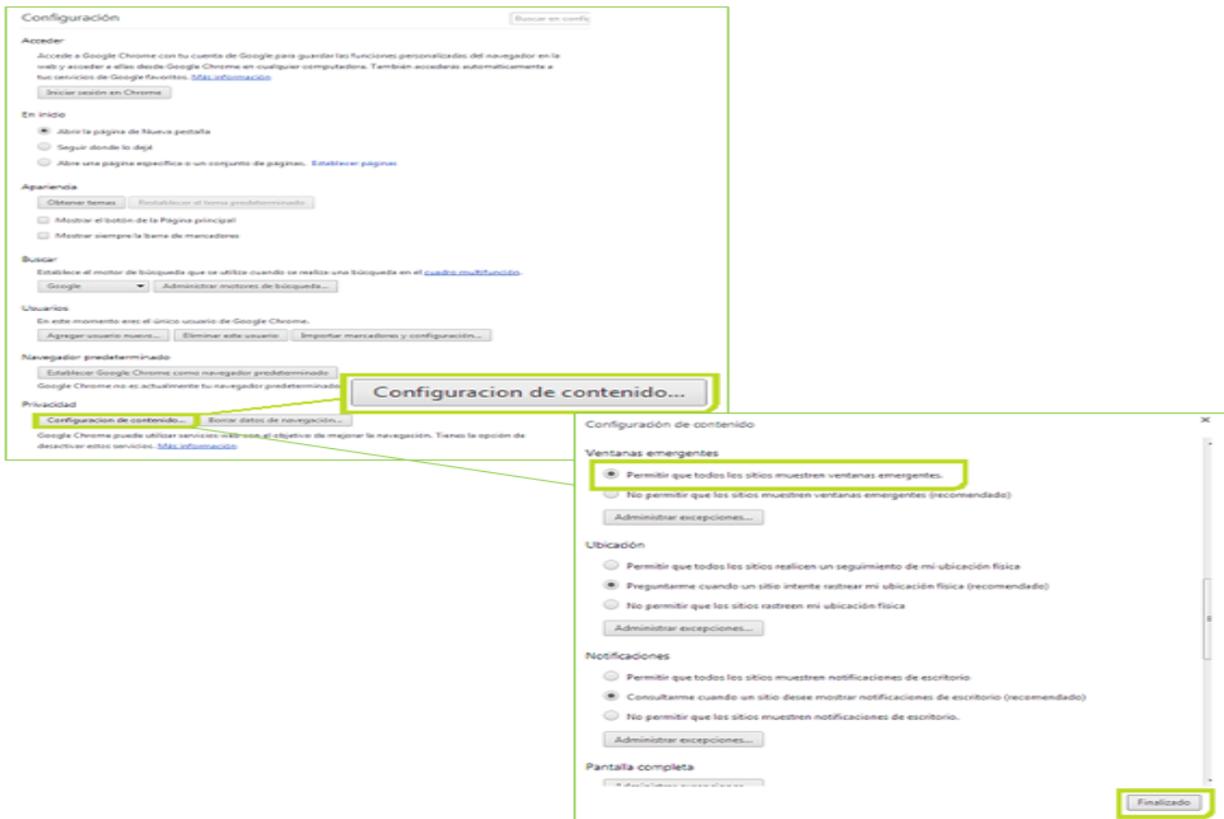


- **Desbloquear Ventanas Emergentes en Google Chrome**

- Ingresa a internet, ve al menú y oprime en "Configuración"



- En la lista de opciones oprime "Configuración de contenido", en ventanas emergentes marca la opción "Permitir que todos los sitios muestren ventanas emergentes", y oprime "Finalizado"



¡OK! Ya tengo las ventanas emergentes desbloqueadas.

2.1.6. Adquirir los derechos de Inscripción

Con alguna de estas opciones:

- **Desde el Formulario de Inscripción**, ubicado en el vínculo "inscripciones", en la página web www.ucc.edu.co, **utilizando tarjeta débito o crédito**.
- **Desde el banco BBVA** indicando al cajero el convenio de acuerdo al grado académico y Campus que elegiste ([revisa el número de convenio en la página WEB](#)).

Tiene vigencia de un año a partir de la fecha de adquisición y debes conservar el comprobante de pago, para realizar alguna reclamación, de ser necesario.

Sí adquiriste los derechos de inscripción y la oferta del programa se encuentra cerrada al hacer la inscripción, puedes:

- Aplicar a otro programa, cuya fecha de inscripción se encuentre abierta en el presente período
- Realizar la inscripción en el siguiente período.

2.1.6.1. Cómo adquirir los derechos de inscripción en la página WEB

Ingresa a la página web www.ucc.edu.co, selecciona el vínculo "Inscripciones" ubicado en la parte superior, seleccionando el tipo de aspirante y en el formulario el botón "**Adquirir Derechos de Inscripción**", diligencia en orden los campos requeridos, utiliza la lupa () o el seleccionador () para visualizar los valores permitidos y escoger el que necesites. En el campo "Correo-E" ingresa una dirección de correo válida, y si estás seguro de los datos ingresados haz clic en el botón "**Pagar**"

Universidad Cooperativa de Colombia
Ingreso al Formulario de Inscripción

Adquirir Derechos de Inscripción Referencia Pago Inscripción Ref Válida Validar Pago Inscripción

Institución Académica UCDEC

Campus:

Grado Académico

Programa Académico

Tipo Admisión

Tipo Doc Identidad Documento

Nombres

Apellidos

Correo-E

Nro. Celular

Valor a Pagar

Ingresa nuevamente el correo electrónico en el campo “E-mail” (cerciórate de que sea el mismo correo empleado en el campo “Correo-E” de la página Institución Académica, selecciona la tarjeta que desees utilizar, crédito o débito, diligencia los datos solicitados según el caso y haz clic en el botón “Proceder con el pago”, con lo cual el sistema pregunta si estás seguro o no de realizar la transacción; en caso de estar de acuerdo, haz clic en la opción “Aceptar”.

Institución Académica UCDEC

Campus:

Grado Académico

Programa Académico

Tipo Admisión

Tipo Doc Identidad Documento

Nombres

Apellidos

Correo-E

Nro. Celular

Valor a Pagar

Resumen del pago

Nro. Factura: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nombre: XXXXXXX XXXXXXX
E-mail: XXXXXXX
Total a pagar: \$555555

Información para el pago

E-mail:
Ingrese una dirección válida de correo.

Tarjeta de crédito

VISA MasterCard American Express Discover

Débito a cuentas corrientes y de ahorro

pse

Para usar este medio de pago usted debe tener su cuenta habilitada para operaciones por Internet. Para mayor información vea el documento Procedimientos entidades financieras - pagos PSE.

Diligencie los datos solicitados según el tipo de tarjeta elegido

Resumen del pago

Nro. Factura: XXXXX
Nombre: XXXX XX
E-mail: XXXXX
Total a pagar: \$5555

Información para el pago

Tarjeta número:
Fecha vencimiento: /
Código de seguridad:
Número de cuotas:
El código de seguridad es el número de 3 dígitos en la parte posterior de su tarjeta.

