



Universidad de Sucre

CENTRO DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

**INSTRUCTIVO PARA MATRÍCULA ACADÉMICA Y
FINANCIERA – ADMITIDO**

ECO-REGION MOJANA

Periodo 2026-01

TERCER LLAMADO



INS-FO-021

Certificado: SC-CERB425

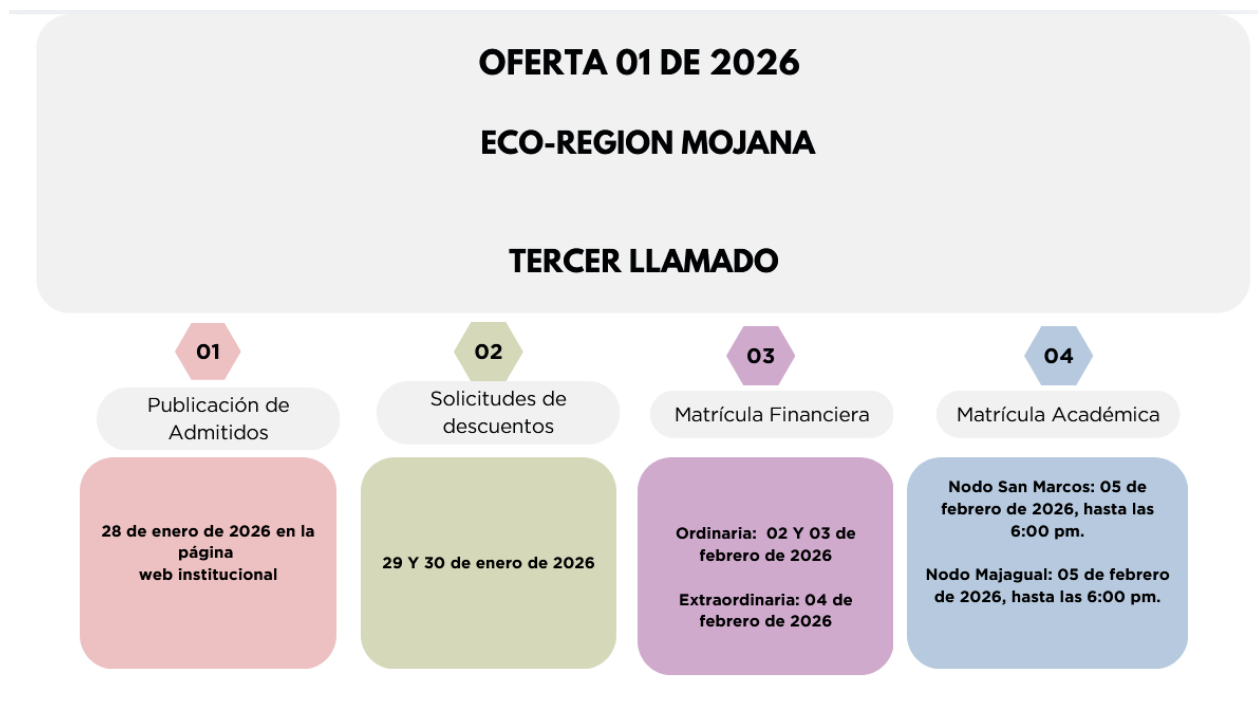
Certificado: CO-SC-CERB425



CONTENIDO

1.	ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN.....	3
2.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN	4
2.1.	PASOS A SEGUIR AL SER ADMITIDO.....	5
3.	MATRICULA FINANCIERA	6
3.2.	CAMBIO DE CONTRASEÑA E INICIO DE SESIÓN EN EL VORTAL ESTUDIANTE	8
3.3.	DESCARGAR O CONSULTAR LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA FINANCIERA11	
3.4.	SOLICITUD DE DESCUENTO EN LÍNEA	14
3.4.1.	Tipos De Descuentos Que Puede Solicitar:	17
4.	MATRICULA ACADÉMICA	18
4.1.	LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA ACADÉMICA	18
4.1.1.	DOCUMENTOS REQUERIDOS:.....	18
4.2.	CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA	20
4.3.	SOLICITUD PAZ Y SALVO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	21

1. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN



Nota: Es responsabilidad del aspirante estar atento a la documentación oficial, y el cumplir con todos los requisitos establecidos en el proceso de Inscripción, Selección y Admisión.



2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN

¿CÓMO SABER SI HE SIDO ADMITIDO?

En las fechas establecidas por el Calendario Académico aprobado para la **Oferta Académica 2026-01**, se publicará en la página web institucional <https://www.unisucre.edu.co> la **LISTA DE ADMITIDOS y NO ADMITIDOS**.

LA LISTA DE ADMITIDOS, contiene todos aquellos aspirantes que cumplen con el criterio de admisión a primer semestre, que consiste en el mayor puntaje en las **PRUEBAS SABER 11°**.

LA LISTA DE NO ADMITIDOS, está constituida por aquellos aspirantes que según su puntaje obtenido se encuentran a la espera de ser llamados en caso de presentarse cupos disponibles en el programa en el cual se inscribieron. A su vez, este documento describe aquellos aspirantes que registraron erróneamente información en el formulario de inscripción.

