



# La UCO a un clic

Realizado por:  
Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas  
Natalia Jaramillo Martínez - Secretaria

# Compromiso Calidad Cercanía

---

Protocolo de Servicio al Usuario

## LA UCO A UN CLIK

Aquí podrás encontrar información de interés para los diferentes públicos de nuestra Institución, relacionados con: proceso de inscripción, tarifas, subsidios y financiaciones, y el plan de trabajo de cada uno de los programas de pregrado y posgrados. Adicionalmente, información referente al Centro de Educación Permanente.

Recuerda que la calidad en el servicio de atención al usuario, se ve reflejado en la prontitud y asertividad con la que solucionamos cada una de las inquietudes y brindamos acompañamiento a cada uno de nuestros usuarios.

*Para acceder a la información requerida, haz clic en el numeral específico en la tabla de contenido, y tendrás la respuesta a un clic.*

### 1. ¿Cuál es el proceso de Inscripción?

#### Inscripciones II-2021

- Debe ingresar al siguiente link para diligenciar el formulario que allí aparece. <https://aplicaciones.uco.edu.co/Uco.PortalAplicaciones/AplicacionesWeb/FormulariosInscripcion/FormularioInscripcionInicio.aspx>
- Realizar el pago de \$100.000, que corresponde al valor de la inscripción (puede realizar el pago en línea o descargando la factura y pagar directamente en Bancolombia)
- Luego debe enviar el soporte del pago a los correos [tesoreria.caja1@uco.edu.co](mailto:tesoreria.caja1@uco.edu.co) y [admisiones.sec2@uco.edu.co](mailto:admisiones.sec2@uco.edu.co)
- Posteriormente le estarán enviando un mensaje por parte de la Universidad para indicarle que debe ingresar a la página, para crear usuario y contraseña y así adjuntar los documentos que allí le solicitan

#### Documentos para Inscripción

1. Copia del diploma o acta de bachillerato (en caso de no tenerlo, una constancia expedida por la institución educativa en donde consta que cursa el grado 11).
2. Resultados de la prueba de estado SABER 11 o subir la citación y los resultados cuándo éstas se presenten).
3. Documento de identidad.
4. Una foto en fondo blanco preferiblemente.
5. Subir el pago de inscripción de **\$100.000**.
6. Una vez suba los documentos, el sistema le notificará mediante mensaje de texto, el día, la hora, el nombre de la persona que lo entrevistará y el enlace con la información requerida para realizar la entrevista

Para cualquier dato adicional, puede comunicarse al teléfono: 569 90 90 ext. 351, 353, 298 o 244. También puede dirigirse de manera escrita a los correos: [admisiones.sec2@uco.edu.co](mailto:admisiones.sec2@uco.edu.co), [admisiones.sec3@uco.edu.co](mailto:admisiones.sec3@uco.edu.co); en donde con todo gusto le aclararán cualquier duda al respecto

- 
- Luego de adjuntar la totalidad de los documentos requeridos, desde la Institución se estarán comunicando, ya sea vía correo electrónico, mensaje de texto o llamada telefónica; para indicarle la fecha y la hora del examen de admisión y de la entrevista.
- Finalmente, desde la facultad del programa al cuál se inscribió, le estarán comunicando si fue admitido o no.
- Sí pasó el proceso, desde la facultad le indicarán los pasos para diligenciar y firmar el contrato de matrícula y así poder habilitar el sistema para que pueda matricular como tal las asignaturas (semestre)

Para mayor claridad en la inscripción, ingrese por favor al siguiente link

<https://www.youtube.com/watch?v=CaKi6CTjdO8>

## 2. ¿Cómo acceder a Subsidios y Financiación?

En el enlace a continuación, encontrará las fechas, criterios y los documentos que debe adjuntar para aplicar a un subsidio de matrícula para el próximo semestre y acceder a uno de los acuerdos de pago dispuestos por la UCO.

Recuerde leer detenidamente el instructivo, ahí se indica el paso a paso para el trámite y los papeles que debe adjuntar para realizar la solicitud.

