



# Universidad de Santander

**UDES**

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832



**Universidad  
de Santander**  
UDES

**ACREDITACIÓN**  
COMPROMISO DE TODOS



# VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE HOMOLOGACIÓN DE CURSOS

**Estudiantes**

1. Realizar la pre-inscripción en la sede Valledupar  
<https://admisiones-val.udes.edu.co/#/register>

- **Seleccionar el tipo de aspirante**
  - Transferencia externa (otras universidades).
  - Transferencia interna.
  - Transferencia interna graduado

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
- **Carga de documentos para el procedimiento de homologación.**



Inscripciones UDES  
Sistema de registro de aspirantes  
BUCARAMANGA

Inicio Tutoriales

Regístrese como aspirante para el periodo 2022A  
Si ya está registrado, [Clic aquí](#)

Si ya está registrado, [Clic aquí](#)

Seleccione el tipo de aspirante

- Seleccione el tipo de aspirante
- NUEVO NACIONAL (PREGRADO)
- MOVILIDAD NACIONAL (OTRAS UNIVERSIDADES)
- TRANSFERENCIA INTERNA (ENTRE CAMPUS)
- TRANSFERENCIAS EXTERNA (OTRAS UNIVERSIDADES)
- NUEVO INTERNACIONAL (PREGRADO)
- MOVILIDAD INTERNACIONAL PRESENCIAL (EXTRANJEROS)
- TRANSFERENCIA INTERNA (GRADUADOS UDES)
- TRANSFERENCIA INTERNA ( ENTRE PROGRAMAS)

Email  Confirmar Email

Para las **transferencias externas** debe cargar los siguientes documentos:

1. Certificado original de notas obtenidas por el aspirante de la Universidad de donde proviene.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios para aspirante graduados de una tecnología debe adjuntar el acta de grado de la misma.
3. Contenidos programáticos debe ser radicados en la Dirección o Coordinación de programa.

Consideraciones a tener en cuenta para la carga de archivos:

- Los documentos en negrita y marcados con un \* son obligatorios.
- Los documentos deben ser en formato PDF, PNG, JPG, JPEG y su peso no debe exceder el límite de cada archivo.

<b>* DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN LEGIBLE (DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN)</b> No cargado	<input type="button" value="Cargar documento"/>
PRUEBA SABER 11(DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA) Este documento debe ser entregado antes de iniciar su matricula de cursos, de lo contrario no podrá continuar con su proceso (Para el programa de Medicina es documento obligatorio para la inscripción)	<input type="button" value="Cargar documento"/>
No cargado	
ACTA DE GRADO BACHILLER(DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)	<input type="button" value="Cargar documento"/>
No cargado	
DIPLOMA BACHILLER (DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)	<input type="button" value="Cargar documento"/>
No cargado	
<b>* CERTIFICADO DE NOTAS (DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN)</b> No cargado	<input type="button" value="Cargar documento"/>
CERTIFICADO BUENA CONDUCTA (OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)	<input type="button" value="Cargar documento"/>
No cargado	
<b>* ORDEN DE PAGO DE INSCRIPCIÓN (DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN)</b> No cargado	<input type="button" value="Cargar documento"/>

Para las **transferencias interna (entre programas) y (entre campus)** debe cargar los siguientes documentos:




Documento	Aprobado	Gestión
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN LEGIBLE (OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN) <a href="#">(Ver archivo)</a>	<input type="checkbox"/>	
DIPLOMA DE BACHILLER (DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRÍCULA ACADÉMICA) <a href="#">(Ver archivo)</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ACTA DE GRADO BACHILLER (DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRÍCULA ACADÉMICA) <a href="#">(Ver archivo)</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PRUEBA SABER 11 (DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRÍCULA ACADÉMICA) <a href="#">(Ver archivo)</a>	<input type="checkbox"/>	

### Nota:

1. El estudiante debe solicitar la transferencia, desde el sistema GENESIS para estudiantes, mediante la siguiente ruta: Trámites académicos / Transferencia.  
Ver video: [https://instructivos.udes.edu.co/v2/index.php/search\\_by/genesis/0/128](https://instructivos.udes.edu.co/v2/index.php/search_by/genesis/0/128)
2. El estudiante debe inscribirse en el nuevo programa o en el campus de preferencia.