En caso de no ser seleccionado en la primera lista de admitidos, tenga en cuenta lo descrito en la **RESOLUCIÓN Nro. 148 DE 2025** de Consejo Académico (Calendario Académico) en el **PARÁGRAFO 3° del ARTÍCULO 3°** así:

Una vez publicada la lista de admitidos en la página web institucional y finalizado el período de matrícula para estudiantes nuevos, si no se han matriculado todos los admitidos, se completará el cupo llamando en estricto orden, a los que siguen en la lista, lo que se denomina el **“tercer llamado”**, que se hará el 28 enero de 2026 a través de la página web www.unisucre.edu.co. Si vencido el término para la matrícula académica, no se ha hecho uso de todos los cupos de quienes han sido llamados para cubrir los restantes, se publicará una lista en estricto orden de aspirantes siguientes al último del segundo llamado, obedeciendo a 4 días, dónde 3 (TRES) días serán para la matrícula financiera, seguido de 1 (UN) días para la matrícula académica lo que se denominará **“tercer llamado”**. de esta forma se procederá hasta completar los cupos disponibles o finalizar la segunda semana de clases.

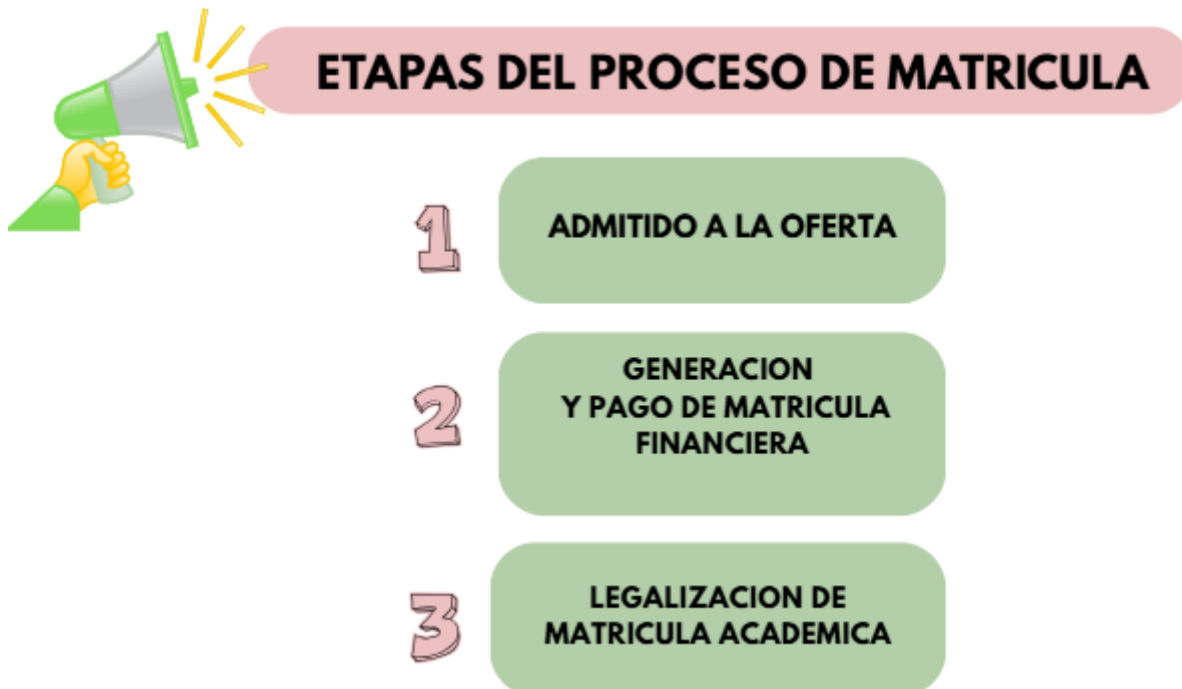
2.1. PASOS A SEGUIR AL SER ADMITIDO

Al ser admitido el aspirante deberá realizar dos procesos fundamentales que se encuentran registrados y normados en el Calendario Académico, los cuales consisten en la Matrícula Financiera y la Matrícula Académica respectivamente.

La Matrícula Financiera, es la etapa en la cual, el admitido deberá generar el volante de liquidación del valor de su matrícula, y realizar la cancelación de este.

La Matrícula Académica, para los estudiantes nuevos es el procedimiento mediante el cual se legaliza la pertenencia al programa al cual fue admitido, suministrando los documentos requeridos para tal fin.

La entrega de la documentación deberá ser dentro de las fechas estipuladas por el Calendario Académico para esta etapa del proceso.



3. MATRICULA FINANCIERA

Para generar el comprobante de liquidación, debe seguir los siguientes pasos:

3.1. CONSULTAR EL USUARIO

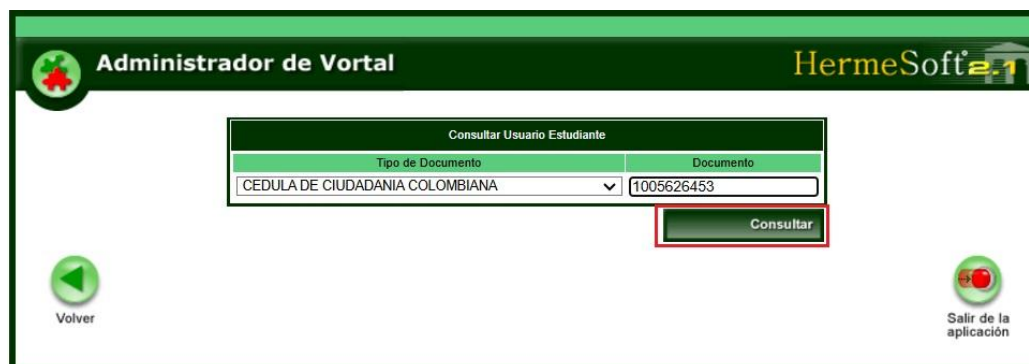
Para consulta del usuario asignado, debe ingresar al icono de **Consultar Usuario**.