La UCO financiara máximo el 75% del valor de la matrícula, pagadero hasta en cuatro cuotas durante el semestre, con un interés del 1% mensual, recuerda que para legalizar el tramite debes entregar el pagaré en las taquillas de Tesorería.

**Nota:** para tramites de subsidios y financiación es una vez tengan la prematrícula, es decir, más o menos a finales de mayo

<https://www.uco.edu.co/trabajosocial/Paginas/VisorContenido.aspx?lista=Noticias&item=39>

## 3. Cómo acceder a una beca?

La UCO cuenta con diferentes becas, las cuales se dan mediante alianzas con entidades públicas y privadas, buscando facilitar el ingreso y permanencia, en la medida que cada una de las partes aporta un porcentaje para la matrícula y/o el sostenimiento.

Estuvo abierta para el 2-2021 Bancolombia, Fraternidad, Aurelio Llano, actualmente **solo está disponible Generación E**, la información de las becas la encuentra aquí:

<https://www.uco.edu.co/trabajosocial/Paginas/Ayudas-Economicas.aspx>

#### 4. ¿Con qué convenios cuenta la Universidad Católica de Oriente?

Actualmente la UCO cuenta con diferentes convenios, FUSOAN, Bancomeva, Fuerza Área de Colombia, Egresados, Víctimas y comunidades religiosas, en el link a continuación encuentra la información <https://www.uco.edu.co/trabajosocial/Convenios/Paginas/default.aspx>

#### 5. ¿Cómo realizar renovación de créditos ICETEX?

Aplica para todos los estudiantes antiguos que ya cuentan con crédito ICETEX activo, en el siguiente link están las fechas, requisitos y paso a paso para realizar el proceso de actualización del crédito en la plataforma de ICETEX y legalizar la matrícula desde la aplicación de servicios en línea. <https://www.uco.edu.co/trabajosocial/Paginas/VisorContenido.aspx?lista=Noticias&item=32>

#### 6. ¿Cómo realizar el trámite de crédito ICETEX por primera vez?

Acá esta la información de las diferentes líneas de crédito, el paso a paso para realizar la solicitud con ICETEX y una guía de preguntas frecuentes sobre el formulario, recuerde que si desea realizar financiación con ICETEX primero debe estar admitido en la UCO en caso de ser estudiante nuevo, si ya es un estudiante activo, debe tener con un promedio de semestre mínimo de 3.4. <https://www.uco.edu.co/trabajosocial/Paginas/VisorContenido.aspx?lista=Noticias&item=25>

#### 7. ¿Cómo realizar pagos y consignaciones a la UCO?

##### ✓ Pago matrículas UCO

- Ingresar al siguiente link <https://aplicaciones.uco.edu.co/Uco.PortalAplicaciones/>
- ingresar su usuario y contraseña
- Dar clic en la opción “**consulta y pago de deudas**”
- Descargar factura con código de barras y realizar el pago en Banco Av Villas
- Si desea realizar el pago en Corresponsal Bancario, debe indicar el número de Convenio: **33690**

Si por algún motivo requiere hacer otro tipo de abono, podrá realizarlo en la cuenta de ahorros Bancolombia 10095000473 y reportarlo con sus datos al correo [tesoreria.caja1@uco.edu.co](mailto:tesoreria.caja1@uco.edu.co)

