

INSTRUCTIVO DE LA FASE 1 DEL PROCESO DE MATRÍCULA PARA ADMITIDOS PREGRADO 2026-1S

INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO	
Objetivo	Indicar el funcionamiento del formulario, documentos personales obligatorios del proceso de matrícula para admitidos en programas de pregrado 2026-1 en la primera fase (1) conforme con lo establecido en el Resolución 11 de 2025 de la Vicerrectoría Académica
Alcance	Describir el ingreso y la utilización del aplicativo de admisiones de la Universidad Nacional de Colombia.

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	3
2. INGRESO AL APLICATIVO	3
3. APLICATIVO	3
3.1. Ingreso al aplicativo	3
3.2. Bienvenida	4
3.3. Datos básicos	5
3.4. Documentos de identificación	7
3.5. Requisitos bachilleres	12
3.6. Pago de recibo de sistematización	13

1. GENERALIDADES

Aspirante admitido, estos son documentos para comenzar con el proceso:

1. Copia digital de documento de identidad al 150%
2. Copia digital del registro civil de nacimiento con parentesco (Nombre de los padres).

Importante, lea atentamente la información que encontrará en el aplicativo porque es de suma importancia para su proceso de matrícula.

2. INGRESO AL APLICATIVO

Consultar la página web de la División u Oficina de Registro y Matrícula o la Coordinación de Servicios Académicos en la cual fue admitido

- ✓ División de Registro Sede Bogotá: <http://registro.bogota.unal.edu.co/>
- ✓ División de Registro Sede Medellín: <https://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/>
- ✓ Oficina de Registro Sede Manizales: <http://registro.manizales.unal.edu.co/>
- ✓ Oficina de Registro Sede Palmira: <https://www.palmira.unal.edu.co/registro/>
- ✓ Coordinación de servicios académicos Sede De La Paz: <http://delapaz.unal.edu.co/>

3. APLICATIVO

Aspirante, recuerde que debe y es obligatorio diligenciar este *aplicativo de admisión de la Universidad Nacional de Colombia* para poder continuar con su proceso de matrícula, en caso contrario, perderá el cupo en conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la [Resolución 11 de 2025 de la Vicerrectoría Académica](#). “Por la cual se reglamenta la admisión a los programas curriculares de pregrado de la Universidad Nacional de Colombia y se deroga la Resolución 19 de 2022 de la Vicerrectoría Académica”

A continuación, encontrará el paso a paso para diligenciar el aplicativo:

3.1. Ingreso al aplicativo

Documento de identidad: ingrese el *número de identificación*, sin puntos ni espacios, con el que hizo el ingreso en la etapa de inscripción en la *página de admisiones*.

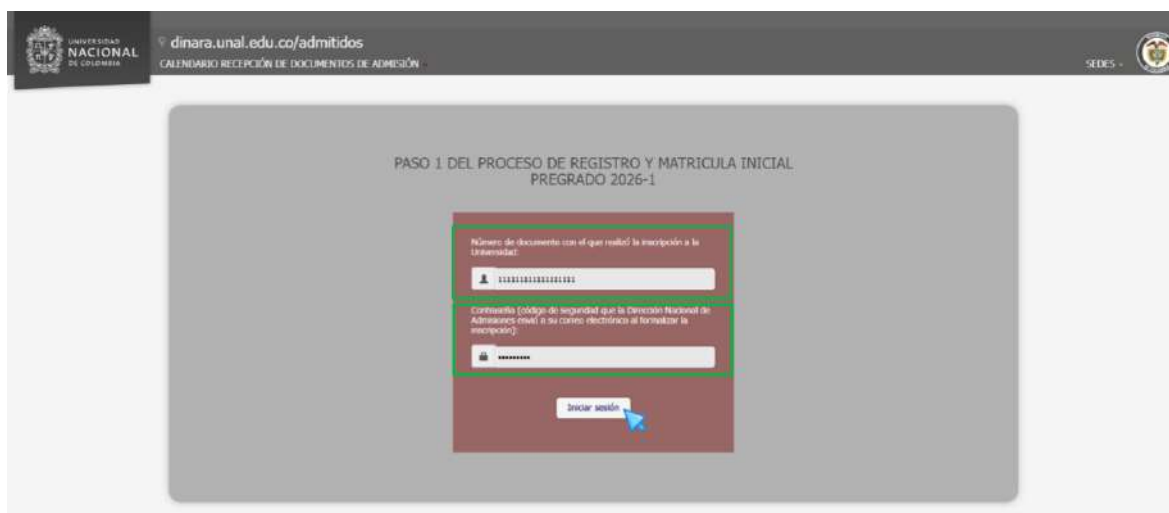
Contraseña: digite el CÓDIGO DE SEGURIDAD asignado, enviado al correo electrónico por parte de
03/10/2025

la *Dirección Nacional de Admisiones*, durante la etapa de inscripción.