Una vez ingrese encontrará la siguiente pantalla.

Dar clic en el botón **Continuar**.



En la lista desplegable, seleccione el tipo de documento de identidad y, a continuación, ingrese el número correspondiente.



Al dar clic en el botón **continuar** el sistema le mostrará la información del usuario asignado.



The screenshot shows the 'Administrador de Vortal' interface with the HermeSoft 2.1 logo. A table displays user information:

Usuario	
Tipo de Documento	Documento
CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA	1005626453
Nombre	Usuario
ANDERSON DAVID AGAMEZ MADERA	aagamez

Buttons for 'Volver' and 'Salir de la aplicación' are visible.

Una vez se consulta el usuario, dar clic en el botón **Salir de la aplicación**.



The screenshot shows the same 'Administrador de Vortal' interface. The 'Salir de la aplicación' button is highlighted with a red box.

Para el siguiente paso, se solicita tener en cuenta la información y los datos establecidos en las etapas anteriores.



3.2. CAMBIO DE CONTRASEÑA E INICIO DE SESIÓN EN EL VORTAL ESTUDIANTE

Al ingresar al icono **Vortal Academusoft** podrá gestionar el cambio de contraseña.

Una vez ingrese encontrará la siguiente pantalla.

Universidad de Sucre

Estimado usuario, ahora su contraseña de ingreso se basa en valores alfanuméricos y debe reunir unas condiciones básicas de seguridad, por lo tanto la misma debe contener como mínimo:

- Caracteres en minúscula (a-z)
- Caracteres en mayúscula (A-Z)
- Números (0-9)
- Símbolos, incluidos: + { } < , . - ! # | % & / () = * [] > ; : _ @

Usuario Contraseña

Al ingresar por primera vez es importante tener en cuenta que la contraseña a ingresar **corresponde al mismo dato de usuario asignado anteriormente.**

Universidad de Sucre

Estimado usuario, ahora su contraseña de ingreso se basa en valores alfanuméricos y debe reunir unas condiciones básicas de seguridad, por lo tanto la misma debe contener como mínimo:

- Caracteres en minúscula (a-z)
- Caracteres en mayúscula (A-Z)
- Números (0-9)
- Símbolos, incluidos: + { } < , . - ! # | % & / () = * [] > ; : _ @

Usuario Contraseña



Al dar clic en el botón Ingresar, se abre la opción para cambio de contraseña. Dar clic en botón **Enviar**.

Universidad de Sucre

Estimado [**ANDERSON DAVID AGAMEZ MADERA**], el Sistema ha detectado que su actual contraseña no reúne las condiciones básicas de seguridad, ha caducado o se puede descriptar. Por favor, cambie su contraseña por una de seis o más caracteres e inicie sesión nuevamente. Si Ud. es un usuario que cumple **Funciones Administrativas o de Docencia**, su contraseña debe contener por lo menos una mayúscula, una minúscula, un dígito y un símbolo

- Caracteres en minúscula (a-z)
- Caracteres en mayúscula (A-Z)
- Números (0-9)
- Símbolos, incluidos: + { } < , . - ! # | % & / () = * [] > ; : _ @

Contraseña Confirmar contraseña

Una vez presione el botón **Enviar** el sistema le pedirá que acepte el cambio.

pruebas-gestasoft.unisucre.edu.co dice
La contraseña fue actualizada con éxito, vuelva a ingresar con su usuario y la nueva contraseña.

Aceptar

Universidad de Sucre

Estimado usuario, ahora su contraseña de ingreso se basa en valores alfanuméricos y debe reunir unas condiciones básicas de seguridad, por lo tanto la misma debe contener como mínimo:

- Caracteres en minúscula (a-z)
- Caracteres en mayúscula (A-Z)
- Números (0-9)
- Símbolos, incluidos: + { } < , . - ! # | % & / () = * [] > ; : _ @

Usuario Contraseña



Seguido del cambio correcto de la contraseña, se procede a iniciar sesión.

Universidad de Sucre

Estimado usuario, ahora su contraseña de ingreso se basa en valores alfanuméricos y debe reunir unas condiciones básicas de seguridad, por lo tanto la misma debe contener como mínimo:

- Caracteres en minúscula (a-z)
- Caracteres en mayúscula (A-Z)
- Números (0-9)
- Símbolos, incluidos: + { } < , . - ! # | % & / () = * [] > : ; _ @

Usuario Contraseña

Al dar clic en el botón **Ingresar** le mostrará una siguiente pantalla.

Campus Universidad de Sucre

Hola, CARLOS DANIEL PÁJARO COLEY, bienvenido(a) a su Campus TI.

