

GUÍA NUEVOS ADMITIDOS REASIGNACIÓN DE CUPOS 2026 - 1



Rafael Castillo Pacheco
Rector

Roberto Enrique Figueroa Molina
Vicerrectora de Docencia

Rocio Elena Navarro Bula
Jefe del Departamento de Admisiones y Registro

INTRODUCCIÓN

La Universidad del Atlántico le presenta un cordial saludo y se enorgullece que usted sea un nuevo miembro de nuestra comunidad académica. A continuación, presentamos el siguiente instructivo para el proceso de matrícula. Por favor, lea cuidadosamente las instrucciones, diligencie los pasos correspondientes y este muy atento a las fechas establecidas. Tenga en cuenta que el incumplimiento de alguna de las actividades descritas puede implicar la pérdida del cupo obtenido.

1. CARGUE DE DOCUMENTOS VIA WEB

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 ubicado en la página web www.uniatlantico.edu.co en las fechas establecidas por programas en la tabla anexa. Recuerde que el cargue de documentos será exclusivamente responsabilidad del admitido. (LEER OBLIGATORIAMENTE GUÍA CARGUE DE DOCUMENTO 2026-1) aquí se darán todas las indicaciones para un cargue exitoso.

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y ORDEN DE PRESENTACIÓN

A continuación, los documentos obligatorios que debe subir a la plataforma:

1. **Formulario de Inscripción** – con foto a color anexa (descargar desde la página www.uniatlantico.edu.co micrositio de admisiones en el link Inscripciones UA, por favor consultar la Guía Cargue de Documentos donde está el paso a paso para descargarlo). 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 o SISBEN (o certificación obtenida a través del FOSYGA)
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 valor de pensión expedido por el colegio que egresó (solo aplica en colegios privados) **



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.*

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:

1. 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 matrícula, para los admitidos venezolanos deben aportar el Permiso por Protección Temporal – PPT expedido por Migración Colombia
2. Certificación de afiliación al POS o seguro adquirido en su país de origen.
3. Diploma apostillado ante el Ministerio Nacional de Colombia.

FECHAS PARA SUBIR DOCUMENTOS DE ADMITIDOS

Informamos que los admitidos podrán subir la documentación a partir del día **09 al 11 de FEBRERO de 2026**. El cargue ser realizará por programa y en las fechas establecidas en la siguiente tabla. EL ÚNICO CANAL PARA EL CARGUE ES EL ESTABLECIDO, **NO SE RECIBEN DOCUMENTOS POR CORREO ELECTRÓNICO**.

CRONOGRAMA DE CARGUE POR PROGRAMA

Es muy importante que realice el cargue en las fechas establecidas en el siguiente cronograma, si presenta algún inconveniente para subir la documentación en la fecha establecida deberá comunicarse a nuestro correo electrónico inscripciones@mail.uniatlantico.edu.co informando la situación para poder extenderle el plazo de cargue. **Recuerde que quien no realice cargue de documentos perderá el cupo.**



IMPORTANTE:

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

2. ENTREGA DE USUARIO Y CONTRASEÑA

Una vez realizado el cargue de documentos y validados por parte del Departamento de Admisiones de manera exitosa se le generará un usuario y contraseña para consultar, descargar e imprimir la liquidación de su volante de pago.

OBSERVACIONES: La entrega de su usuario y contraseña por parte de la Universidad se realizará en nuestra página web, es decir ingresando mediante un link que se les publicará el día **13 DE MARZO DE 2026**, y al que podrá acceder con su documento de identidad con el que se inscribió.

3. PUBLICACIÓN DE VOLANTES DE PAGO

Las liquidaciones para la matrícula financiera estarán disponibles a partir del **13 DE MARZO DE 2026**, la debe descargar en la página web www.uniatlantico.edu.co ingresando al link “Campus IT Inicio Seguro” digitando su usuario y contraseña asignado, una vez en su campus debe dar clic en el icono “Académico Estudiante” y posteriormente en el costado izquierdo hacer clic en “Liquidación” y desde allí podrá descargar e imprimir el volante de pago de su matrícula 2026-1. Por favor leer a continuación la información relacionada a la Política de Gratuidad en la Matrícula.:

MATRICULA FINANCIERA Y PROGRAMA DEL GOBIERNO NACIONAL “POLITICA DE GRATUIDAD EN LA MATRICULA”

El Gobierno Nacional mediante Decreto 2271 del 29 de diciembre de 2023 estableció la Política de Estado de Gratuidad en la Matrícula para los estudiantes de Instituciones de Educación Superior que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado(a) en un programa académico de pregrado (técnico profesional, tecnológico o universitario), en alguna de las Instituciones de Educación Superior públicas relacionadas en el presente reglamento y registrado en el SNIES.
2. No tener título profesional universitario.
3. Demostrar la pertenencia a alguno de los siguientes grupos:
 - a. Estrato socioeconómico 1, 2, 3 o sin estrato.
 - b. Población indígena.
 - c. Población Rrom.
 - d. Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.
 - e. Población víctima del conflicto.
 - f. Población con discapacidad.
 - g. Comunidades campesinas.
 - h. Población privada de la libertad.
 - i. Grupos A, B o C del Sisbén IV, en cualquiera de sus subgrupos.Este beneficio consiste en subsidiar el valor de los derechos de matrícula de pregrado, liquidado por las Instituciones de Educación Superior públicas, sin incluir otros derechos académicos y cobros complementarios tales como (silletería, laboratorio, seguro médico, seguro colectivo).

