

Guía CARGUE DOCUMENTOS 2025-2





1. Cargue de Documentos

El cargue de la documentación se efectuará vía web (único canal habilitado) por lo que usted deberá ingresar al enlace Inscripciones en línea UA que se encuentra en el micrositio de Admisiones. Recuerde que el cargue de documentos será exclusivamente responsabilidad del admitido, aquí se darán todas las indicaciones para un cargue exitoso.

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y ORDEN DE PRESENTACIÓN

Los documentos deben escanearse en formato PDF y en un <u>único archivo</u>, no se permitirán documentos escaneados por separados en varios archivos, el sistema solo permite un cargue de archivo PDF.

- Formulario de Inscripción con foto a color anexa (este documento se descarga en línea desde la página <u>https://www.uniatlantico.edu.co/</u> link de admisiones y luego ingresa en el link Inscripciones UA como se explica en la imagen de la parte inferior de esta guía. Al momento de descargar el formulario de inscripción debe tener a la mano una foto actualizada tipo documento, recuerde que la foto no se carga automáticamente en el formulario, sino que se realiza con algún editor de pdf.
- 2. Documento de identidad ampliada al 150% y legible.
- 3. Registro civil de nacimiento.
- 4. Diploma de Bachiller o Acta de Grado
- 5. Pruebas ICFES (anexar solo la hoja donde aparece el nombre, puntaje y registro AC)
- 6. Certificado de afiliación a EPS, SISBEN o carnet de eps
- 7. Recibo de servicio público (Energía, Agua o Gas) máximo 3 meses de vigencia, donde se pueda visualizar datos del titular del recibo, la dirección de tu lugar de residencia o domicilio, el estrato.
- 8. Certificado del valor de pensión expedido por el colegio que egresó (solo aplica en colegios privados) **

REQUISITOS PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Los aspirantes extranjeros o que hayan terminado su bachillerato en el exterior deberán cumplir además de los requisitos establecidos en la admisión regular definida en la guía, con los siguientes puntos:

- Visa vigente de estudiante (TP3), según lo establecido en el Decreto 834 de 2013 del Ministerio de Relaciones Exteriores. Sin este requisito NO podrá proceder a la matricula, para los admitidos venezolanos deben aportar el Permiso por Protección Temporal – PPT expedido por Migración Colombia.
- Certificación de afiliación al POS o seguro adquirido en su país de origen.
- Diploma apostillado ante el Ministerio Nacional de Colombia.

OBSERVACIONES CERTIFICADO DE PENSIÓN COLEGIO PRIVADOS UNICAMENTE:

** Aplica solo para los admitidos provenientes de colegios privados para efectos de la liquidación de la matrícula financiera, en caso de no aportar el certificado se le aplicará el valor máximo de matrícula.









El certificado debe contener la siguiente información: Valor pagado por el aspirante por concepto de mensualidad en el grado 11°, año en el que finalizó sus estudios. Si estuvo becado por el colegio, especificando el porcentaje de cubrimiento de la beca.

Si el colegio ya no está funcionando debe anexar una declaración juramentada ante notaria indicando cuanto pagaba por concepto de pensión y el año de graduación.



Quien no realice los trámites de cargue de documentos en la plataforma en las fechas establecidas por la Universidad, perderá su condición de admitido.

DETALLE DE CARGUE DE LA DOCUMENTACIÓN VÍA WEB

A continuación, se detallan los pasos a seguir para el cargue de la información y archivo (PDF) con los documentos requeridos:

- 1. Revisar, previo a la digitalización de los documentos, que sean legibles y estén completos y con las dimensiones señaladas.
- 2. Escanear los documentos en un único archivo.
- Guardar el archivo en formato PDF, verificando que su peso máximo no supere los dos (2) Mb o 2.000 Kb. Tenga en cuenta que si el peso es mayor a los 2Mb., el Sistema no permitirá realizar el cargue.
- 4. Nombrar el archivo (PDF) con su número de documento de identidad.

Las personas admitidas en los diferentes programas de pregrado ofertados deberán cargar la documentación requerida de manera organizada y en estricto orden digitalizados **EN UN SOLO ARCHIVO PDF. Ver diagrama:**



5. Ingrese en el link Inscripciones UA como se explica en la imagen de la parte inferior de esta guía). en la que le será solicitado seleccionar el tipo de identificación, digitar su número de identificación









y el Token que recibió en su correo al momento de inscribirse. Una vez suministre esa información, el Sistema cargará los datos correspondientes a su registro de inscripción.