Gestión

Académico Estudiante


HermeSoft[®] 2.1

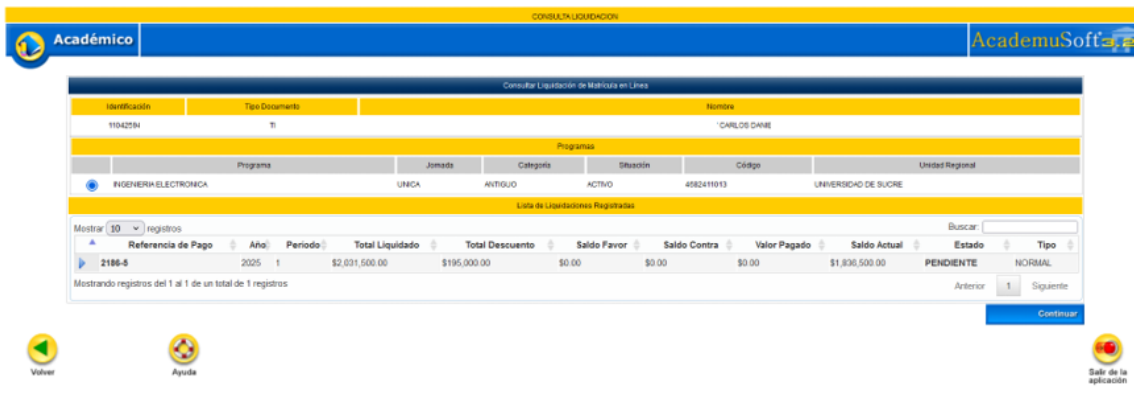
Aún no tienes contenidos visibles en ésta sección.

3.3. DESCARGAR O CONSULTAR LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA FINANCIERA

Para descargar la liquidación de matrícula financiera debe ingresar al icono **Descargar Comprobante**, le mostrará la siguiente pantalla.



Una vez ingresa con el número de documento, se listan las liquidaciones pendientes (por pago) que tiene el estudiante, debe seleccionar la del periodo a matricular por medio del icono  y dar clic en **Continuar**:





En la siguiente pantalla puede conocer los conceptos liquidados, los descuentos aplicados y el valor a pagar:

Consultar Liquidación de Estudiantes						
Datos Básicos						
Identificación	Tipo Documento	Nombre	Código			
11042594	TI	CARLOS DANIEL	46824113			
Unidad Regional		Programa	Jornada			
UNIVERSIDAD DE SUCRE		INGENIERIA ELECTRONICA	UNCA			
Categoría		Situación				
ANTIGUO		ACTIVO				
Referencia de Pago de la Liquidación	Estado	Tipo	Año	Período Liquidado	Fecha Expedición	
2186 - 5	PENDIENTE	NORMAL	2025	1	20-11-2024	
Conceptos Liquidados						
Descripción						Valor
DERECHOS DE MATRICULA ZOOTECNIA (MEC NUEVOS UNSUCRE)						1,950,000.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS ZOOTECNIA						71,500.00
SEGURO DE ACCIDENTES ZOOTECNIA						10,000.00
Total						2,031,500.00
Descuentos						
Descripción						Valor
DESCUENTO POR VOTACION						195,000.00
Total						195,000.00
Valor Total Liquidado	Valor Total Descuento	Valor Saldo a Favor	Valor Saldo en Contra	Valor Anticipo	Valor Pagado	Valor Total a Pagar
2,031,500.00	195,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,836,500.00
Fechas Límites Claves						
Fecha Pago	Recargo o Descuento	Valor a Pagar	% de RECARGO	Descripción	Porcentaje basado en	
15-11-2024 a 16-01-2025	0.00	1,836,500.00	0%	DERECHOS DE MATRICULA		
Cuentas Bancarias						
Nombre del Banco		Nombre de la Cuenta			Número de la Cuenta	
No se han asignado destinos de cuentas bancarias						
Deudas						
El estudiante se encuentra a Paz y Salvo.						



El admitido tiene la posibilidad de descargar la liquidación o realizar el pago en línea.

¿Cómo descargo y pago mi liquidación?

Para descargar la liquidación debe dar clic en el botón **Imprimir**.

- UNIVERSIDAD -

		UNIVERSIDAD DE SUCRE NIT: 80200033-8 ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE EDUCACION SUPERIOR Cra 28 #5-267, Teléfono: 282 1240 Sincorajo (Sucre)		RECIBO DE PAGO DE MATRICULA 2186 - 5 FECHA EXPEDICION 20-11-2024	
NOMBRE	DOCUMENTO	CODIGO	PROGRAMA	PERIODO	
CARLOS DANIEL	11042594	4682411	INGENIERIA ELECTRONICA UNICA	2025 - 1	
CONCEPTO		VALOR		ORDINARIA HASTA	LA SUMA DE
DERECHOS DE MATRICULA ZOOTECNIA		\$ 1,950,000.00		16-01-2025	\$ 1,836,500.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS ZOOTECNIA		\$ 71,500.00		EXTRAORDINARIA HASTA	LA SUMA DE
SEGURO DE ACCIDENTES ZOOTECNIA		\$ 10,000.00		-	\$ 0.00
DESCUENTO POR VOTACION		(\$ 195,000.00)		COD. BANC	CHEQUE No.
					VALOR
				EFFECTIVO	
				TOTAL CONSIGNADO	