Para las **transferencias interna graduado UDES** debe cargar los siguientes documentos:

1. Acta de grado UDES o certificado de egresado.

 Carga de archivos

Consideraciones a tener en cuenta para la carga de archivos:

- Los documentos en **negrita** y marcados con un \* son obligatorios.
- Los documentos deben ser en formato PDF, PNG, JPG, JPEG y su peso no debe exceder el límite de cada archivo.

<b>* DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN LEGIBLE (DOCUMENTO OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN)</b>	No cargado	 Cargar documento
<b>* ACTA DE GRADO UDES O CERTIFICADO DE EGRESADO (OBLIGATORIO PARA INSCRIPCIÓN)</b>	No cargado	 Cargar documento
PRUEBA SABER 11(DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA) Este documento debe ser entregado antes de iniciar su matricula de cursos, de lo contrario no podrá continuar con su proceso (Para el programa de Medicina es documento obligatorio para la inscripción)	No cargado	 Cargar documento
DIPLOMA BACHILLER (DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)	No cargado	 Cargar documento
ACTA DE GRADO BACHILLER(DOCUMENTO OPCIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN Y REQUERIDO PARA MATRICULA ACADÉMICA)	No cargado	 Cargar documento

## **INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA**

- Los Directores y Coordinadores registran la homologación de cursos a través del sistema SIGA-UDES.
- Una vez aprobada por Registro y Control Académico el Director y/o Coordinador descarga el Formato RCA-FT-004-UDES, la cual debe ser firmado por el estudiante y programa Académico.
- Soporte o exclusión de Pago para Homologación de Transferencia externa.

   <p><b>Universidad de Santander</b> VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>Sistema de Gestión de la Calidad VAF Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p>
<p>ISO 9001 SO-CEN440961</p>	<p><b>FORMATO DE HOMOLOGACIÓN DE CURSOS</b> RCA-FT-004-UDES</p>
	<p>Versión: 04</p>

FECHA DE ELABORACIÓN POR EL PROGRAMA: \_\_\_\_\_

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ CÓDIGO: \_\_\_\_\_

PROGRAMA ACADÉMICO CURSADO: \_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN DE DONDE VIENE: \_\_\_\_\_

PROGRAMA AL QUE ASPIRA INGRESAR: \_\_\_\_\_

FECHA DE APROBACIÓN RCA: \_\_\_\_\_

#	CÓDIGO-CURSO	CURSO A HOMOLOGAR	CREDITOS	INTENSIDAD HORARIA	CURSO APROBADO EN LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE DONDE PROVIENE	CREDITOS	INTENSIDAD HORARIA	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
<b>TOTALES DE CONTROL</b>								
NRO. DE CRÉDITOS HOMOLOGADOS			0	PROMEDIO PONDERADO ARITMÉTICO ESTIMADO				
PORCENTAJE DE CRÉDITOS HOMOLOGADOS			0%					
CRÉDITOS PENDIENTES POR APROBAR				SEMESTRE AL QUE INGRESA SEGUN CRÉDITOS APROBADOS				
PORCENTAJE DE CRÉDITOS PENDIENTE POR APROBAR			0%					

**OBSERVACIONES Y COMPROMISOS:**

- Me comprometo a cursar los ocho (8) niveles de Inglés y la prueba especial de sulfonamida, como requisito de Grado.
- Me comprometo a cursar las ciento noventa y dos horas (192) de Informática y las ciento sesenta horas (160) de Bienestar Universitario como requisito de Grado.

ACEPTO: \_\_\_\_\_ APROBADO: \_\_\_\_\_  
Nombre y apellidos y firma del admitido      Nombre y apellidos y firma del Director

Formato **RCA-FT-004-UDE** de homologación la cual es enviado por el programa y firmado por estudiante.





## Reglamento Académico Estudiantil UDES

**PARÁGRAFO 3:** Autorizado el estudiante a ingresar por transferencia o traslado de programa a la UNIVERSIDAD DE SANTANDER, no podrá solicitar nuevas equivalencias de cursos que no hayan sido presentadas antes de cursar su primer semestre de ingreso a la Universidad.



**Apoyo:**

Yuliannys Pinzón

[notasadmisionesyregistro@valledupar.udes.edu.co](mailto:notasadmisionesyregistro@valledupar.udes.edu.co)

Telefono fijo 5730073 Ext. 133



IDEOGRAMA GUANE



**Universidad  
de Santander**

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832 **UDES**

**GRACIAS**