Nota: En caso de olvido del CÓDIGO DE SEGURIDAD ingrese a <https://uninscripciones.unal.edu.co/sitio/accederServicio/acceder.action?periodo=120&servicio=393> por la opción “recuperar código de seguridad” o comuníquese con La Dirección Nacional De Admisiones PBX 3 165000, extensión 83000.

ATENCIÓN AL USUARIO: PBX (+57) 6013 16 5000 extensión 10706 - dirnala_nal@unal.edu.co

UNIDAD DE INSCRIPCIÓN: Directo (+57) 601403 33 36 - PBX (+57) 6013 16 5000 extensión 83000 inscripcion_nal@unal.edu.co



3.2. Bienvenida

En primer lugar, el aplicativo le dará la bienvenida y encontrará cinco pasos que debe seguir, para la entrega de los documentos necesarios y dar inicio al proceso de matrícula:

1. Bienvenida.
2. Datos básicos
3. Datos de identificación
4. Requisitos de bachiller
5. Pago recibo de sistematización

Nota: Recuerde que la información marcada con asterisco (*) es obligatoria, sin esta no podrá continuar diligenciado el formulario.

Dirección Nacional de Información Académica, Registro y Matrícula - DINARA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

dinara.unal.edu.co/admitidos

CALENDARIO RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE ADMISIÓN

SEDES

Admisión a la Universidad Nacional de Colombia

Requerida	Datos básicos	Documentos de identificación	Requisitos de bachiller	Pago recibo de sistematización
Todos los campos marcados con * son obligatorios y deben llenarse.				
La Universidad Nacional de Colombia es una entidad bienvenida a la mejor universidad del país, nos sentimos orgullosos de contar contigo en nuestra comunidad. El presente formulario corresponde al PAGO 1 del cumplimiento de los requisitos para hacer uso del Derecho de la Matrícula Inicial. Mediante este paso debe enviar la presentación de los documentos indicados en la sección "Documentos de identificación (Obligatorios)" del "Estado de documentos para el proceso de admisión de estudiantes y personas de grado 2024" y el pago del valor correspondiente al concepto de Sistematización. Las y los admitidos que cumplen con este paso en su totalidad (documentos de identificación y pago de sistematización) confirmarán el cupo asignado, en caso contrario, perderán el cupo en conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Resolución 11 de 2023 de la Vicepresidencia Académica.				

En esta segunda sección lea atentamente y responda, el admitido deberá aceptar las condiciones, seleccionado la casilla situada en la parte izquierda del texto. Para continuar con el proceso, seleccione "Siguiente".

Lea atentamente y responda:

- ☒ * Hago constar que recibí o fui informado por la División u Oficina de Registro y Matrícula de la Sede o la Coordinación de Servicios Académicos de la Sede la Paz, de la Universidad Nacional de Colombia, sobre los requisitos para continuar con el proceso de Matrícula Inicial para efectos de la liquidación de los derechos de matrícula y del calendario de recepción de estos documentos.
- ☒ * Expresamente autorizo que las respuestas a mis solicitudes de cualquier índole realizadas a las autoridades y/o dependencias de la Universidad Nacional de Colombia, inicialmente sean notificadas a mi correo electrónico personal y posteriormente sean notificadas a mi correo institucional o mediante el Sistema de Información Académica SIA, (lo anterior de conformidad a lo ordenado por los artículos 36 y 57 núm. 1 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- ☒ * **AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

La Universidad Nacional de Colombia, ente universitario autónomo, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, actuando como responsable del tratamiento de datos personales, sujeto a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 (incorporado al Decreto 1074 de 2015), y demás normas o disposiciones que la modifiquen, complementen o reemplacen.