•

## 8. ¿Cómo realizar el proceso para homologaciones y reconocimientos de asignaturas?

- Artículo 7. Reconocimiento de asignaturas <https://www.uco.edu.co/documentoslibres/reglamento%20estudiantil.pdf>
- Quien aspire a ingresar a alguno de los programas académicos ofrecidos, pretendiendo el reconocimiento de asignaturas aprobadas en la Universidad Católica de Oriente o en otras instituciones de educación superior legalmente reconocidas, además de la inscripción, deberá cumplir con los requisitos generales que a continuación se expresan:
- El estudiante debe hacer la solicitud por medio de carta y/o correo electrónico al coordinador del programa al que aspira.  
El estudiante debe remitir al coordinador del programa el histórico de notas, contenidos analíticos y carta de buena conducta en papel original de la institución de procedencia.
- El reconocimiento de asignatura será estudiado por el Comité de Currículo de cada programa respectivo y aprobado por él mismo.
- La aprobación se hará mediante acta suscrita por el comité de Currículo de cada programa y deberá ser expedida antes de los vencimientos de los plazos señalados para la matrícula extemporánea solo es procedente en el primer semestre.
- El coordinador del programa debe realizar la liquidación correspondiente por concepto de reconocimiento de asignaturas externas a la oficina de tesorería e informarle al estudiante.
- Una vez el estudiante realice el pago correspondiente, deberá enviar el soporte al coordinador para proceder a la etapa final de ingreso de reconocimiento en el sistema AyR.
- La decanatura debe enviar a la oficina de admisiones copia del acta de homologación debidamente firmado por el Decano y Coordinador del programa, junto con los documentos solicitados al estudiante para el estudio adicionalmente el soporte de pago. Finalmente, la oficina de Admisiones y Registro hace la validación en el sistema y archiva los documentos en la carpeta virtual de cada estudiante.

La encargada de este proceso es María Isabel Bedoya – [admisiones.sec2@uco.edu.co](mailto:admisiones.sec2@uco.edu.co)

## 9. ¿Cómo realizar validación de asignatura?

- Requisitos: Artículo 32-33 <https://www.uco.edu.co/documentoslibres/reglamento%20estudiantil.pdf>
- La solicitud debe hacerse por escrito ante el concejo de facultad, el formato se encuentra en el siguiente link: <https://www.uco.edu.co/admisiones/Paginas/Formatos.aspx>

- 
- El concejo de facultad revisa y aprueba, lo envía a Admisiones quien deberá revisar que cumpla con lo estipulado en el reglamento estudiantil. Art 32 – 33.
- Admisiones diligencia el formato con el valor de la asignatura, esta será equivalente al valor de la misma en semestre regular, le facilita al estudiante el número de la cuenta de ahorros **Bancolombia # 10095000473** o puede pagar en un corresponsal bancario con el **convenio 33690**, enviar el comprobante de pago con sus datos completos (nombre y programa) [tesoreria.caja2@uco.edu.co](mailto:tesoreria.caja2@uco.edu.co) y posterior a esto a la facultad con el formato firmado para coordinar el examen para finalizar.

La coordinación reporta la nota, formato de solicitud y el pago a admisiones con las respectivas firmas (de la decanatura y la dirección académica), para que en esta dependencia se proceda con el ingreso de la nota al sistema.

La responsable de este proceso es la jefe de Admisiones y Registros, **María Cristina Zuluaga** [admisiones.jefe@uco.edu.co](mailto:admisiones.jefe@uco.edu.co)

#### 9. ¿Cuáles son los requisitos para la cancelación voluntaria de asignatura?

- Artículo 22. Cancelación voluntaria de asignatura <https://www.uco.edu.co/documentoslibres/reglamento%20estudiantil.pdf>
- El estudiante debe descargar el formato adjunto en la página institucional-link: <https://www.uco.edu.co/admisiones/Paginas/Formatos.aspx>, el cual debe ser diligenciado en su totalidad incluyéndola firma del estudiante, posteriormente lo debe enviar al correo del docente, quien una vez lo firme lo debe remitir al coordinador por último el coordinador firma el documento y lo envía al responsable de realizar la cancelación y así finalizar.
- Responsable de este proceso es **Luisa Fernanda Sánchez Acevedo** [admisiones.sec3@uco.edu.co](mailto:admisiones.sec3@uco.edu.co)

#### 10. ¿Cuáles son los requisitos para la cancelación voluntaria de matrícula?

- Artículo 15 <https://www.uco.edu.co/documentoslibres/reglamento%20estudiantil.pdf>
- El estudiante debe descargar el formato adjunto en la página institucional-link: <https://www.uco.edu.co/admisiones/Paginas/Formatos.aspx>, debe ser diligenciado y firmado por el estudiante, posterior se debe enviar a la

- secretaria de la facultad y esta se encargará de recoger el paz y salvo digital del decano de la facultad y de tesorería, finalmente se lo debe de enviar a la secretaria de dirección académica al siguiente correo [academica.sec@uco.edu.co](mailto:academica.sec@uco.edu.co), quien debe hacerlo firmar del director y finalmente remitirlo a la oficina de Admisiones y Registro para finalizar.