6. Para acceder al formulario de inscripción debe dar clic **en "Imprimir Reporte"** le mostrará el formulario de inscripción con toda la información por usted diligenciad. Tenga en cuenta que la información suministrada por usted será corroborada por la Universidad del Atlántico, es para uso exclusivo de la Universidad y será utilizada de manera confidencial

			Datos	Generales			
	Tipo de Documento		Document	o de Identidad		Nombres y Apellidos	
	TARJETA DE IDENTIDAD	2.5	2.12.12				
Joreta Militar No	Distrito Willtar	Ethia	Tipo Sanguineo	Estado Givil	Estrato	Circunscripcion	51581
	-	NO APLICA	0+	SOLIERO	1	DEPORTISTA	51
Sexo	Fecha de Nacimiento	Ciud	ad Nacimiento	Departamento		Pais	
F	28-03-2003	BAI	RRANQUILLA	A	TLANTICO	COLOMBIA	C.
		Source (Con-	Datos d	e Ubicación			
Dirección		Barrio		Ciudad	Departamento		País
		nuevo exito		SOLEDAD	Atlántico		Colombia
Teléfono Residencia		Teléfono Celular			E-Mail		
			Estudios	Secundarios			
Código Institución		Nombre Institución		Fecha de Terminación		SNP-ICFES	Tipo de Prueba
108001002908		INSTITUCION EDUCA	TIVA DISTRITAL BUENOS AIRES	07-12-2019			NUEVA
			Formulario	s Diligenciados			
# Formula	ario Ref. de Pago		Unidad Regional		Ciudad	Estado Admisión	Periodo
440863	44068383	CIUDADELA UNIVER	ISITARIA	BARRANQUILLA		INSCRITO	2020 2

Recuerde anexarle la foto en el formulario de inscripción antes de escanearlo, no se recibirán formulario sin la foto. (la foto se debe anexar de manera manual con algún programa de edición de pdf, el sistema no la carga)









			Inscripc	ión en Línea					
			Datos I	Personales					
Identificación		Tipo de Documento		Lugar de Expedición	Sexo			1	
		TARJETA DE IDEN	TIDAD	BARRANQUILLAA		F			
Primer Nom	lbre	Segundo Nombre		Primer Apellido	Seg	gundo Apellido			
						ANEXAR FOTO			
			Datos	Generales					
Libreta Militar No	Distrito Militar	Étnia	Tipo Sanguíneo	Estado Civil	Estrato	Circun	iscripción	SISBEN	
		NO APLICA	0+	SOLTERO	1	DEP	ORTISTA	SI	
Fecha de N	acimiento	Ciudad Nac	imiento	Departame	nto		País		
26-03-	-2003	BARRAN	QUILLA	ATLÁNTI	со		COLOME	IIA	
			Ub	icación					
Dirección		Barrio	Ciudad		Departamento		F	Pais	
		nuevo exito		SOLEDAD	ATLÁN	тісо	COL	OMBIA	
Teléfono Reside	encia	Teléfono Celular			E-M	ail			
			Estudios	Secundarios					
Código Institución		Nombre Institución	Fecha de Terminación		SNP-ICFES		Tipo de Prueba		
1080010029	11 809 D	ISTITUCION EDUCATIV	A 07-' S	12-2019			NU	EVA	
			Idioma y	Pasatiempo					
		Idioma			Pas	atiempo		1	
			Formulario	s Diligenciados					
Transacción	Un	idad Regional	Ciudad	Programa	Opción	Estado	Periodo	Número Formulario	
44066383	CIUDADELA	UNIVERSITARIA	BARRANQUILI	A INGENIERIA INDUSTRIAL DIURNA	1	INSCRITO	2020 2	2201090	
44066383	CIUDADELA	UNIVERSITARIA	BARRANQUILL	A SOCIOLOGIA DIURNA	2	INSCRITO	2020 2	2201090	

7. Para iniciar el cargue debe ingresar por "Cargar Documento"



Para iniciar el CARGUE debe presionar el check en el N° de formulario y despues el botón <u>DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN</u>

8. Seleccionar el botón de examinar y anexar el archivo correspondiente en formato PDF, teniendo en cuenta cada una de las especificaciones dadas en este instructivo.