PlacetoPay McAfee SECURE GeoTrust

Pagos con tarjeta crédito

Para pagos con tarjeta Débito o cuentas corrientes seleccione la opción PSE

Seleccione el banco en el cual está inscrita su tarjeta

Resumen del pago

Nro. Factura: XXXXXXX XXXXXXX
 Nombre: XXXXXXX XXXXXXX
 E-mail: XXXXXXX XXXXXXX
 Total a pagar: XXXXXXX XXXXXXX

Información para el pago

Indique el tipo de cuenta con la cual realizará el pago.
 XXXXXXX XXXXXXX

Seleccione de la lista la entidad financiera con la cual desea realizar el pago.
 XXXXXXX XXXXXXX



Proceder con el pago Cancelar





Resumen del pago

Nro. Factura: XXXXXXX XXXXXXX
 Nombre: XXXXXXX XXXXXXX
 E-mail: XXXXXXX XXXXXXX
 Total a pagar: XXXXXXX XXXXXXX

Información para el pago

E-mail: _____
 Ingrese una dirección válida de correo.

Tarjeta de crédito

Débito a cuentas corrientes y de ahorro



Para usar este medio de pago usted debe tener su cuenta habilitada para operaciones por Internet. Para mayor información vea el documento [Procedimientos entidades financieras - pagos PSE](#).

Proceder con el pago Cancelar





Pagos con tarjeta débito o cuentas corrientes

Al aceptar la transacción, y ésta se realice, el sistema muestra el resumen de la asignación de pago con la aprobación respectiva, el número del campo **Referencia** y **Recibo de pago N°** es el que debes ingresar en el formulario WEB

Asignación Pago

Unidad Negocio: XXXXXX
 Fecha p. Venc: XXXX / XXX
 Estado: Aprobada
 Motivo: 00 Aprobada
 Valor Total: COP 555555
 IVA: 0.00
 Franquicia: VISA
 Banco: XXXXXX
 Autorización/CUI: 000000
 Recibo: XXXXXX
 Dirección IP: XXXXXX

Referencia: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contabilizada: No Contada

Nombre: XXXXXX
 Correo-E: XXXXXX

Si tiene alguna inquietud contáctenos al Teléfono o vía email

[Volver](#) [Imprimir](#) [Enviar Correo](#)

Haz clic [aquí](#), para **imprimir** el PDF de la transacción

Haz clic [aquí](#), para **enviar al correo** el PDF de la transacción

Muchas gracias!!! por su pago.

Sr(a): XXXXXXX XXXXXXX XXXXX

Este es el comprobante de pago generado por su transacción, lea cuidadosamente los datos y conserve esta información.

Comprobante de Pago

Fecha de pago: XXXX/XX/XX
 Recibo de pago N°: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Valor pagado: COP 555555
 IVA: COP 0.00
 Franquicia: VISA
 Autorización: XXXXX
 Recibo: XXXXX

Preguntas y/o inquietudes

Producto adquirido: XXXXXXXXXXXX

Transacción: XXXXXXXXXXXX




Powered by 

Si deseas obtener el PDF con éstos datos puedes imprimirlo inmediatamente haciendo clic en "Imprimir" o enviarlo al correo ingresado en los datos haciendo clic en "Enviar Correo".

2.1.6.2. Cómo adquirir los derechos de inscripción en el banco

En el [banco BBVA](#), indicar al cajero el convenio de acuerdo al grado académico y campus dónde deseas estudiar. El número de referencia de pago lo encuentras en el campo "REFERENCIA No. 1" del comprobante que entrega el banco; recuerda que éste número está conformado por 18 dígitos así:

BBVA
RECAUDO DE FACTURAS
TERM: OFIC: USER: PIN UCC: CXXXX CUENTA: 0013-
FECHA: CONVENIO: XXXXX HORA:
REFERENCIA NO. 1: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PAGO APLICADO CUENTA NRO.
REFERENCIA NO. 2:
REFERENCIA NO. 3:
REFERENCIA NO. 4:
REFERENCIA NO. 5:
REFERENCIA NO. 6:
DESCRIPCION: 000000000000000000000000 PAGO APLICADO CREDITO NRO.
NRO DE CONFIRMACION: 000XXXX
CANTIDAD DE DOCUMENTOS: 000
FORMA DE PAGO REFERENCIA DOCUMENTO IMPORTE
VALOR EFECTIVO \$ XXXXX00

[Listo! Ya tengo los derechos de inscripción ¿Y Ahora? A ¡INSCRIBIRTE!](#)

2.2. DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

2.2.1. Ingresar al formulario y validar la referencia de pago

En el formulario de Inscripción ingresa la referencia de pago, oprime el botón "Validar pago de Inscripción".

Universidad Cooperativa de Colombia
Ingreso al Formulario de Inscripción

Adquirir Derechos de Inscripción Referencia Pago Inscripción Ref Válida Validar Pago Inscripción

Ingresa la **referencia** de pago [aquí](#)

Verifica el "Tipo de Ingreso" correspondiente a tu programa de acuerdo con la siguiente información

Tipo Ingreso	Descripción
NUEVO (NVO):	Interesados en ingresar por primera vez a un programa académico.
REINGRESO RNG:	Quien luego de retirarse sin haber concluido el plan de estudios, regresa al mismo programa académico.
TRANSFERENCIA INTERNA (TFI):	Quien desea cambiarse de Sede, siguiendo el mismo programa u otro diferente.
TRANSFERENCIA EXTERNA (TFE):	Quien viene de otra institución de educación superior nacional o extranjera y desea homologar los cursos aprobados.
Otras opciones:	
CAMBIO DE PROGRAMA (CMB):	Quien sin haberse retirado de la Universidad quiere cambiar de programa académico.
REINGRESO CON CAMBIO DE PROGRAMA (RCP):	Quien luego de retirarse sin haber concluido el plan de estudios, regresa otro programa académico diferente al que estaba cursando

Después de validar el pago, el sistema solicita datos de: documento de identidad, grado académico (Pregrado, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano-ETDH), condición de ingreso, programa académico a inscribir y ciclo lectivo; posteriormente haz clic en el botón "Ingresar".

Es **Necesario** diligenciar los campos en secuencia, avanzando de izquierda a derecha y esperando que se actualice un campo antes de continuar con el otro.

Universidad Cooperativa de Colombia

Ingreso al Formulario de Inscripción

Adquirir Derechos de InscripciónReferencia Pago Inscripción Validar Pago Inscripción

Ref Válida

Ingreso al Formulario de Inscripción

Diligencia los campos avanzando de izquierda a derecha

*1. Campus <input type="text" value="XXXXXX"/>	*2. Grado Académico <input type="text" value="XXXXXX"/>
*3. Condición de Ingreso <input type="text" value="XXXXXX"/>	*4. Programa Académico <input type="text" value="XXXXXX"/>
*5. Horario Preferente <input type="text" value="XXXX"/>	*6. Ciclo Lectivo <input type="text" value="XXXX"/>
*Tipo Doc Identidad <input type="text" value="Cédula de Ciudadani"/>	*Doc Identidad <input type="text" value="XXXXXXXX"/>
	*Confirmar Doc Identidad <input type="text" value="XXXXXXXX"/>

Ingresar

Si no conoces la información de algún campo **utiliza el ícono de la lupa** , al hacer clic sobre él encontrarás el listado con los valores permitidos; selecciona el que necesites y listo!

2.2.2. Primera página

Los datos de la primera página del formulario corresponden a información del programa seleccionado, información personal y de identificación; al terminar su ingreso oprime el botón "**Siguiente Paso**".

NOTA: Sí tu documento de identidad fue expedido en otro país, haz clic en la lupa del campo "País", selecciona el país que requieras y diligencia los campos "estado" y "ciudad".