La responsable de este proceso es **Luisa Fernanda Sánchez Acevedo** [admisiones.sec3@uco.edu.co](mailto:admisiones.sec3@uco.edu.co)

#### 11. ¿Cuáles son los requisitos para el reingreso?

- Artículo 5  
<https://www.uco.edu.co/documentoslibres/reglamento%20estudiantil.pdf>
- El estudiante debe descargar el formato adjunto en la página institucional - link:  
<https://www.uco.edu.co/admisiones/Paginas/Formatos.aspx> , envía la solicitud al coordinador por el correo para la autorización, si este lo autoriza debe de hacer el pago en la cuenta de ahorros **Bancolombia #10095000473** o en un corresponsal bancario con el **convenio 33690**, el recibo de pago y el formato diligenciado lo envía al correo [tesoreria.caja2@uco.edu.co](mailto:tesoreria.caja2@uco.edu.co) quien una vez ingrese el pago debe de pasar el formato con el paz y salvo a la oficina admisiones para terminar la solicitud.

La responsable de este proceso es **María Isabel Ríos Bedoya** [admisiones.sec2@uco.edu.co](mailto:admisiones.sec2@uco.edu.co)

#### 11. ¿Cuáles son los requisitos para transferencia interna?

- Artículo 5  
<https://www.uco.edu.co/documentoslibres/reglamento%20estudiantil.pdf>
- El estudiante debe descargar el formato adjunto en la página institucional - link:  
<https://www.uco.edu.co/admisiones/Paginas/Formatos.aspx>, envía la solicitud completamente diligenciado a la oficina de Admisiones y Registro con el fin de asignar el proceso de admisión al nuevo programa.

La responsable de este proceso es **María Isabel Ríos Bedoya** [admisiones.sec2@uco.edu.co](mailto:admisiones.sec2@uco.edu.co)

## 12. ¿ Cuáles son los requisitos para realizar una evaluación supletoria?

- Artículo 31  
<https://www.uco.edu.co/documentoslibres/reglamento%20estudiantil.pdf>
- El estudiante debe de hacer la solicitud ante decano o coordinador por medio del formulario adjunto en la página institucional - <https://www.uco.edu.co/admisiones/Paginas/Formatos.aspx>, una vez sea autorizado se debe proceder al pago correspondiente en la cuenta de ahorros **Bancolombia # 10095000473** o en un PAC con el **convenio 33690**, reportar el pago al correo [tesoreria.caja2@uco.edu.co](mailto:tesoreria.caja2@uco.edu.co) quien una vez ingrese el pago debe de pasar el formato con el paz y salvo al estudiante para que finalmente coordine con el docente el examen.

La responsable de este proceso es la jefe de Admisiones y Registro, **María Cristina Zuluaga** [admisiones.jefe@uco.edu.co](mailto:admisiones.jefe@uco.edu.co)

## 13. ¿Cómo solicitar un certificado?

El estudiante puede hacer la solicitud mediante correo electrónico o telefónicamente, 5699090 Ext 298 o al correo electrónico, [admisiones.sec3@uco.edu.co](mailto:admisiones.sec3@uco.edu.co), allí se le indicará el valor a cancelar y el trámite para expedirlo.

La responsable de este proceso es **Luisa Fernanda Sánchez Acevedo** – [admisiones.sec3@uco.edu.co](mailto:admisiones.sec3@uco.edu.co)

## 14. ¿Cómo realizar una evaluación de suficiencia?

- Artículo 34
- <https://www.uco.edu.co/documentoslibres/reglamento%20estudiantil.pdf>
- La solicitud debe hacerse por escrito ante el concejo de facultad, el formato se encuentra en el siguiente link:  
<https://www.uco.edu.co/admisiones/Paginas/Formatos.aspx>
- El concejo de facultad revisa y aprueba, lo envía a Admisiones quien deberá revisar que cumpla con lo estipulado en el reglamento estudiantil. Art 34.
- Admisiones diligencia el formato con el valor de la asignatura, esta será equivalente al valor de la misma en semestre regular, le facilita al estudiante el número de la cuenta de ahorros **Bancolombia # 10095000473** o puede pagar en un corresponsal bancario con el **convenio 33690**, enviar el comprobante de pago con sus datos completos (nombre y programa) [tesoreria.caja2@uco.edu.co](mailto:tesoreria.caja2@uco.edu.co) y posterior

a esto a la facultad con el formato firmado para coordinar el examen para finalizar.