Por medio de la presente, la Universidad Nacional de Colombia solicita autorización para el Tratamiento de los Datos Personales, que sean obtenidos a través de los diferentes canales dispuestos para su recolección, almacenamiento, uso y circulación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución de Rectoría 207 de 2021 "Por la cual se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia y se deroga la Resolución No. 440 de 2019 de Rectoría" para los fines específicos que se enuncian en el ejercicio de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión.

Los datos cuentan con las medidas de seguridad y confiabilidad adecuadas, a fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Si usted es menor de edad, o es Representante Legal del menor de edad, en virtud de lo dispuesto en el literal b) del artículo 12 de la Ley 1581 de 2012, es obligación de la Universidad informarle del carácter facultativo de las respuestas a las preguntas que versen sobre datos de niños, niñas y adolescentes. Es así como, de aceptarse el tratamiento de los datos personales del menor de edad, por medio de la presente se autoriza el tratamiento de los datos, específicamente para las finalidades en el marco de las funciones legales de la Universidad, bajo la premisa que será respetado el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, asegurando sus derechos fundamentales.

Los derechos como titular del dato privado están previstos en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas o disposiciones afines a la materia que la modifiquen, complementen o reemplacen. En especial, el titular del dato tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Estos derechos pueden ser ejercidos por medio de los canales dispuestos por la Universidad y disponibles en www.unal.edu.co o e-mail: protecciondatos@unal.edu.co

AUTORIZACIÓN EXPRESA

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Universidad Nacional de Colombia a tratar los datos personales de acuerdo con las finalidades específicas para el desarrollo y ejercicio de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión, así como las relaciones académicas, laborales, contractuales y todas las demás relacionadas con el objeto social de la Universidad.

Así mismo, manifiesto que la información para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es veraz, completa, exacta, actualizada, compatible y comprensible.

3.3. Datos básicos

El formulario lo direccionará al siguiente paso “Datos básicos”, donde deberá verificar la siguiente información:

1. Correo electrónico.

Nota: asegúrese que el correo electrónico sea el mismo que inscribió en el proceso de admisión y se encuentre bien escrito, ya que este es donde la universidad le notificará su proceso de matrícula y se comunicará con usted.



Admisión a la Universidad Nacional de Colombia

Bienvenida Datos básicos Documentos de identificación Requisitos de bachiller Pago recibo de sistematización

Todos los campos marcados con * son obligatorios y deben llenarse.

Datos básicos personales

Correo electrónico *

Si requiere actualizar el correo electrónico, debe solicitarlo enviando un correo a:

SEDE	CONTACTO
Bogotá	http://bit.ly/DINARA_Ventanilla_virtual_admitidos_2026_1
Medellín	admitidos_med@unal.edu.co
Manizales	admitidos_man@unal.edu.co
Palmira	registro_pal@unal.edu.co
La Paz	admitidos_lapaz@unal.edu.co

Tenga en cuenta que, en adelante todas las comunicaciones del proceso hasta la asignación de la cuenta de correo institucional, serán enviadas a la nueva cuenta de correo electrónico.

2. Tipo de documento de identidad, según corresponda:

- ✓ TI: Tarjeta de Identidad.
- ✓ CC: Cédula de Ciudadanía.
- ✓ PS: Pasaporte.
- ✓ CE: Cédula de Extranjería.
- ✓ VISA.
- ✓ PEP o PPT: Permiso especial de permanencia (PEP) o Permiso por Protección temporal (PPT)

3. Número de documento de identidad (sin puntos ni comas)

4. Nombres completos.

5. Primer apellido.

6. Segundo apellido.

7. Plan de estudios: aquí encontrará el plan de estudios en el cual está realizando el proceso de matrícula.

Nota: verifique que su número de documento de identidad, nombres y apellidos estén escritos como aparecen en su documento de identidad.

Para continuar con el proceso, seleccione “Siguiente”, también puede seleccionar la opción “Guardar y continuar después”, sin embargo, luego de dar inicio en el aplicativo, deberá completar la información para generar el cargue de documentos satisfactoriamente dentro las fechas establecidas y habilitadas para el proceso de matrícula.

Nota: Si seleccionó “Guardar y continuar después”, deberá ingresar nuevamente y el formulario lo llevará a donde guardo la información.