Formulario de Inscripción

1-2-3-4

1. Datos del Programa

Campus XXXXXXXXX Grado Académico XXXXXXXXX
Programa Académico XXXXXXXXX XXXXXXXXX Condición de Ingreso XXXX
Ciclo Lectivo de Admisión XXXXXXXXX XXXXXXXXX Horario Preferente XXXX XXXX
Metodología Presencial
Segunda Opción

2. Datos de Identificación

*Nombre XXXXXXXXX Segundo Nombre
*Apellido XXXXXXXXX Segundo Apellido
Tipo Doc Identidad CC Doc Identidad XXXXX XXXXX
*País COL *Departamento
*Ciudad

3. Datos Personales

* Identidad Género *Sexo XXXXXXXXX
*Estado Civil (Valor no vá *Grupo Sanguíneo
*RH *Fecha Nacimiento
*País COL (Día/Mes/Año)
*Departamento
*Ciudad
EPS Estudiantes [* Diligencie Aquí su Información Poblacional](#)

Siguiente Paso

2.2.3. Segunda página

En ésta página del formulario ingresar datos de: residencia, contacto, información financiera y de Lavado de Activos, igual encontrarás el consentimiento informado sobre manejo de información, Ley 1581 de 2012. Para continuar oprime el botón "**Siguiente Paso**".

Formulario de Inscripción



4. Datos de Residencia

Diligencia los campos según la indicación del recuadro

* Zona Residencia Dirección:

Selecciona la vía principal Nombre vía #vía Letra/sufijo #vía Letra/sufijo - Nro. Otros: Sur, Este...

Nombre Nro. Nombre

*Barrio *Localidad/Comuna *Nivel Socioeconómico

*País COL *Departamento

*Ciudad

5. Datos de Contacto

Evita seleccionar más de una vez el mismo tipo de teléfono

5.1 Teléfonos Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-2 de 2 Último

#	*Tipo Teléfono	*Teléfono	Preferido		
1	<input type="text" value="Celular"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="+"/>	<input type="text" value="-"/>
2	<input type="text" value="XXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="+"/>	<input type="text" value="-"/>

5.2 Correo Electrónico Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1-2 de 2 Último

#	*Tipo Correo-E	*Correo-E	Preferido		
1	<input type="text" value="Particular"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX XXXXXXXXX"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="+"/>	<input type="text" value="-"/>
2	<input type="text" value="XXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX XXXXXXXXX"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="+"/>	<input type="text" value="-"/>

Su correo electrónico es de gran importancia, a través de él se le notificará sobre los estados de su proceso de inscripción y matrícula. Verifique que se encuentre bien diligenciado. El correo electrónico que ingrese y seleccione como preferido debe ser de frecuente consulta por Usted.

Nombre Contacto

Nombre Contacto Relación

#	Tipo Teléfono	Teléfono		
1	<input type="text" value="Celular"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="+"/>	<input type="text" value="-"/>

6. Información Financiera y Lavado de Activos

*Posible Forma de Pago

[* Diligencie su Información de Lavado de Activos Aquí](#)



7. Consentimiento Autorizado

La Universidad Cooperativa de Colombia, como institución prestadora del servicio de educación y calidad de responsable del tratamiento de datos personales de sus estudiantes, en cumplimiento de lo establecido por la ley 1581 del 2012 y el Decreto 1377 de 2013, solicita su autorización para recolectar, almacenar, clasificar, circular y usar sus datos personales, los cuales serán imprescindibles para realizar las gestiones correspondientes a la prestación de nuestro servicio.

La información suministrada por usted, será utilizada para los siguientes fines institucionales:

- Realizar seguimiento a sus actividades como estudiante de la Institución.
- Divulgar la oferta académica y de servicios que ofrece la Universidad.
- Invitar a eventos académicos, culturales, deportivos y en general cualquier evento organizado por la Universidad y que sea de interés de los estudiantes.
- Informar sobre actualizaciones en políticas, normas, procedimientos y acontecimientos institucionales en general.
- Registro y verificación de información en entidades públicas.

Igualmente, la Universidad suministrará los datos personales a entidades del mismo grupo o con quien tenga algún tipo de relación, para ofrecer servicios que sean de interés de los estudiantes.

*Autoriza el Uso de Información para fines Institucionales?

Las políticas de Tratamiento de datos personales podrán ser consultadas en la página web www.ucc.edu.co y las solicitudes e inquietudes podrán presentarse al correo mesa.ayuda@ucc.edu.co

[Paso Anterior](#)

[Siguiente Paso](#)

- [Información de Lavado de Activos](#)

En el vínculo "[Diligencie su Información de Lavado de activos Aquí](#)" diligenciar los datos que se muestran en la siguiente imagen.

Lavado de Activos

En cumplimiento de lo señalado en la circular 06 de 2014, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria y Resolución 782 del 17 de Septiembre de 2014, la Universidad adoptó el siguiente formato que deberá diligenciar en calidad de Aspirante - Estudiante asociado con la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (Lista Clinton), como lo cita la norma.

Por Favor Diligenciar la Siguiente Información

¿ Si tu profesión u oficio es diferente a "Estudiante", haz clic en la lupita, después ingresa en el campo "Descripción" el nombre de tu actual profesión u oficio, finalmente haz clic en el botón "Consultar"

Oficio o Profesión Estudiante

Por su cargo o actividad maneja recursos públicos

Ejerce algún grado de poder público

Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general

Si alguna de las respuestas anteriores es afirmativa, por favor especifique:

Manifiesto de manera expresa que no tengo relación alguna con actividades prohibidas y/o calificadas por la ley como delictivas (ni estoy relacionado en las listas delictivas de la Policía Nacional) por lo cual declaro que: Cumpló con las normas generales y particulares sobre control y prevención de Lavado de Activos. De igual forma que todos los datos aquí consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable y autorizo a la Universidad Cooperativa de Colombia ante cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, y me obligo a actualizar ésta información en cada proceso de matrícula

2.2.4. Tercera página

▼ Datos dónde te graduaste o te graduarás de bachiller

Si no cuentas con el código de la Institución, ni encuentras el nombre en la lista de valores, ingresa el código 9999 y diligencia los campos "Nombre" y "Tipo Centro Docente"

*Centro Docente Código Dane: Código Icfes:

Propiedad:

Pais: Departamento: Ciudad:

Fecha Graduación (Día/Mes/Año) Tipo Centro Docente:

¿Actual Nivel Académico?

*Nivel Académico

▼ 9. Pruebas de Estado

*Tipo Prueba: *Prueba:

*N° SNP (Registro N)°

10. Datos Laborales

Trabaja Actualmente?

11. Medio por el cual conoció la Institución

*Fuente Referencia

12. Requisitos de admisión

	Documento Admisión	Opcional	Estado Verificación	Nombre Archivo	Añadir Anexo	Descargar Compromiso	Ver Anexo	Eliminar Anexo
1	Acta Grado B.o Const Tram.	<input type="checkbox"/>	Pendiente		<input type="button" value="📎"/>	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="🗑"/>
2	Documento Identidad	<input type="checkbox"/>	Pendiente		<input type="button" value="📎"/>	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="🗑"/>
3	Pruebas ICFES-Saber 11	<input type="checkbox"/>	Pendiente		<input type="button" value="📎"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="🗑"/>

En la tercera página debes ingresar:

- "Datos dónde te graduaste o te graduaras de bachiller" (aspirantes de pregrado - tipo de ingreso Nuevo).