Los volantes de pago correspondientes a la matrícula financiera del periodo 2026-1, serán generados con valor a pagar por el valor de los Derechos Complementarios, y deberá realizar el pago ÚNICAMENTE en las sucursales del **BANCO DAVIVIENDA** NO se permitirán pagos de otros canales diferentes a los autorizados, si el pago es realizado en otro canal distinto es posible que no se registre su pago y por ende pierda el cupo en nuestra institución.

El Ministerio de Educación Nacional es el Ente competente para revisar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes a la Política de Gratuidad, por lo que ellos nos remitirán un listado con los beneficiarios y no beneficiarios; si resulta beneficiario de la Política de Gratuidad por cumplir con los requisitos, será notificado (a) a través de nuestros canales institucionales; y para los que no resulten ser beneficiarios, le informamos que deberán realizar el pago de los DERECHOS DE MATRÍCULA finalizando el semestre Académico 2026-1, el valor a pagar le aparecerá en su volante de pago como una deuda. En caso de que se firme o apruebe un Convenio Administrativo entre los entes territoriales y asuman los costos de los derechos de matrícula de aquellos estudiantes que no sean beneficiarios de la Política de gratuidad, será publicado a través de nuestros canales institucionales.

HOMOLOGACION DE ASIGNATURAS

Si usted aprobó materias en la Universidad del Atlántico u otra Institución de Educación Superior aprobadas por el Min. De Educación, puede solicitar su reconocimiento. Para ello debe presentar una solicitud de homologación en las fechas establecidas en el Calendario Académico del **10 AL 13 DE MARZO DE 2026** debe presentar los siguientes documentos:

Para estudiantes diferentes a Universidad del Atlántico:

1. Carta de solicitud de homologación con todos sus datos – descargar formato en el micrositio de admisiones – ingresar en este enlace y en la parte inferior en la opción FORMATO descargar el pdf HOMOLOGACION DE ASIGNATURAS. Ingrese aquí: <https://www.uniatlantico.edu.co/admisiones-y-registro-academico/>

GUÍA NUEVOS ADMITIDOS 2026-1

2. Certificado original en papel membretado de las calificaciones de estudios realizados, donde se especifique la intensidad horaria, el año en que cursó cada materia y la interpretación de la escala de calificaciones utilizada.
3. Contenido programático de cada una de las materias aprobadas que desea le sean reconocidas. La institución debe certificar en cada uno de los programas el semestre y año de su vigencia.

Para estudiantes de Universidad del Atlántico:

1. Carta de solicitud de homologación con todos sus datos – descargar formato en el micrositio de admisiones – ingresar en este enlace y en la parte inferior en la opción FORMATO descargar el pdf HOMOLOGACION DE ASIGNATURAS. Ingrese aquí: <https://www.uniatlantico.edu.co/admisiones-y-registro-academico/>
2. Certificado de notas
3. Contenido programático de cada una de las materias aprobadas que desea le sean reconocidas. Si el programa pertenece a otra facultad, de lo contrario puede obviar este documento. Recuerde que este documento debe solicitarlo directamente en la coordinación de su programa.

PROCEDIMIENTO HOMOLOGACION:

Deberá radicar la solicitud de homologación a través del correo homologacion@mail.uniatlantico.edu.co y en el asunto deberá escribir: **HOMOLOGACIÓN NUEVO ADMITIDO 2026-1** y en el cuerpo del correo deberá relacionar la siguiente información: Nombre completo, número de documento y Programa. Como documento adjunto deberá **ANEXAR UN UNICO ARCHIVO EN FORMATO PDF** que contenga: Carta de solicitud de homologación, certificado de notas y contenidos programáticos de las asignaturas a homologar en solo archivo

RECUERDE: No se tramitarán solicitudes extemporáneas, sin formato adjunto y que no cumplan con las indicaciones establecidas.



IMPORTANTE:

Todas las solicitudes de homologación se reciben únicamente en primer semestre, por tanto, si usted no realiza la homologación en primer semestre en las fechas aprobadas en el calendario académico y de acuerdo a lo establecido en el parágrafo cuarto del artículo 38 reglamento estudiantil no podrá solicitar homologaciones en semestres posteriores.

4. CALENDARIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

ADMISIONES PREGRADO	FECHAS IMPORTANTES
Entrega de usuario y contraseña ACADEMUSOFT reasignación de cupos	13 de marzo de 2026
Publicación de volantes de pago vía Internet de reasignación de cupos	13 de marzo de 2026
Periodo para solicitar homologación de asignaturas cursadas en la Universidad del Atlántico o en otra institución de Educación Superior al Departamento de Admisiones y Registro de estudiantes Reasignación de cupos	10 al 13 de marzo de 2026

MAYORES INFORMES



Horario de Atención Chat en Línea

www.uniatlantico.edu.co

Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 a 5:00 p.m.

Teléfonos: (605) 3133641- 3133642- 3133643

Correo electrónico: inscripciones@mail.uniatlantico.edu.co