Guía rápida de Inscripción Aspirantes

Notificación: Para mayor claridad, siga estos pasos de manera secuencial para realizar el proceso de Inscripción.

FASE 1 — Preinscripción

PASOS

1. **Ingresar al formulario de inscripción en el portal Admisiones**
   http://inscripciones.udes.edu.co
2. **Seleccionar Tipo de Aspirante**
3. **Llenar formulario de Datos Básicos**
   Ingresar datos, Aceptar términos y condiciones y hacer clic en **"Registrar"**.
4. **Revisar Correo Electrónico**
   Los datos de ingreso como aspirante registrado le llegan al correo electrónico registrado.

PASOS

5. **Ingresar como Aspirante Registrado**
   Ingresar usuario y contraseña suministrados en el correo, en el primer ingreso el sistema pide cambio de contraseña.
6. **Formulario de Inscripción**
   Ir a la Sección "Paso 1: Formulario de inscripción", diligenciar los datos solicitados en la secciones:
   - Datos Personales
   - Datos Académicos
   - Datos Familiares
   - Cargar foto tipo documento
7. **Cargar documentos**
   Icfes – Pruebas de Estado.
   Documento de Identificación.
   Recibo de pago.

FASE 2 — Selección y Admisión

PASOS

1. **Entrevista y encuesta**
   Se le notificará vía e-mail, la fecha y hora de programación de su entrevista con el Director del Programa. No olvide diligenciar previamente la encuesta que se le envió a su correo.
2. **Admisión**
   Si es admitido, se le notificará vía correo electrónico el trámite institucional que debe cumplir, relacionado con el cargue de documentos pendientes y el pago de la matrícula financiera.
3. **Recibo de Matrícula**
   Descargar el Recibo de Pago de Matrícula.
   Dos días hábiles después de realizado el pago financiero, queda habilitado para el registro vía Web de la matrícula académica.

PASOS

4. **Cargar documentos pendientes**
   Escanear y adjuntar documentos solicitados.
   Ver tabla (Documentos Requeridos)
5. **Enviar información para revisión**
   La información será revisada por Registro y Control Académico, las observaciones serán notificadas vía correo electrónico.
6. **Recordar**
   Para realizar la Matricula Académica debe estar a Paz y Salvo por concepto de **Documentos Pendientes**.

Documentos requeridos

Documentos	Tipo de aspirante							
	Nuevos nacional (pre-grado)	Nuevos internacional (pre-grado)	Movilidad interinstitucional		Ingreso por transferencia externa	Ingreso por transferencia interna		
			Extranjeros	Nacionales		Entre campus	Entre programas	Graduados
Acta de Grado (escaneado a color del original)	✔				✔			
Diploma de bachiller aspirante nacional (escaneado a color del original)	✔				✔			
Título de bachiller apostillado y convalidado, aspirante extranjero (según lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional)		✔						
Resultados del examen de estado colombiano o su equivalente internacional, previa validación por parte del Ministerio de Educación Nacional	✔	✔			✔			
Documento de identificación aspirante nacional (cédula, tarjeta de identidad)	✔			✔	✔	✔	✔	✔
Documento de identificación aspirante extranjero (pasaporte, visa, cédula extranjera escaneados a color del original)		✔	✔					
Recibo de pago de inscripción	✔	✔			✔			
Póliza - seguro médico (internacional) EPS (nacional)			✔	✔				

Documentos que deben entregar en físico (Registro y Control Académico, Bloque Motilón piso 2)

Documentos	Tipo de aspirante							
	Nuevos nacional (pre-grado)	Nuevos internacional (pre-grado)	Movilidad interinstitucional		Ingreso por transferencia externa	Ingreso por transferencia interna		
			Extranjeros	Nacionales		Entre campus	Entre programas	Graduados
Contenido programático de los cursos que solicita homologación					✔			
Certificado de calificaciones de la Universidad de donde proviene (Registro histórico de notas)					✔			
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Universidad de donde proviene					✔			
Formato de movilidad			✔	✔				
Carta de aceptación UDES			✔	✔				
Contrato de homologación			✔	✔				
Formulario único institucional (solicitar en la Facultad)						✔	✔	
Certificado de Egresado o Acta de Grado UDES								✔