Para educación media el nombre y código de la institución se encuentran en la parte superior derecha del informe individual de resultados de la prueba SABER 11 (ICFES), como se muestra en los siguientes ejemplos:

INFORME INDIVIDUAL DE RESULTADOS

icfes **EXAMEN DE ESTADO**
saber 11 De la Educación Media

Fecha de Examen: XXXXXXXXXXXX

REGISTRO N° XXXXXXXXXX	APELLIDOS Y NOMBRES XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	TIPO DOCUMENTO XXX	NÚMERO XXXXXXXXXX
CÓDIGO DEL PLANTEL XXXX XXXX	NOMBRE XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	CIUDAD XXXXXXXXXX	

MINEDUCACIÓN icfes **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** icfes **saber 11**

INFORME INDIVIDUAL DE RESULTADOS SABER 11°

Fecha de Examen: XXXXXXXXXXXX Fecha Generación: XXXXXXXXXXXX

Número de registro XXXXXXXXXX	Apellidos y nombres XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	Documento de identificación XXXXXXXXXX
Código DANE de la sede XXXXXXXXXX	Nombre XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	

Sí no encuentras el nombre ni código en la lista de valores, ingresa el código 9999; posteriormente diligencia los campos requeridos.

- "Actual nivel Académico", "Pruebas de Estado", "Datos laborales" y "Medio por el cual conociste la institución", igualmente carga los documentos requisitos de inscripción. Al terminar has clic en el botón "Enviar".

▼ Datos dónde te graduaste o te graduarás de bachiller

Si no cuentas con el código de la Institución, ni encuentras el nombre en la lista de valores, ingresa el código 9999 y diligencia los campos "Nombre" y "Tipo Centro Docente"

*Centro Docente: 9999 Código Dane: 9999 Código Icfes: 9999

Otro Centro Docente: Nombre

País Departamento Ciudad

Fecha Graduación (Día/Mes/Año) Tipo Centro Docente

Sí no encuentras el nombre ni código en la lista de valores, ingresa el código 9999; posteriormente diligencia los campos requeridos

- En la sección "Pruebas de Estado" encuentras los campos:

- "Tipo Prueba", "Tipo Documento", "Documento Identidad", "N° SNP (Registro N°)" y "Fecha Presentación Examen"

sí en el campo "tipo de prueba" elegiste **Nacional**, los datos de documento son con lo que presentaste la prueba.

Al introducir **la fecha de presentación de la prueba** el sistema valida la información y **si es una prueba presentada a partir del 2012** edita el botón "Consultar Icfes" el cual al ser activado muestra las calificaciones de los componentes. Para pruebas presentadas antes del 2012 deberás ingresar la calificación obtenida en cada componente, separando con puntos los valores decimales, si los tiene.

9. Pruebas de Estado

Para pruebas nacionales, en los campos tipo y número de documento, ingresa los datos con que presentaste la Prueba Saber 11 - ICFES. Para pruebas presentadas a partir del 2012 activa el botón Consultar Icfes, y editar la calificación. Para pruebas antes del 2012 ingresa de forma correcta en cada campo, los resultados obtenidos; de lo contrario podría afectar los resultados de tu admisión.

*Tipo Prueba Prueba

Tipo Documento Documento Identidad

*N° SNP (Registro N°) *Fecha Presentación Examen (Día/Mes/Año)

- En el campo "N° SNP (Registro)", Ingresa el número SNP (Número de Registro de la prueba de estado), éste aparece en los resultados de la Prueba Saber 11, generalmente comienza con las letras AC o VG
- "Fecha Examen" Ingresa la fecha en que presentaste la prueba. Para pruebas a partir del 2012 el sistema valida y edita el botón "Consultar Icfes", el cual te permite editar las calificaciones de cada componente. Para pruebas anteriores al 2012 debes ingresar el valor de calificación de cada componente de acuerdo con la prueba que hayas presentado.

Sí eliges "Prueba de Estado Extranjera" debes seleccionar en el campo: "Prueba" la opción correspondiente con el país, y nombre de la prueba que hayas presentado

NOTA: Las siguientes pruebas están reconocidas por el ICFES, con cualquiera de las opciones seleccionadas debes adjuntar el PDF respectivo en la sección "Requisitos de Inscripción".

Sí presentaste una prueba diferente, debes presentar la prueba SABER 11 en Colombia.

Exámenes de Estado válidos para ingreso a la educación superior presentados en el exterior, resolución No. 000252 del 5 de abril de 2018.		
Examen	Entidad	País
DEUTCHES ABITUR	Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland - Kultusministerkonferenz KMK	Alemania
EXAMEN FACHHOCHSCHULREIFEPRÜFUNG CON PROFUNDIZACIÓN DE DEUTSCHES FACHABITUR	Instituto de Enseñanza Secundaria de Tecklenburggurger Land del Distrito de Steinfut Ibbenbüren	Alemania
FESTSTELLUNGSPRÜFUNG	Studienkolleg Múnich	Alemania
EXAMEN FINAL ENSEÑANZA SECUNDARIA CONTINUA GENERAL - HAVO	Ministerio de Educación Nacional	Aruba

HIGHER SCHOOL CERTIFICATE RECORD OF ACHIEVEMENT	Board of Studies Teaching & Educational Standards NSW	Australia
OVERALL POSITION (OP)	Departamento de Educación de Queensland	Australia
EXAMEN DE ADMISIÓN NIVEL SUPERIOR	Escuela Industrial " Pedro Domingo Murillo" Ministerio de Educación	Bolivia
EXAMEN ENEM	Ministerio de Educación	Brasil
EXAMEN VESTIBULAR	Ministerio de Educación y Cultura	Brasil
EXAMEN DE BACHILLERATO - VYSVEDCENIE O MATURITNEJ SKUSKE	Ministerio de Educación, Ciencia, Investigación y Deporte	Bratislava (República Eslovaca)
STOP	Universidad Libre de Burgas	Bulgaria
ALBERTA EDUCATION DIPLOMA EXAMS	Government of Alberta	Canadá
GRADUATION PROGRAM	British Columbia Ministry Education	Canadá
MEL	Ministère de l'Éducation	Canadá
EXAMEN PSU	Ministerio de Educación	Chile
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	Ministerio de Educación del Gobierno de Chile y el DEMRE	Chile
EXAMEN UNIFICADO DE ADMISIÓN	Oficina del Comité de Admisión de Instituciones de Educación Superior de Beijing	China
PRUEBA DE ACTITUD ACADÉMICA	Instituto de Curriculum y Evaluación de Corea	Corea del Sur
SCHOLASTIC ABILITY TEST	Korea Institute for Curriculum and Evaluation	Corea del Sur
BACHILLERATO FORMAL	Ministerio de Educación	Costa Rica
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	College Board	Costa Rica
PRUEBA PROGRAMA DE BACHILLERATO POR MADUREZ SUFICIENTE	Ministerio de Educación	Costa Rica
EXAMEN FINAL DE LA PREPARACION MEDIA - SVJEDODZBA O MATURI	Ministerio de Ciencia, Educación y Deporte	Croacia
PRUEBAS DE INGRESO	Dirección de ingreso y Ubicación	Cuba
EXAMEN FINAL DE ENSEÑANZA GENERAL SECUNDARIA - HAVO	Ministerio de Educación, Ciencia, Cultura y Deportes	Curazao
SBO	Ministerio de Educación, Ciencia y Cultura	Curazao
EXAMEN NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR	Sistema Nacional de Nivelación y Admisión del Ecuador	Ecuador
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	Universidad San Francisco de Quito	Ecuador
SER BACHILLER	Instituto Nacional de Evaluación Educativa	Ecuador
PRUEBA DE APRENDIZAJE PARA EGRESADOS DE EDUCACIÓN MEDIA APES	Ministerio de Educación	El Salvador
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	College Board	El Salvador
AVALIACIÓN DE BACHILLERATO O ACCESO Á UNIVERSIDADE (ABAU)	Comisión Interuniversitaria de Galicia, Cancillería de Educación de Galicia y Ministerio de Educación y Cultura de España	España
PRUEBA DE ACCESO A ESTUDIOS DE GRADO (PAEG)	Ministerio de Educación	España
PRUEBA DE ACCESO A LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	Administraciones educativas y las universidades públicas	España
PRUEBAS DE ACCESO A LOS CICLOS FORMATIVOS SUPERIORES	Ministerio de Educación	España
PRUEBAS PARA ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 AÑOS	UNED, Universidad Nacional de Educación a Distancia	España
ACCUPLACER TEST	College Board	Estados Unidos