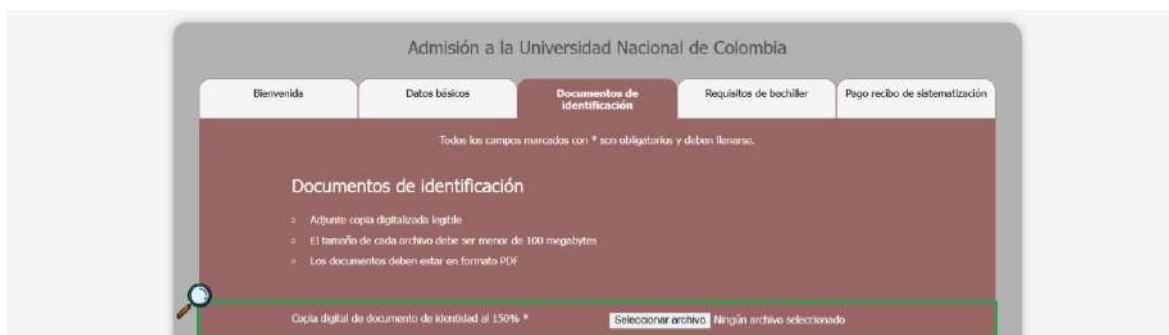


3.4. Documentos de identificación

El aplicativo lo direccionará al siguiente paso “Documentos de identificación”, en esta sección deberá subir los documentos requeridos por la universidad:

- ✓ Copia digital de documento de identidad al 150%
- ✓ Copia digital del registro civil de nacimiento con parentesco (Nombre de los padres).

Nota 1: el tamaño de cada archivo debe ser menor de 100 megabytes y los documentos deben estar en formato de PDF, deben ser de buena calidad y legibles.



Admisión a la Universidad Nacional de Colombia

Bienvenida | Datos básicos | **Documentos de identificación** | Requisitos de bachiller | Pago recibo de sistematización

Todos los campos marcados con * son obligatorios y deben llenarse.

Documentos de identificación

- Adjunte copia digitalizada legible.
- El tamaño de cada archivo debe ser menor de 100 megabytes.
- Los documentos deben estar en formato PDF.

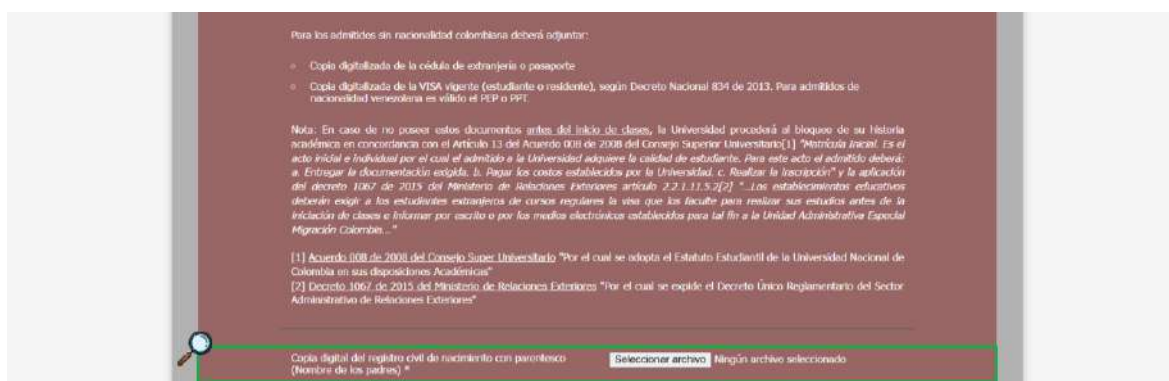
Copia digital de documento de identidad al 150% *

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Para los admitidos sin nacionalidad colombiana deberá adjuntar:

- ✓ Copia digitalizada de la cédula de extranjería o pasaporte
- ✓ Copia digitalizada de la VISA vigente (estudiante o residente), según Decreto Nacional 834 de 2013. Para admitidos de nacionalidad venezolana es válido el PEP o PPT.

Y lea la **información atentamente**



Para los admitidos sin nacionalidad colombiana deberá adjuntar:

- Copia digitalizada de la cédula de extranjería o pasaporte.
- Copia digitalizada de la VISA vigente (estudiante o residente), según Decreto Nacional 834 de 2013. Para admitidos de nacionalidad venezolana es válido el PEP o PPT.