- ESTUDIANTE -

		UNIVERSIDAD DE SUCRE NIT: 80200033-8 ESTABLECIMIENTO PUBLICO DE EDUCACION SUPERIOR Cra 28 #5-267, Teléfono: 282 1240 Sincorajo (Sucre)		RECIBO DE PAGO DE MATRICULA 2186 - 5 FECHA EXPEDICION 20-11-2024	
NOMBRE	DOCUMENTO	CODIGO	PROGRAMA	PERIODO	
CARLOS DANIEL	11042594	4682411	INGENIERIA ELECTRONICA UNICA	2025 - 1	
CONCEPTO		VALOR		ORDINARIA HASTA	LA SUMA DE
DERECHOS DE MATRICULA ZOOTECNIA		\$ 1,950,000.00		16-01-2025	\$ 1,836,500.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS ZOOTECNIA		\$ 71,500.00		EXTRAORDINARIA HASTA	LA SUMA DE
SEGURO DE ACCIDENTES ZOOTECNIA		\$ 10,000.00		-	\$ 0.00
DESCUENTO POR VOTACION		(\$ 195,000.00)		COD. BANC	CHEQUE No.
					VALOR
				EFFECTIVO	
				TOTAL CONSIGNADO	

(415)7709908964382(8020)0000218651(3000)01836500(96)20250116

ORDINARIA HASTA 16-01-2025

EXTRAORDINARIA HASTA -

PAGUESE EN CUALQUIER SUCURSAL DE

- BANCO -





Para realizar el **pago en línea**, debe dar clic en el botón **Pagos PSE**, para continuar con el proceso.

DAVIVIENDA

> Inicio pagos > Ir al portal

Pagos en línea y PSE

UNIVERSIDAD DE SUCRE
DESARROLLO

ESTA ES LA INFORMACIÓN DE SU PAGO
(VERIFIQUE su información antes de hacer su transacción)

Nombre completo:
Identificación del Cliente: 110
Concepto: PAGO LIQUIDACION ELECTRONICA
E_mail: carlospaja
Teléfono: 2763249

No. Factura: 21865
Total con IVA: 1,836,500.00
Total IVA: 0.00

*Esta transacción está sujeta a verificación - El total a pagar es en pesos Colombianos.

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL MEDIO DE PAGO QUE DESEA UTILIZAR PARA PAGAR:

Acepto Términos y Condiciones [Clic Para Ver Información](#)

Pago PSE - débito desde su cuenta corriente o de ahorros

Al presionar el botón pagar, se redireccionará al sitio WEB de su entidad financiera.

Seleccione el tipo de cliente y el banco

Tipo Cliente:

A continuación seleccione su banco

ALIANZA FIDUCIARIA
BANCO
BANCA S.A.

CLIC PARA CONTINUAR CON EL PAGO

Banco DAVIVIENDA S.A. - Todos los Derechos Reservados 2012

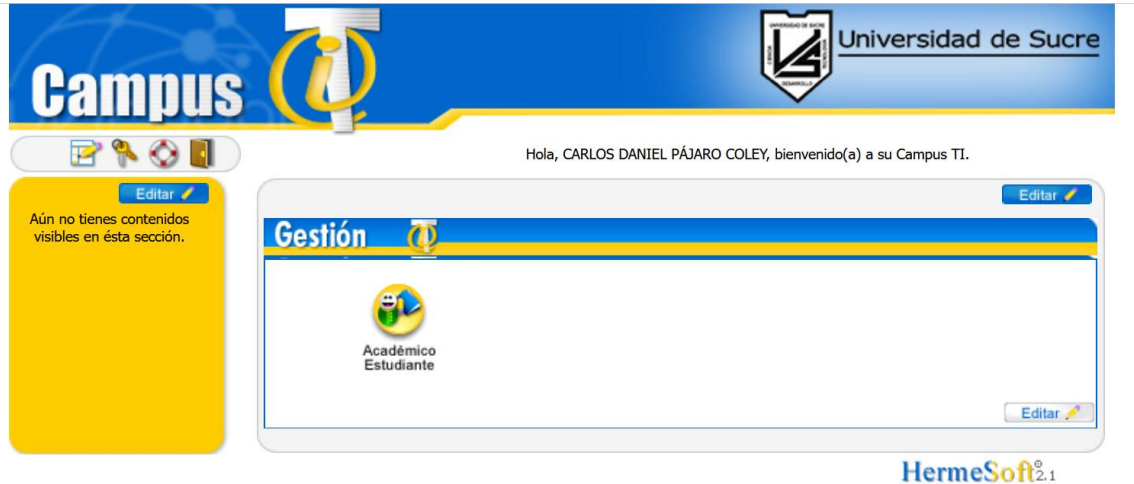
© Zonah005. Derechos Reservados

Una vez comenzamos con el pago se abre una ventana con la información del estudiante, el número del documento, correo electrónico, número de factura, valor a pagar y la entidad bancaria del pago; seleccionando la entidad bancaria se da clic al botón para continuar con el pago.