- La coordinación reporta la nota, formato de solicitud y el pago a admisiones con las respectivas firmas (de la decanatura y la dirección académica), para que en esta dependencia se proceda con el ingreso de la nota al sistema.

La responsable de este proceso es **María Cristina Zuluaga** [admisiones.jefe@uco.edu.co](mailto:admisiones.jefe@uco.edu.co)

## 15. ¿Cuál es el procedimiento para grados?

- Artículos: 58, 59 y 60
- <https://www.uco.edu.co/documentoslibres/reglamento%20estudiantil.pdf>
- El estudiante debe realizar la inscripción por la línea o correo electrónico con la secretaria de la facultad, una vez se cierre las fechas esta deberá enviar los listados de graduandos a la oficina de admisiones y registro.
- La facultad deberá solo reportar a Admisiones y Registro los estudiantes que cumplan con el 100% de los requisitos (paz y salvos, Saber PRO, plan de estudios, encuesta e inglés <https://www.uco.edu.co/admisiones/Paginas/Calendarios.aspx>, si algún estudiante está pendiente por lo menos de 1 requisito admisiones no lo incluirá en la lista de aspirantes a grado en una fecha posterior.
- Según las fechas estipuladas en el calendario académico esta dependencia validará el cumplimiento de los requisitos reportados por la decanatura.
- Admisiones y Registro autoriza el pago del derecho de grado, una vez realizado el pago se debe de adjuntar este soporte a Admisiones para así finalizar el trámite.

**NOTA:** Para los grados extraordinarios se cumplen los mismos requisitos y se acoge a las fechas propuestas en el calendario académico.

La responsable de este proceso es la jefa de Admisiones y Registros, **María Cristina Zuluaga** [admisiones.jefe@uco.edu.co](mailto:admisiones.jefe@uco.edu.co)

## 16. ¿Cuál es el valor del semestre académico de los programas de pregrado?

Debe ingresar al siguiente link donde encontrará los valores correspondientes.

<https://www.uco.edu.co/admisiones/Tarifas/Derechos-pecuniarios-UCO.pdf>

**Parágrafo 1:** El valor de la matrícula es calculado de acuerdo con las horas de acompañamiento directo y por lo tanto el valor a pagar puede variar según las asignaturas e intensidad horaria que se elija para cada semestre.

**Parágrafo 2:** El valor de la matrícula de los programas nuevos, será el aprobado por el Consejo Directivo al momento de su creación, más los incrementos autorizados para la vigencia en que inicie el programa.

## 17. ¿Cuáles son los valores de los derechos pecuniarios?

Debe ingresar al siguiente link donde encontrará los valores correspondientes.

<https://www.uco.edu.co/admisiones/Tarifas/Derechos-pecuniarios-UCO.pdf>

### **ARTÍCULO SEGUNDO-** Derechos Pecuniarios:

Los derechos pecuniarios diferentes de matrícula para la vigencia 2021, son los siguientes:

## 18. ¿Qué servicios ofrece el Centro de Idiomas?

### Diplomados

En el Centro de Idiomas se ofrece el Diplomado en inglés como Lengua Extranjera, que consta de 13 niveles; cada nivel con una intensidad de 38 horas para certificar en el nivel B2, bajo el Marco Común Europeo.

Para conocer todo lo que ofrece el Centro de Idiomas, se invita a visitar la página en el siguiente link [www.uco.edu.co/idiomas](http://www.uco.edu.co/idiomas)

### Aprende inglés

Inglés para adultos <https://www.uco.edu.co/idiomas/Paginas/ingles.aspx>

Modalidad: Intensivo  
Duración: un mes  
Días: lunes a viernes  
Horario: 8:00 a.m. a 10:00 a.m. 4:00 p.m. a 6:00 p.m.