Nota: En caso de no poseer estos documentos antes del inicio de clases, la Universidad procederá al bloqueo de su historia académica en concordancia con el Artículo 13 del Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario [1] "Matrícula inicial: es el acto inicial e individual por el cual el admitido a la Universidad adquiere la calidad de estudiante. Para este acto el admitido deberá: a. Entregar la documentación exigida; b. Pagar los costos establecidos por la Universidad; c. Realizar la inscripción" y la aplicación del decreto 1067 de 2015 del Ministerio de Relaciones Exteriores artículo 2.2.1.11.5.2 [2] "...Los establecimientos educativos deberán exigir a los estudiantes extranjeros de cursos regulares la visa que los faculte para realizar sus estudios antes de la iniciación de clases e informar por escrito o por los medios electrónicos establecidos para tal fin a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia..."

[1] Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones Académicas"

[2] Decreto 1067 de 2015 del Ministerio de Relaciones Exteriores "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores"

Copia digital del registro civil de nacimiento con parentesco (Nombre de los padres) *

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Pasos para subir documentos:

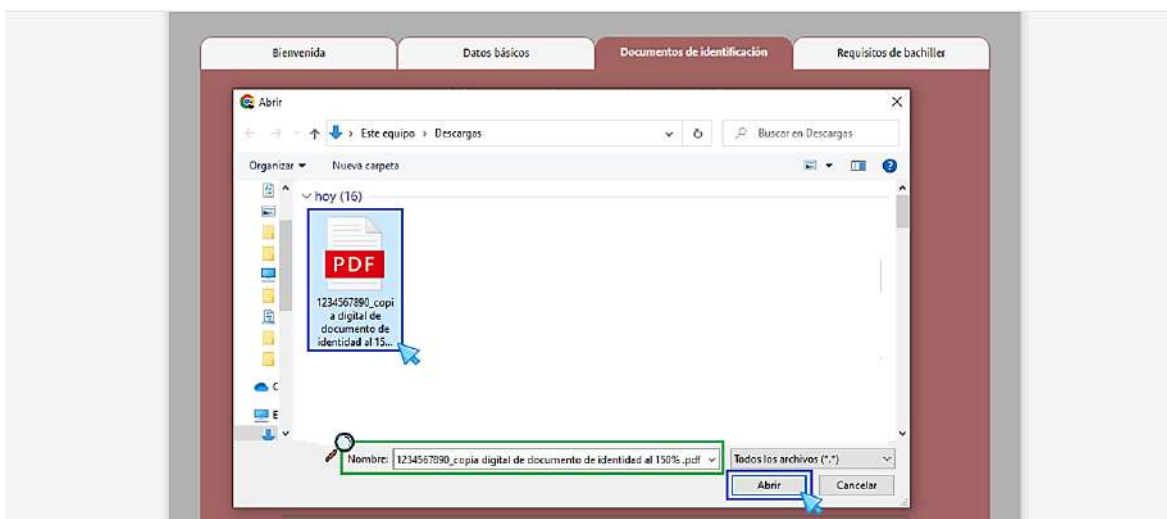
1. Seleccionar archivo: este le permitirá seleccionar el archivo de la computadora para subirlo al sistema.



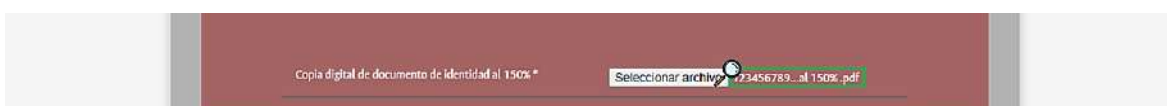
Copia digital de documento de identidad al 150% *

Seleccionar archivo | Sin archivos seleccionados

2. A continuación, seleccione el archivo a subir y de clic en "Abrir".



3. Este se cargará automáticamente.



Deberá realizar este mismo procedimiento con cada uno de los documentos solicitados.



En caso de que el admitido se encuentre con admisión especial para bachilleres de población Negra, Afrocolombiana, Palenquera o Raizal seleccione, “Si” o “No” según tipo de admisión en la casilla situada en la parte derecha del texto.