CALIFORNIA HIGH SCHOOL EXIT EXAMINATION (CAHSEE)	California Department of Education	Estados Unidos
EXAMEN ACT	Act Report Exam	Estados Unidos
EXÁMENES OFICIALES DE GED	General Education Development	Estados Unidos
FCAT-FLORIDA COMPREHENSIVE ASSESSMENT TEST	Departamento de Educación de Florida	Estados Unidos
GEORGIA HIGH SCHOOL GRADUATION TESTS	Georgia Department of Education	Estados Unidos
MCAT - MEDICAL COLLEGE ADMISSION TEST	Asociación Americana de Universidades Médicas de Estados Unidos	Estados Unidos
NEW YORK HIGH SCHOOL DIPLOMA (REGENTS)	NYS Education Department	Estados Unidos
PENNSYLVANIA SYSTEM OF SCHOOL ASSESSMENT - PSSA	Pennsylvania Department of Education	Estados Unidos
PERT - POSTSECONDARY EDUCATION READINESS TEST	Departamento de Educación de la Florida	Estados Unidos
PRUEBA HSPA NEW JERSEY HIGH SCHOOL PROFICIENCY ASSESSMENT	Departamento de educación de New Jersey	Estados Unidos
SAT	College Board	Estados Unidos
TASP TEXAS ACADEMIC SKILLS PROGRAM	Odessa College Texas	Estados Unidos
TEXAS ASSESSMENT OF KNOWLEDGE AND SKILLS	Agencia de Educación de Texas	Estados Unidos
NATIONAL COLLEGE ENTRANCE EXAMINATION	Ministerio de Educación y Cultura	Filipinas
STUDENT EXAMEN	Harvid Mattlindes Gymnasium	Finlandia
BACCALAURÉAT GÉNÉRAL	Ministerio de Educación	Francia
EXAMEN BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE	Ministerio de Educación Nacional y de la Investigación	Francia
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	Universidad del Valle	Guatemala
FIN D'ÉTUDES CLASSIQUES	Ministerio de Educación	Haití
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	College Board	Honduras
GCSE- GENERAL CERTIFICATE OF SECONDARY EDUCATION	EDEXCEL	Inglaterra
KONKUR	Ministry of Education	Irán
CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL CARIBE (CSEC)	Escuela Secundaria LAYMAN E. SCOTT SR	Islas Caiman
L'ESAME DI STATO	Ministero Della Pubblica Istruzione	Italia
EXAMEN DE EDUCACION MEDIA, SECCION CIENCIAS DE LA VIDA	Ministerio de Educación y Enseñanza Superior de la República del Líbano	Libano
EXÁMENES CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SUPERIOR SECCIÓN LETRAS Y HUMANIDADES	Ministerio de Educación y Enseñanza Superior	Libano
EGREMS - MÉXICO	Centro Nacional de Evaluación para la educación Superior A.C.	México
EXAMEN NACIONAL DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR (EXANI II)	CENEVAL	México
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	College Board	México
EXAMEN DE BACALAUREAT	Ministerio de Educación y del Departamento de Estado para la Juventud de la República de Moldavia	Moldavia
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	College Board	Panamá
EXAMEN FINAL NACIONAL	Gabinete de Evaluación Educativa del Ministerio de Educación y Ciencia	Portugal
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	College Board	Puerto Rico
PRUEBA DE EVALUACIÓN Y ADMISIÓN UNIVERSITARIA (PEAU)	Agencia The College Board	Puerto Rico

STATNI MATURITA	Ministerio de Educación	República Checa
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	College Board	República Dominicana
PRUEBAS NACIONALES	Departamento de Pruebas Nacionales de la Dirección General de Evaluación y Control de Calidad de la educación de la Secretaría de Estado de Educación de la República Dominicana	República Dominicana
EXAMEN OFICIAL DEL BACHILLERATO TECNICO	Ministerio de Educación / vocacional y Técnica	República Libanesa
EXAMEN PROGRAMMA NEDERLANDSE HAVO/VWO VANAF / VOORBEREIDEND WETENSCHAPPELIJK ONDERWIJS - VWO	Ministerio de Educación, Cultura y Ciencia	Rotterdam Países Bajos
RESULTADOS DEL BACHILLERATO	Ministerio de Educación Nacional	Rumanía
EXAMEN ESTATAL DE RUSIA	Servicio Federal de Supervisión de la Educación y la Ciencia	Rusia
EXAMEN ÚNICO NACIONAL	Comisión Estatal de Exámenes- San Petersburgo	Rusia (San Petersburgo)
HÖGSKOLEPROVET	Universitets - Och Högskoeadet	Suecia
INTERNATIONAL BACCALAUREATE	International Baccalaureate (IB), Ginebra	Suiza
SCHWEIZERISCHE MATURITÄTSPRÜFUNG (MATURA)	Staatssekretariat für Bildung und Forschung SBF	Suiza
EXAMEN DE EDUCACION SECUNDARIA - CERTIFICATE OF SECONDARY EDUCATION (CSE)	Consejo Nacional de Exámenes de Tanzania	Tanzania
CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL CARIBE (CSEC)	Caricom	Trinidad y Tobago
LYS	Centro de selección y Plazas de estudiantes	Turquía
CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS	Universidad de Cambridge	UK
CNU - SISTEMA RUSNIEU	Ministerio de Educación Superior	Venezuela
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA POR ÁREA DEL CONOCIMIENTO PARA EL INGRESO A LA UCV, EDACI-UCV	Universidad Central de Venezuela	Venezuela
EXAMEN DE ADMISION DE LA UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR	Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología y el Consejo Nacional de Universidades (CNU)	Venezuela
PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA - PAA	Consejo Nacional de Universidades (CNU) y la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU)	Venezuela
PRUEBA DIAGNÓSTICA DE UBICACIÓN (PDU)	Universidad Metropolitana	Venezuela
EXAMEN FINAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA SECCION CIENTIFICA	Ministerio de Educación de YEMEN	YEMEN (PROVINCIA DE ADEN)

- En la sección "Datos Laborales" se encuentra el campo "Trabaja Actualmente?", al seleccionar la opción "SI" debes diligenciar el nombre, sector laboral, cargo, teléfono, país, departamento, ciudad y dirección de la empresa. Si elige la opción "NO" simplemente continúas con la siguiente sección.
- En la sección "Medio por el cual conoció la Institución" encuentras el campo "Fuente Referencia" en el cual debes seleccionar la opción que indique el medio por la cual te enteraste y llegaste a la Universidad Cooperativa de Colombia.
- La sección "Requisitos de Admisión" Contiene la lista de requisitos que debes cargar en el formulario para poder enviar tu solicitud de inscripción. La lista de requisitos cambia de acuerdo con el tipo de aspirante y grado académico. Para cargar los requisitos encontrarás la siguiente imagen, que describe varios momentos en el proceso de carga:

10. Requisitos de admisión								
Documento Admisión	Opcional	Estado Verificación	Nombre Archivo	Añadir Anexo	Descargar Compromiso	Ver Anexo	Eliminar Anexo	
1 Acta Grado B. o Const Tram.	<input type="checkbox"/>	Pendiente						
2 Documento Identidad	<input type="checkbox"/>	Pendiente						
3 Pruebas Icfes-Saber 11	<input type="checkbox"/>	Pendiente			<input type="checkbox"/>			

- “Documento Admisión” muestra la lista de requisitos que debes cargar en formato PDF.
- “Estado Verificación” indica el estado en que se encuentra cada requisito de acuerdo con la auditoría respectiva, el estado “Pendiente” indica que aún no se han auditado.
- “Nombre Archivo” muestra el nombre del requisito una vez éste ha sido cargado.
- “Añadir Anexo” al hacer clic en éste ícono (), se genera la ventana emergente (Carga Documentos) que le permite seleccionar de la unidad en que tengas guardado el requisito a cargar (escritorio, memoria USB...) has clic en el botón “Examinar” selecciona el documento y has clic en el botón “Cargar”; el sistema carga el documento y retorna al formulario.