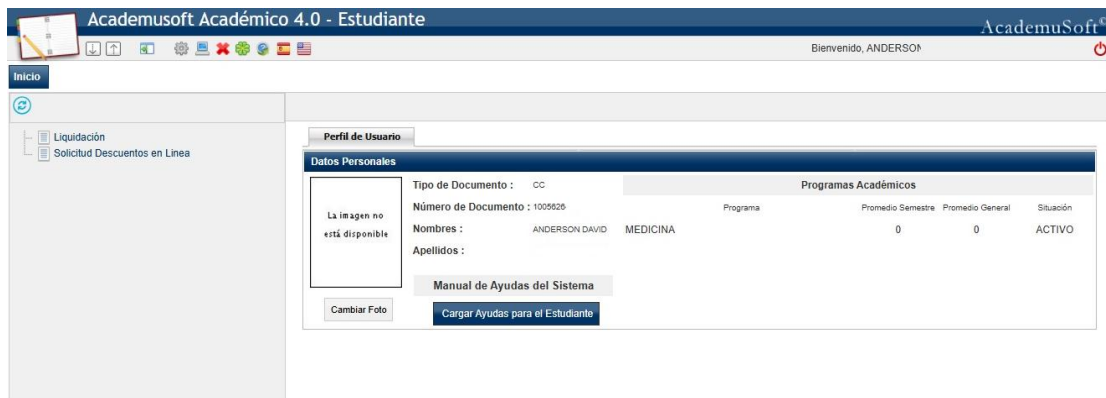


3.4. SOLICITUD DE DESCUENTO EN LÍNEA

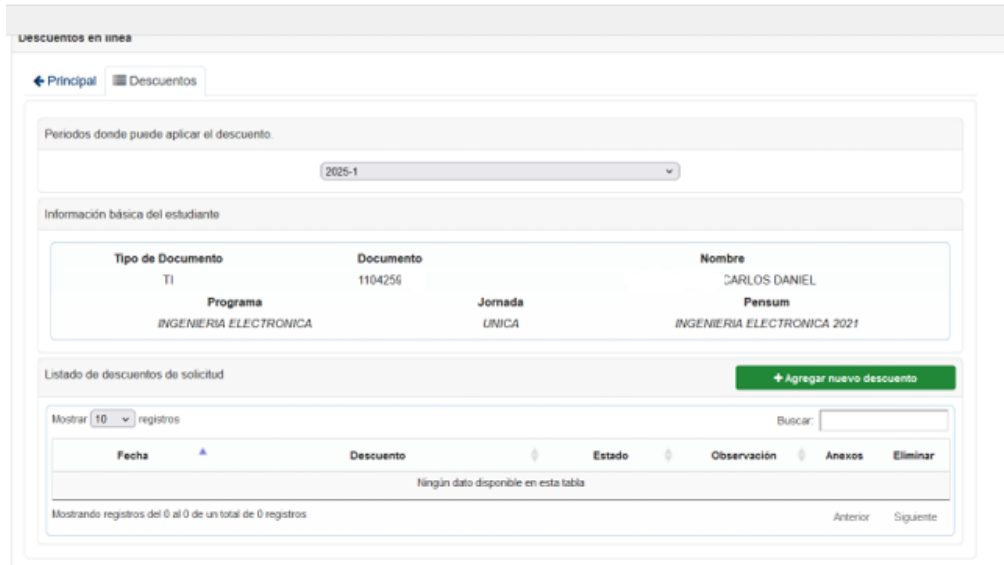
Para realizar la solicitud de descuento en línea, debe ingresar con el usuario y contraseña al aplicativo y el sistema le arrojará la siguiente pantalla.



Al ingresar debe dar clic en el botón **Académico Estudiante** para que se le desplieguen las funcionalidades.



Dar clic en la opción de **solicitud de descuento en línea**, que le mostrará la siguiente pantalla.

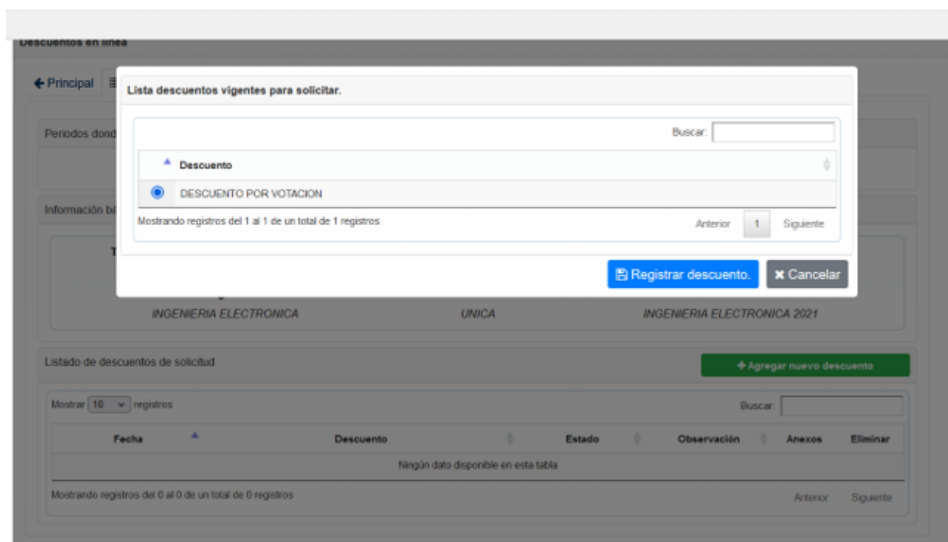


The screenshot shows the 'Descuentos en línea' interface. At the top, there are tabs for 'Principal' and 'Descuentos'. Below this, there is a section for 'Periodos donde puede aplicar el descuento' with a dropdown menu set to '2025-1'. The 'Información básica del estudiante' section contains a table with the following data:

Tipo de Documento	Documento	Nombre
TI	1104256	CARLOS DANIEL
Programa	Jornada	Pensum
INGENIERIA ELECTRONICA	UNICA	INGENIERIA ELECTRONICA 2021

Below this is the 'Listado de descuentos de solicitud' section, which includes a '+ Agregar nuevo descuento' button, a search bar, and a table with columns: Fecha, Descuento, Estado, Observación, Anexos, and Eliminar. The table currently shows 'Ningún dato disponible en esta tabla'.

Al dar clic en el botón **agregar nuevo descuento**, este permite que el admitido seleccione el descuento que requiere aplicar a la liquidación de la matrícula; y finaliza la solicitud con **“Registrar Descuento”**:



The screenshot shows a dialog box titled 'Lista descuentos vigentes para solicitar.' with a search bar. A dropdown menu is open, showing 'DESCUENTO POR VOTACION' selected. Below the dropdown, it says 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Registrar descuento.' and 'Cancelar'.



Una vez seleccionado el descuento, debe adjuntar la documentación que se solicita para validar la aprobación del mismo.

Descuentos en línea

← Principal Descuentos Listado de Documentos

DESCUENTO POR VOTACION

Los estudiantes de una institución oficial de educación superior tendrán derecho a un descuento del 10% en el costo de la matrícula, según el artículo 1, de la Ley 815 de 2003, con la cual se agregan nuevos estímulos al sufragante.

CERTIFICADO ELECTORAL

Certificado electoral

Adjuntar - CERTIFICADO ELECTORAL

COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Documento ampliado al 150%

Adjuntar - COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El admitido puede conocer las solicitudes de los descuentos que ha realizado en el sistema (fecha de la solicitud, sede del programa, periodo académico en el que se solicitó que se aplicara y ver los documentos adjuntos que cargó), con esta opción se puede cambiar el periodo o el documento adjunto, en caso de ser necesario.

Datos personales del solicitante

	Tipo de Documento	Documento	E-mail
	TI	11042594	carlosdpajarocok
	Nombres y Apellidos	Teléfono	Teléfono Celular
	CARLOS DANIEL	27632	3116939

Programas activos del estudiante

Código	Nombre	Categoría	Situación
408	INGENIERA ELECTRONICA	ANTIGUO	ACTIVO

Listado de solicitudes de descuento realizadas

Fecha	Unidad	Periodo	Ver descuentos	Eliminar
20/11/2024 08:55:37 PM	UNIVERSIDAD DE SUCRE	2025-1		

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente



Una vez realizado el proceso de solicitud de descuento, es analizada para dar una respuesta, aprobada o rechazada a dicha solicitud.

3.4.1. TIPOS DE DESCUENTOS QUE PUEDE SOLICITAR:

- ✓ Política de Gratuidad
- ✓ Descuento por Hermanos
- ✓ Descuento por Votación

Nota: Los aspirantes admitidos que hayan cursado previamente otro programa académico, ya sea en esta institución o en otra, y que hayan sido beneficiarios de la política de Gratuidad, deben solicitar el traslado del beneficio al nuevo programa en el que fueron admitidos.

La solicitud debe enviarse al correo electrónico:

politicagratiuidad@unisucre.edu.co.

Se recomienda revisar el Reglamento Operativo disponible en el **Botón Política de Gratuidad** publicado en la página Institucional, para conocer los requisitos y procedimientos aplicables.

Importante: El hecho ser beneficiario de la política de gratuidad (matricula cero, generación E) no lo exime de cancelar el valor correspondiente a gastos administrativos, por lo que se recomienda verificar el saldo a Cancelar en su Comprobante de Pago – Matricula Financiera.



4. MATRICULA ACADÉMICA

4.1. LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA ACADÉMICA

Una vez cancelada la liquidación y dentro de las fechas establecidas por el Calendario Académico **RESOLUCION Nro. 148 DE 2025**, el aspirante admitido en los programas de pregrado ofrecidos por la Universidad de Sucre para el periodo **01 de 2026 Sede Eco-Región Mojana**, deberá dirigirse de forma presencial al **Instituto INFALS en San Marcos** a 2 cuadras de la alcaldía Municipal, para los programas de Zootecnia e Ingeniería Agroindustrial y en **Majagual** para los programas de Administración de Empresas y Licenciatura en Matemáticas en la **Institución Educativa San José**, para realizar la entrega de los siguientes documentos, para la legalización de su Matrícula Académica:

Para agilizar su trámite, presente los documentos según el orden descrito.