Si el admitido pertenece a alguna de estas comunidades y seleccionó la opción “Si”, el aplicativo le mostrará una **información importante** para su conocimiento. (Lea **atentamente**)

Es admitido por el programa de Admisión Especial para Bachilleres de Población Negra, Afrocolombiana, Palenquera o Ralzal *

☐ NO ☒ SI

IMPORTANTE, ALISTE EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA QUE SEA CARGADO EN LA SIGUIENTE FASE DEL PROCESO DE REGISTRO:
Los admitidos bajo el programa de Admisión especial PAES – Población Negra, Afrocolombiana, Palenquera o Ralzal deberán entregar el certificado de miembro de Población Afrocolombiana **expedido por el Ministerio del Interior**. En caso de no presentar este documento, no podrá hacer uso del cupo.

Nota: Solo podrá seleccionar una de las dos opciones de admisión especial PEAMA o PAET en las sedes de Medellín, Palmira, Amazonia, Caribe, Orinoquia, Tumaco o Sumapaz o el programa PAET Catatumbo en Bogotá de municipios PDET y ZOMAC del departamento de Norte de Santander, ya que el aplicativo no lo dejará seleccionar las dos opciones. El admitido deberá indicar si es admitido bajo el programa de admisión especial PEAMA o PAET en las sedes de Medellín, Palmira, Amazonia, Caribe, Orinoquia, Tumaco o Sumapaz, seleccione, “Si” o “No” según su tipo de admisión en la casilla situada en la parte derecha del texto.

El admitido deberá indicar si es admitido bajo el programa de admisión especial PEAMA o PAET en las sedes de Medellín, Palmira, Amazonía, Caribe, Orinoquía, Tumaco o Sumapaz, seleccione, “Si” o “No” según su tipo de admisión en la casilla situada en la parte derecha del texto.

Es admitido bajo el programa PEAMA o PAET (sedes Medellín, Palmira, Amazonia, Caribe, Orinoquia, Tumaco o Sumapaz) *

☐ NO ☒ SI

Si el admitido está bajo el programa de admisión especial PEAMA o PAET y seleccionó la opción “Si”, el aplicativo le mostrará una **información importante** para su conocimiento. (*Lea atentamente*)

Es admitido bajo el programa PEAMA o PAET (sedes Medellín, Palmira, Amazonia, Caribe, Orinoquia, Tumaco o Sumapaz) *

☐ NO ☒ SI

Resolución 098 de 2024 de Rectoría: “Por la cual se reglamenta el Programa de Admisión Especial con enfoque territorial (PAET) de las Sedes Manizales, Medellín, Palmira, Amazonia, Caribe, Orinoquia y Tumaco”

IMPORTANTE, ALISTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PARA QUE SEAN CARGADOS EN LA SIGUIENTE FASE DEL PROCESO DE REGISTRO:

1. Copia digitalizada legible del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente (no se aceptan certificados de Junta de Acción Comunal), donde conste que el aspirante se encuentra residiendo y ha residido en la zona de influencia, así: Sede de Presencia Nacional (Caribe, Amazonas, Orinoquia, Tumaco), Sede Medellín (Antioquia, Córdoba o Chocó), Sede Manizales (Caldas, Quindío, Risaralda y Tolima), Sede Palmira (Cauca, Nariño, Putumayo y Valle del Cauca), PAET Facultad de Medicina Bogotá (municipios PDET y ZOMAC del departamento de Córdoba), **al menos durante los dos últimos años anteriores a la fecha de expedición del certificado**. La fecha de expedición no puede ser mayor a dos meses al momento de formalizar la matrícula.
- Los admitidos de la Sede Caribe deben presentar la tarjeta de residencia permanente expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia (OCCRE) constancia de radicación de la solicitud de vigencia del Documento de Residencia OCCRE, que será validado por la Secretaría de Sede de Presencia Nacional.
- Los admitidos de las Sedes Amazonia y Tumaco residentes de Corregimientos deben enviar Certificado Indígena o de la Autoridad competente en donde certifique su residencia, con copia del acta de posesión del curaca, taita, gobernador o capitán de la comunidad (Corregidor o Curaca de la Comunidad).