Modalidad: Semi-intensivos  
Duración: Un mes y medio  
Días: martes, miércoles y jueves  
Horario: 8:00 a.m. a 10:00 a.m.  
3:00 a.m. a 5:00 p.m.  
7:00 a.m. a 9:00 p.m.

Modalidad: Concentrados  
Duración: Dos meses y medio  
Días: viernes  
Horario: 2:00 p.m. a 6:00 p.m.  
sábados  
9:00 a.m. a 1:00 p.m.

#### Curso para niños y jóvenes

<https://www.uco.edu.co/idiomas/Paginas/ingl%C3%A9s-ni%C3%B1osj%C3%B3venes.aspx>

Días: Sábados  
Horarios: 9:00 a.m. a 12:00 m.  
Fecha inicio: comunicarse con el Centro de Idiomas

#### Inglés virtual

Es para estudiantes de las carreras virtuales de que ofrece la Universidad o usuarios externos <https://www.uco.edu.co/idiomas/Paginas/ingles-virtual.aspx>

#### Lectoescritura

<https://www.uco.edu.co/idiomas/Paginas/lectoescritura.aspx>

#### Vacacionales en inglés

Son cursos de inglés programados en el tiempo de receso académico

#### Inscripciones para nivel 1

Formulario:  
<https://aplicaciones.uco.edu.co/Uco.PortalAplicaciones/AplicacionesWeb/InscripcionesSiepci/InscripcionesSiepciPaginaInicio.aspx>

#### Inscripciones para nivel 2 en adelante

Formulario:  
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSft60g1hFkijt9bY6yLaSTPHI9a9wCM-bf2dMzxZrVyxkFCjq/closedform>

#### Formulario de inscripción – inglés virtual

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeB9YeFBBf76NE1Ja9O7KQTV8XhGh8Ub0qliG6PzfoIMyl5w/viewform>

Ingreso a plataforma

<https://richmondlp.com/login?i=idiomasuco>

Aprende otros idiomas

Alemán

<https://www.uco.edu.co/idiomas/Paginas/Alem%C3%A1n.aspx>

Portugués

<https://www.uco.edu.co/idiomas/Paginas/portuques.aspx>

Francés (solo este en la actualidad)

<https://www.uco.edu.co/idiomas/Paginas/frances.aspx>

Español para extranjeros

<https://www.uco.edu.co/idiomas/Paginas/Espa%C3%B1ol-ParaExtranjeros.aspx>

Tarifas

6.3.1. Tarifas por cada nivel

- \$535.600 para particulares
- \$399.022 para estudiantes de la UCO
- \$482.040 para egresados

Tarifas exámenes

- Nivelaciones presenciales \$60.000  
Nota: Después de presentar el examen de nivelación, el cual tiene una duración aproximado de 40 minutos, se debe realizar el pago de la homologación que es de \$230.000

Si el usuario tiene conocimientos del idioma, puede presentar un examen de nivelación, para ingresar a un nivel más avanzado según sus conocimientos. Para ello, realizar la inscripción en <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdioQCizwd3JcR89UcHrnzfRc7yKvgcFzIRzzg3Ok95CqCAfA/viewform?c=0&w=1>

- Nivelaciones virtuales \$80.000
- Prueba APTIS \$260.000

Cualquier inquietud adicional, favor comunicarse al 569 90 90 ext. 559 – 398 – 261 – 622 o a los correos electrónicos [idiomas.sec2@uco.edu.co](mailto:idiomas.sec2@uco.edu.co)  
[idiomas.sec@uco.edu.co](mailto:idiomas.sec@uco.edu.co)

formación sobre las características, componentes y condiciones adicionales para la presentación de la Prueba, visite la página web del ICFES: ([www.icfes.gov.co](http://www.icfes.gov.co) o [www.icfesinteractivo.gov.co](http://www.icfesinteractivo.gov.co)).