PBX: (605) 313 3640



2	Inscripción	en Línea				•	. 0	
Sun	Academuso	ft Académico	Menú Aspira	ante - Inscripción en Línea - F	REGRADO	Alras	inicio Salir	
-	Tipo de Documento			Documento de Identidad		Nombres y Apellidos		
	τ	ARJETA DE IDENTIDAD		1002032562		LUISA FERNANDA AGUERO CAMACHO		
				Documentos Digitales				
				Programa(s) Registrado(s)				
pción	Código		Programa		Jornada	Unidad Regiona	al.	
1 5	505	ADMINISTRACION DE EMPRESA	S	DIURNA	DIURNA CIUD			
2 2	201	BIOLOGIA		DIURNA		CIUDADELA UNIVERSITARIA		
				Documentos Digitales Registrados				
Documento						Opciones		
		No hay documentos digitales registrado	is para este formulario de ins	scripción.				
				Documentos Sin Subir				
			Documento		/	Archivo		
CERTIF	KADO DE NOTAS D	E COLEGIO DONDE GRADUO				Examinar N se ha seleccionado	ningún archi	
					· · ·		8	
				and the second second		1		
				Registrar				
						-		
					Presionar el hoto	on examinar y alli el sistema ne	ermitirá	
					cargar el archivo	unico en PDE de los document	as	

IMPORTANTE PARA ELIMINAR DOCUMENTOS:

para SUBSANAR debe eliminar el archivo anterior y subir una nueva documentación

Nota: Para subir el nuevo archivo debes ingresar nuevamente al aplicativo y eliminar el archivo pdf anterior, y para ello debes dar clic en la X roja y presionar "REGISTRAR" si no, no le guardará la eliminación.

Recuerde que todas las imágenes agrupadas en este archivo PDF deben ser legibles y fiel copia de su original. Principio de la calidad de información: Ley 1712 de 2014.

- ✓ El trámite de entrega de la documentación podrá efectuarse una (1) sola vez. Usted debe esperar a que el estado de cargue en el sistema cambie a VERIFICADO (esto puede tardar 3 días), que indicará que el proceso de cargue de documentos llevado a cabo por usted fue EXITOSO o si fuere necesario presentar SUBSANACIONES se le enviará un correo informándole que debe subsanar.
- Si la documentación **NO** cumple con los requisitos establecidos, recibirá un correo electrónico indicándole los aspectos que debe **SUBSANAR** en los documentos suministrados.
- Para realizar la subsanación deberá eliminar el archivo errado y volver a realizar un nuevo cargue con las correcciones indicadas en el correo que reciba.
- 9. Si no efectúa el cargue en las condiciones y plazos antes descritos, su admisión no se llevará a cabo, la Universidad podrá disponer del cupo que inicialmente le había sido asignado y perderá su condición de admitido.









FECHAS PARA SUBIR DOCUMENTOS DE ADMITIDOS

Informamos que los admitidos podrán subir la documentación a partir del día 28 de junio al 1 de julio de 2025. Quien <u>no entregué en las fechas establecidas perderá el cupo.</u> (EL ÚNICO CANAL PARA EL CARGUE ES EL ESTABLECIDO, NO SE RECIBEN DOCUMENTOS POR CORREO ELECTRÓNICO)

FECHAS DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS DEVUELTOS

Si la documentación NO cumple con los requisitos establecidos, recibirá un correo electrónico indicándole los aspectos que debe SUBSANAR en los documentos suministrados. Se le habilitará nuevamente el acceso al Sistema el **1 de julio DE 2025** para que lleve a cabo un nuevo y definitivo cargue de documentos.

OBSERVACIONES: Los documentos serán revisado por el Departamento de Admisiones en un plazo de 2 días después de cargados a la plataforma, en caso de ser exitoso el cargue este aparecerá con estado VALIDADO en el sistema y recibirá un correo electrónico informando que su documentación cumple con lo exigido en la Guía.



Horario de Atención chat virtual <u>www.uniatlantico.edu.co</u> Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Teléfonos: (605) 3133641- 3133642- 3133643 Correo electrónico: **inscripciones@mail.uniatlantico.edu.co**



Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico Bellas Artes - Museo de Antropología: Clle. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico Sede Regional Centro: Clle. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico Sede Regional Sur: Clle. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suan - Atlántico

🔇 PBX: (605) 313 3640