Sí no se especifica el requisito a cargar en la columna “Documento Admisión”, como se muestra en la imagen a continuación **es porque no debes cargar ninguno.**

10. Requisitos de admisión								
Documento Admisión	Opcional	Estado Verificación	Nombre Archivo	Añadir Anexo	Descargar Compromiso	Ver Anexo	Eliminar Anexo	
1	<input type="checkbox"/>	Pendiente						

¡Recuerda que para cargar cada requisito debes verificar que se encuentre en formato PDF, en escala de grises y no superar el tamaño de 350 Kb!

- “Descargar Compromiso”. Al hacer clic en este ícono (), descargas el “Acta de compromiso de requisitos de Ingreso a la Institución” que debes diligenciar, convertir a formato PDF y cargar en remplazo del Acta de Grado o Cédula de Ciudadanía en caso de no tener el documento solicitado. Con lo anterior se entenderá que has aceptado las condiciones establecidas en el Acta.

- La columna "Ver Anexo" permite a través del ícono (📄), visualizar el PDF del requisito cargado.
- La columna "Eliminar Anexo" permite a través del ícono (🗑️), si lo requiere, eliminar el PDF del requisito cargado para reemplazarlo.

	ACTA DE COMPROMISO DE REQUISITOS DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN: ACTA DE BACHILLER Y CEDULA DE CIUDADANIA	Código: Versión: Fecha:
SOLO APLICA PARA ASPIRANTES CON NACIONALIDAD COLOMBIANA		
DATOS GENERALES DEL ASPIRANTE		
Número de identificación: <input type="text"/>		
<small>Escribe todos los números</small>		
Tipo:	<input checked="" type="radio"/> C. <input type="radio"/> T.I.	Expedida en: <input type="text"/>
Apellido 1:	<input type="text"/>	Apellido 2: <input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>	
Programa:	<input type="text"/>	
Dirección:	<input type="text"/>	Correo electrónico: <input type="text"/>
	Teléfono: <input type="text"/>	Número celular: <input type="text"/>
<small>Seleccione la sede</small>		
<input type="radio"/> Arauca <input type="radio"/> Apartadó <input checked="" type="radio"/> Barrancabermeja <input type="radio"/> Bogotá <input type="radio"/> Bucaramanga <input type="radio"/> Cali <input type="radio"/> Cartago <input type="radio"/> Espinal <input type="radio"/> Ibagué <input type="radio"/> Neiva <input type="radio"/> Medellín <input type="radio"/> Montería <input type="radio"/> Pasto <input type="radio"/> Pereira <input type="radio"/> Popayán <input type="radio"/> Quibdó <input type="radio"/> Santa Marta <input type="radio"/> Villavicencio		
Yo <input type="text"/> me comprometo con la Universidad Cooperativa de Colombia a entregar el (los) siguientes (s) documentos (s) pendientes (s) en el proceso de Selección y Admisión, según la fecha ingresada para cada caso en este formato.		
N°.	Documentos pendientes	Fecha de entrega
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observaciones:		
<input type="text"/>		
<small>Esta acta no aplica para lo establecido en el Artículo 22 del Reglamento Estudiantil Acuerdo 161 de 2013 que define "Para los aspirantes a programas de pregrado acreditar los resultados de la prueba de Estado para el ingreso a la educación superior, el acta de grado de bachiller...; el no cumplimiento de éstos requisitos no procede la matrícula del aspirante con la Universidad y podrá solicitar la devolución del valor de la matrícula.</small>		

Una vez cargues los requisitos, has clic en el botón "Enviar", con lo cual se te enviará al correo marcado como preferido, el PDF de la credencial de citación a entrevista (si tu programa requiere entrevista) junto con el formulario y también mostrará la página "consolidado" con las siguientes opciones:

- El botón "Enviar Formulario al correo" permite enviar el PDF del formulario de inscripción junto con la credencial de citación a la prueba o entrevista, a tu correo electrónico seleccionado como preferido.
- El botón "Imprimir Credencial y Formulario" permite visualizar el PDF del formulario y la credencial de citación a la prueba o entrevista.
- El botón "Ver estado proceso de Admisión" permite ver el estado de tu proceso de admisión y con la fecha de cada estado. El estado que adquieres al inscribirte es "Solicitud" y si fuiste admitido, adquieres el estado de "Admisión".

- Resumen de los datos de citación a la entrevista

Formulario de Inscripción

1 2 3 4

Consolidado

Tipo de Documento	CC	Número de Documento	xxxxxx
Nombre	xxxxxx	Apellido	xxxxxx
Campus	xxxxxx	Grado Académico	xxxxxx
Programa Académico	xxxxxx xxxxxxxx	Horario Preferente	xxxxxx
Condición de Ingreso	xxxxxx	Ciclo Lectivo	xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx

Enviar Formulario al correo
Imprimir Credencial / Formulario
Ver estado proceso de admisión

Datos Citación Entrevista

Fecha Entrevista: Hora:

Ubicación:

[Para mayor información imprima su credencial](#)

Nota: Si usted hace clic sobre el botón enviar formulario al correo, el sistema le enviará dicho formulario al correo que marcó como preferido, por el contrario, si usted hace clic sobre el botón imprimir formulario, el sistema mostrará el PDF una vez termine de procesar la información. Para ver su estado de proceso de admisión y matrícula haga clic sobre el botón Ver estado proceso de admisión.

La Universidad Cooperativa de Colombia, en la administración de datos poblacionales de los estudiantes, egresados, graduados, acoge lo citado en la Ley 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"; si Usted considera el no uso de su información con estos fines, debe comunicarlo por escrito antes de formalizar la matrícula.

2.2.5. Finalizaste la inscripción, qué sigue ahora?

La solicitud de inscripción será formalizada con la auditoría que se realiza a la documentación cargada y la notificación del estado "satisfactorio" de la misma, a través de tu correo electrónico.

En el caso de no ser admitido o de no ingresar a la Universidad, los documentos digitales que cargaste en el sistema, serán eliminados pasados seis (6) meses, vencido el próximo período de inscripciones por parte de la Universidad.

NOTAS:

- Si no recibes el archivo PDF en la bandeja de entrada por favor revisa en correo no deseado o SPAM. Si definitivamente no llega el formulario en formato PDF al correo electrónico comunícate con mesa.ayuda@ucc.edu.co indicando tu nombre, documento de identidad, campus, programa en el que te inscribiste y correo electrónico.
- Si no puedes **VISUALIZAR** el PDF del formulario sigue el procedimiento: "[Como Desbloquear las Ventanas Emergentes](#)"
- Si el sistema no te asignó cita para la entrevista, comunícate con mesa.ayuda@ucc.edu.co, indicando nombre, documento de identidad, campus, programa en el que te inscribiste y correo electrónico.