4.1.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1. Paz y salvo de Bienestar Universitario. (*presentar solo para efectos de verificación del cumplimiento de la realización de la entrevista*)
2. Recibo de pago original de la Matrícula Financiera, si su pago es realizado por PSE este debe describir No. Pago, Valor Total, Nombre/Apellidos, y demás detalles de la institución.
3. Certificados de Exámenes Médicos y serología realizados en el Centro de Diagnóstico Médico de la Universidad de Sucre (ver cronograma de realización en el icono de Exámenes Médicos publicado en la Página Web.
4. Certificado de vacuna contra hepatitis B, tétano e influenza (con las dosis actualizadas); para los programas de Enfermería, Medicina, Fonoaudiología y Tecnología en Regencia de Farmacia.
5. Certificado de vacunación contra el tétano (con las dosis actualizadas) para los programas de Biología y Zootecnia.
6. Certificado de afiliación a una EPS como beneficiario o cotizante, o en su defecto, póliza contra accidentes, hospitalización y cirugía, para los programas de Enfermería, Medicina, Fonoaudiología y Tecnología en Regencia de Farmacia. Puede anexar el certificado de Fosyga.
7. Fotocopia ampliada del documento de identidad (ambas caras).
8. Resultados de las pruebas ICFES SABER 11 en original o copia legible. (*Completas*)
9. Fotocopia del diploma de Bachiller y Acta de Grado.
10. Acta de compromiso – Política de gratuidad (FOR-AF-076) (Ver en la página web, icono



Política de Gratuidad dentro del documento se encuentra el enlace del FOR-AF-076).

Para acceder al beneficio de la gratuidad en la matrícula debe demostrar la pertenencia a alguno de los siguientes grupos y entregar el anexo correspondiente junto al Acta de Compromiso – Política de Gratuidad.

- a) **Estrato socioeconómico 1, 2, 3 o sin estrato.** Soporte: Recibo de servicio público.
 - b) **Población indígena, población Rrom, Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.** Soporte: Certificado expedido por el Ministerio del Interior.
 - c) **Población víctima del conflicto.** Soporte: Registro Único de Víctimas de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas UARIV.
 - d) **Población con discapacidad.** Soporte: Certificado expedido por el Ministerio de Salud.
 - e) **Comunidades campesinas.** Soporte: Diploma de bachiller otorgado por una institución educativa ubicada en una zona rural del país clasificado por el Directorio Único Educativo -DUE.
 - f) **Población privada de la libertad.** Soporte: Certificación expedida por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.
 - g) Documento que acredite que se encuentra registrado en la base certificada nacional de SISBEN IV y que pertenecer al grupo A, B o C en cualquier subgrupo.
11. Los aspirantes admitidos por circunscripción **Afrodendiente** o **Indígena** deben anexar el documento expedido por la oficina de Asuntos Étnicos de la Gobernación de Sucre. Los admitidos como **Mejor Bachiller** deben anexar el certificado que los acredita como Mejor Bachiller. **(Originales)**



4.2. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones, para evitar inconvenientes en su proceso de matrícula:

- 1) Tenga presente en todo momento las fechas establecidas en el Calendario Académico, para realizar a tiempo y sin inconvenientes su respectivo proceso de vinculación.
- 2) Una vez admitido, debe realizar el pago de la Matrícula Financiera para así proceder con la legalización de la Matrícula Académica.
- 3) Debe presentar en las instalaciones antes mencionadas, dentro de las fechas establecidas por el Calendario Académico para la Oferta 01 de 2026 Sede Eco-Región Mojana, toda la documentación requerida para la legalización de la Matrícula Académica.
- 4) El admitido que no presente los DOCUMENTOS REQUERIDOS para la legalización de la Matrícula Académica en los días hábiles registrados en el Calendario Académico, perderá la posibilidad del cupo.
- 5) Debe tener presente que la calidad de los documentos a entregar deberá permitir la fácil observación, lectura (legible) y claridad para su verificación, en caso de no cumplir con estos criterios, **NO** podrá legalizar su proceso de MATRÍCULA ACADÉMICA.
- 6) El proceso de legalización de Matrícula Académica se realizará de manera presencial en las instalaciones antes mencionadas, horario jornada continua hasta las 4:00pm.
- 7) Debe presentar copia de recibo de pago o colilla de pago de Matrícula Financiera, en caso de haber realizado transferencia bancaria deberá presentar copia del documento donde se evidencia la transferencia exitosa y en este se describa No. Pago, Valor Total, Nombre/Apellidos, y demás detalles de la institución.



4.3. SOLICITUD PAZ Y SALVO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Para obtener este documento deberá realizar los siguientes pasos:

1. Diligenciar el formulario FOR-GB-056 ENCUESTA SOCIODEMOGRÁFICA enviado al correo electrónico con el cual se inscribió, en caso de no recibir el correo en las fechas estipuladas por favor enviar un correo al email bienestar@unisucre.edu.co
2. Realizado el paso uno, deberá presentarse en las instalaciones de Bienestar Universitario (Universidad de Sucre Carrera 28 N° 5 – 267 Campus Puerta Roja) en los días correspondientes a su asignación según el cronograma a enviado por Bienestar Universitario.

Para más información, comunicarse con:

Centro de Admisiones, Registro y Control Académico

Carrera 28 N° 5 – 267 Campus Puerta roja

Celular: 3128837872

Email: admisiones@unisucre.edu.co

www.unisucre.edu.co

Sincelejo - Sucre