Estado proceso

Estado: Admisión Fecha de estado: XX/XX/XX

Estado: Solicitud Fecha de estado: XX/XX/XX

Reservar al Consolidado Imprimir o Pagar Recibo

Asignacion Pago

Resumen de Facturas de Alumno

Nº Factura	Importe Factura	Fecha Factura	Imprimir Factura	Pagar	Instancia Proceso
XXXXXXXXXX	SSSSSS	XX/XX/XX	Imprimir Factura	Pagar	

Volver

Sí observas los campos "Nº Factura" e "Importe Factura" sin información, significa que aún no se ha generado el recibo de pago (factura), además el botón "pagar" estará inactivado

Resumen de Facturas de Alumno

Nº Factura	Importe Factura	Fecha Factura	Imprimir Factura	Pagar	Instancia Proceso
	0.00		Imprimir Factura	Pagar	

Volver

- **Si deseas realizar el pago en una entidad financiera.**

Debes imprimir el recibo de pago, recuerda utilizar impresora láser. Hacer clic en el botón "Imprimir Factura" (cuando valides que te encuentas en estado de admisión) y esperar el tiempo indicado para que se genere el recibo de pago por concepto de matrícula.

Asignacion Pago

Resumen de Facturas de Alumno

Nº Factura	Importe Factura	Fecha Factura	Imprimir Factura	Pagar	Instancia Proceso
XXXXXXXXXX	SSSSSS	XX/XX/XX	Imprimir Factura	Pagar	

Volver

Mensaje de página web

3. La factura se está generando, por favor espere mínimo 1 minuto y vuelva a hacer clic en el botón imprimir factura. IMPRIMIR SU FACTURA EN IMPRESORA LASER Y NO DOBLAR

El programa PeopleCode ha ejecutado una sentencia Warning que ha generado este mensaje.

Aceptar

Recuerda no doblar el recibo para no deteriorar el código de barras y evitar inconvenientes en el banco.

- **Sí decides realizar el pago de manera electrónica.**

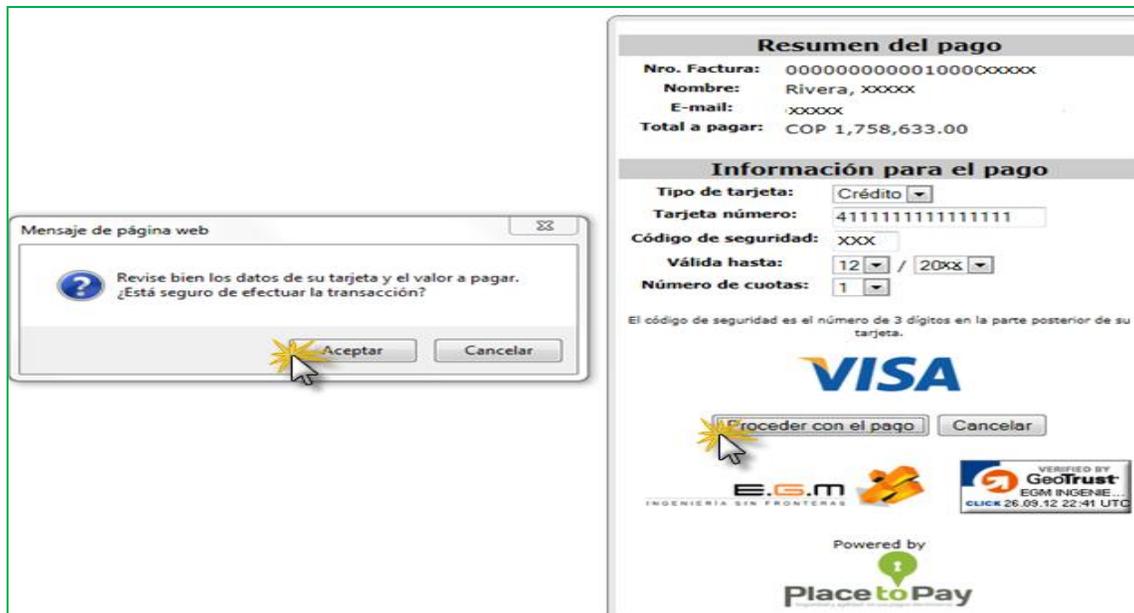
- Has clic en el botón **"Pagar"** y en la página **"Botón de Pagos"** se muestra el número del recibo de pago (factura), nombre completo, valor a pagar, tipo y número de documento de identidad.

Ten en cuenta que con esta modalidad debes pagar el valor total registrado en el recibo de pago, no se pueden hacer pagos parciales. Realizar el siguiente proceso:

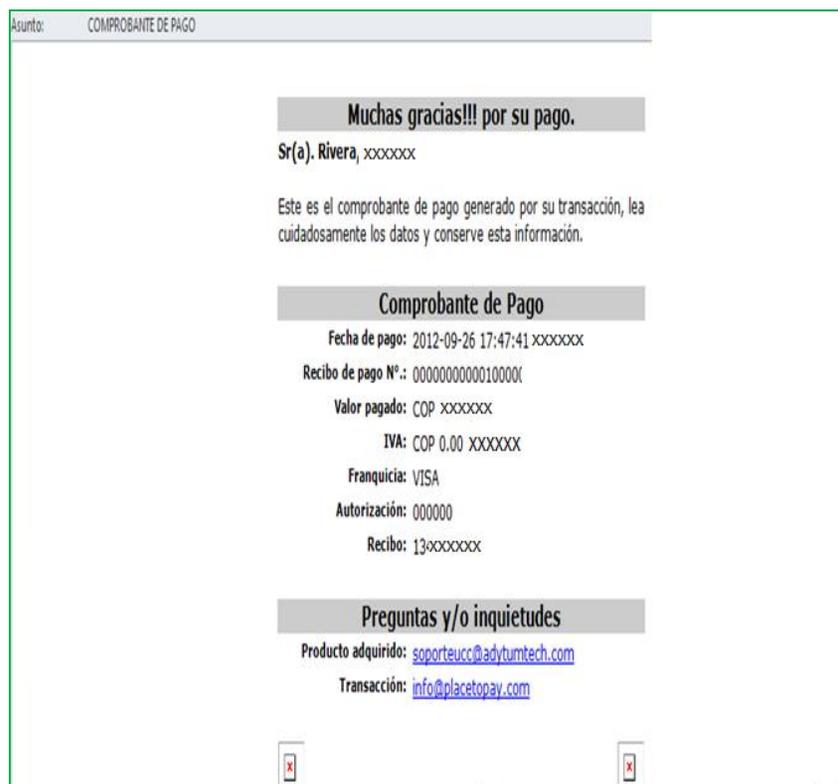


- Ingresar el correo electrónico marcado como preferido en tu formulario de inscripción, seleccionar la tarjeta que desees, según las opciones establecidas y hacer clic en el botón **"Proceder con el pago"**, el sistema ingresará a la página **"Resumen de Pago"**.

Verifica el número del recibo de pago, nombre completo, correo electrónico y valor a pagar. Selecciona el tipo de tarjeta, ingresa el número de tarjeta, el código de seguridad, selecciona el número de cuotas y has clic en el botón **"Proceder con el pago"**. Con lo cual se genera una ventana emergente preguntando si estas seguro o no de realizar la transacción; en el caso de estar de acuerdo, debes hacer clic en la opción **"Aceptar"**.



Cuando aceptas la transacción, una vez ésta se realice, el sistema te enviará un mensaje al correo electrónico diligenciado en la página **"Botón de Pagos"** con el comprobante de pago respectivo.



Comprobante de pago enviado al correo electrónico

También muestra la página **"Pagos"** con los datos del pago realizado y contabilizado, además de los botones **"Volver"** e **"Imprimir"**.

Si deseas puedes imprimir el comprobante de pago, has clic en el botón **"Imprimir"** para tener el PDF del mismo, caso contrario con el botón **"Volver"** para retornar al formulario web.

Universidad Cooperativa de Colombia
NIT 860.029.924-7

Etiqueta Componente

Asignación Pago

Unidad Negocio	01800 Finanzas Sede Bogota
Fecha y Hora	0 / 0/1 10:16:56
Estado	Aprobada
Motivo	00 Aprobada
Valor Total	COP XXXX
IVA	0.00
Franquicia	VISA
Banco	XXXX
Autorización/CUS	000000
Recibo	1349277416
Dirección IP	XXXX
Referencia	0000000000010000085
Descripción	Matricula Amortización
Nombre	XXXX
Correo-E	XXXX

Contabilizada Contada

Si tiene alguna inquietud contáctenos al Teléfono o vía email

[Volver](#) [Imprimir](#)

Ten en cuenta que el cambio de estado de **"Admisión"** al estado de **"Matrícula"**, varía según la forma de pago. Para pagos en entidad Financiera toma aproximadamente 2 horas, y en el caso de pagos electrónicos o no presenciales, puede demorar hasta 3 horas.

Estado proceso

Estado: Matrícula	Fecha de estado XXXXXX
<hr/>	
Estado: Admisión	Fecha de estado XXXXXX
<hr/>	
Estado: Solicitud	Fecha de estado XXXXXX

[Regresar al Consolidado](#) [Imprimir o Pagar Recibo](#)

Si eres aspirante nuevo o de transferente externa y ya realizaste el pago de tu matrícula debes estar pendiente de la publicación en el microsítio del Campus, de la fechas de inducción, donde además te informarán de horarios de clase, cursos/asignaturas inscritas y fechas de inicio de clase.

3. ASPECTOS IMPORTANTES

- Antes de adquirir los derechos de inscripción, consulta los programas que oferta la Universidad de acuerdo con el Campus y las fechas de inscripción para cada uno.
- Los requisitos de inscripción deben ser digitalizados en formato PDF, cada uno con un tamaño inferior o igual a 350 KB, en escala de grises o blanco y negro para que puedas cargarlos al sistema y te permita enviar tu solicitud de inscripción.
- Si tienes doble nacionalidad y una de ellas es colombiana, debes ingresar y anexar como documento de identidad el de la República de Colombia.

- Revisa la condición de ingreso que realmente te corresponde para ingresar a la Universidad (Nuevo, Reingreso o Transferencia) según los conceptos que te muestra el inicio del formulario y que detalla la Guía para la Inscripción, así te inscribirás correctamente y no habrá dificultad en tu proceso de admisión.
- La solicitud de inscripción queda correcta, cuando te llega la notificación a tu correo electrónico del estado "satisfactorio" de la documentación cargada, de los requisitos de inscripción.
- En el caso de no asistir a la entrevista programada y no informar dificultad o justificación alguna, la Universidad podrá decidir si te la reprograma de nuevo.
- Si al imprimir tú credencial, el sistema no te asignó cita para la entrevista, contacta la mesa.ayuda@ucc.edu.co indicando nombre, documento de identidad, Campus, programa en el cual te inscribiste y tu correo electrónico.
- Los resultados de Admisión serán publicados en el micrositio del Campus en el cual te inscribiste de acuerdo con las fechas establecidas, las cuales son informadas por quien te realiza la entrevista.
- En caso de ser Admitido, imprime el recibo de pago correspondiente a tu matrícula, en el cual aparece la fecha límite de pago y las entidades bancarias donde puedes realizar el pago de tu matrícula o realiza el pago en línea ingresando nuevamente al formulario en el botón "Consultar". Vencido el plazo relacionado en el recibo la Universidad podrá disponer de tu cupo.
- Si para el pago de tu matrícula adelantas algún crédito con alguna entidad financiera, entre estas ICETEX, debes informarlo tres días antes de su vencimiento, a través de mesa.ayuda@ucc.edu.co o directamente al área de Mercadeo del respectivo Campus, con un soporte que acredite que gestionas dicho proceso, para asignarte una nueva fecha que permita conservar tu cupo.
- Los aspirantes por transferencia externa deben hacer entrega, en el Centro de Administración de Documentos – CAD del Campus en el que te vas a inscribir, del comprobante de pago por concepto de "Estudio de homologación" ([revisa el valor a cancelar en la página WEB](#)), contenidos temáticos, certificado de notas expresados en créditos académicos y especificados los ciclos académicos en los que se cursan las asignaturas, y certificado de buena conducta; el día de la entrevista o antes para el estudio de homologación. Si no se entrega completa ésta documentación, no procede el estudio de homologación, ni podrás ser admitido.
- Los aspirantes de transferencia externa e interna, según normatividad institucional están sujetos a la disponibilidad de cupos.
- Los aspirantes de reingreso deben contar en el expediente académico con todos los requisitos de ley (Acta de grado de Bachiller, ICFES/SABER11 y Documento de identificación), caso contrario serán solicitados al aspirante antes del proceso de admisión.
- Sí eres aspirante de Transferencia Interna, el Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico (**DARC**) del Campus al cual te transfieres, te envía la referencia de pago (derechos de inscripción) al correo electrónico. Si aplazaste tu semestre (te encuentras inactivo), debes adquirir los derechos de inscripción.
- Si para el momento de realizar proceso de Admisión por parte de la Universidad, no has cumplido con algún requisito para el ingreso a la educación superior (Acta de grado de Bachiller, ICFES/SABER11 y Documento de identificación), no podrás ser tenido en cuenta para este proceso. En el caso de haber aportado para el título de bachiller un certificado temporal, debes presentar el acta de grado para el

momento de la matrícula, caso contrario la Universidad no podrá llevarla a cabo y debes solicitar la respectiva devolución del dinero por este concepto.

- Las listas de espera de admisión estarán sujetas a los cupos que se liberen, previa verificación de los pagos de matrícula que registra el sistema de información, teniendo en cuenta además las notificaciones de créditos en proceso, que remitan los aspirantes al correo mesa.ayuda@ucc.edu.co, o directamente al área de Mercadeo del respectivo campus, tres días antes a su vencimiento para el pago.
- La Universidad se reserva el derecho de dar apertura de grupos según criterio del número de estudiantes mínimo establecido para éstos.
- La Universidad Cooperativa de Colombia, para la administración de datos poblacionales de los aspirantes, estudiantes, egresados, graduados, acoge lo citado en la Ley 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"; *si consideras el no uso de tu información con estos fines, no podrás continuar el proceso de inscripción.*
- La Universidad debe conocer de tu parte, información relacionada con la prevención y control de lavado de activos, en cumplimiento de lo señalado en la Circular 06 de 2014, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria y Resolución 782 del 17 de septiembre de 2014. *si no suministras en el formulario de inscripción la información relacionada con este tema, no podrás continuar el proceso de inscripción.*
- En el caso de no ser admitido o de no ingresar a la Universidad, los documentos digitales que cargaste en el sistema, serán eliminados pasados seis (6) meses, vencido el próximo período de inscripciones por parte de la Universidad.

Documentó: Guisela Restrepo Moreira	Reviso: Zoraida Sandoval	Aprobó: Sor Elpidia Gil Zapata
Fecha: Junio 2018	Fecha: Junio 2018	Fecha: Junio 2018