2. Constancia firmada expedida por el colegio o institución educativa donde conste **(NO es un certificado de notas o calificaciones)**; (Ver Anexo - Modelo de certificado de colegio).

- Código del colegio ante el ICFES
- Ubicación geográfica del colegio (departamento, municipio)
- Carácter del colegio: Oficial, Privado, otros (Cooperativo, Semioficial, Parroquial)
- Calendario del Colegio A o B
- Valor de la pensión mensual del Grado 11 o en su defecto el monto total de los Derechos Académicos pagados, discriminados en: monto de matrícula y monto de pensión mensual
- Si fue becado en el último año (grado 11), debe especificar el valor de descuento otorgado sobre el valor reportado de la pensión. Así mismo, indicar si fue becado en un 100%
- **Únicamente para admitidos de los programas PEAMA y PAET:** Indicar que el admitido cursó los DOS últimos años de bachillerato (Grados 10º y 11º de la Educación Media) en la institución educativa. En cumplimiento de la normativa vigente, la Universidad verificará que la ubicación geográfica corresponde a la reportada ante el Ministerio de Educación y corresponde a las zonas de influencia, así: Sede de Presencia Nacional (Caribe, Amazonas, Orinoquía, Tumaco), Sede Medellín (Antioquia, Córdoba o Chocó), Sede Manizales (Caldas, Quindío, Risaralda y Tolima), Sede Palmira (Cauca, Nariño, Putumayo y Valle del Cauca), PAET Facultad de Medicina Bogotá (municipios PDET y ZOMAC del departamento de Córdoba)

Nota: recuerde que los documentos solicitados como la copia digitalizada legible del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente y el certificado de colegio deberá cargarlos en la fase siguiente

El admitido deberá indicar si es admitido bajo el programa PAET-CATATUMBO en Bogotá de municipios PDET y ZOMAC del departamento de Norte de Santander, seleccione, “Si” o “No” según su tipo de admisión en la casilla situada en la parte derecha del texto.

Es admitido bajo el programa PAET Catatumbo en Bogotá de municipios PDET y ZOMAC del departamento de Norte de Santander *

☒ NO ☐ SI

Si el admitido está bajo el programa PAET Catatumbo en Bogotá de municipios PDET y ZOMAC del departamento de Norte de Santander y seleccionó la opción “Si”, el aplicativo le mostrará **una información importante para su conocimiento.** (Lea atentamente)

Es admitido bajo el programa PAET Cebalumbo en Bogotá de municipios PDET y ZOMAC del departamento de Norte de Santander *

Resolución 220 de 2024 de Rectoría: "Por la cual se reglamenta el Programa de Admisión Especial con Enfoque Territorial de la Facultad de Medicina de la Sede Bogotá, para el segundo periodo académico de 2024"

Constancia firmada expedida por el colegio o institución educativa (NO es un certificado de notas o calificaciones) donde conste que cursó los DOS últimos años de bachillerato (Grados 10º y 11º de la Educación Media) en la institución educativa de municipios PDET y ZOMAC del departamento de Norte de Santander. Si lo tiene disponible en este momento, carguelo, de lo contrario espere la siguiente fase para incluirlo (opcional)

Copia digitalizada legible del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente. Si lo tiene disponible en este momento, carguelo, de lo contrario espere la siguiente fase para incluirlo (opcional)

Siguiente Guardar y continuar después

Atras Salir sin guardar

Nota: recuerde que los documentos solicitados como la constancia firmada expedida por el colegio o institución educativa de municipios PDET y ZOMAC del departamento de Norte de Santander y Copia digitalizada legible del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente podrá cargarlos si los tiene disponible de lo contrario **deberá cargarlos en la fase siguiente.**

Para continuar, seleccione "siguiente".

3.5. Requisitos bachilleres

El aplicativo lo direccionará al siguiente paso "Requisitos bachilleres", en esta sección el admitido deberá **leer atentamente la información importante** que se encuentra en esta sección. Para continuar, seleccione "siguiente"

Admisión a la Universidad Nacional de Colombia

Bienvenida Datos básicos Documentos de identificación Requisitos de bachiller Pago recibo de sistematización

Todos los campos marcados con * son obligatorios y deben llenarse.

Requisitos de Bachiller

Para adquirir la calidad de estudiante en la Universidad Nacional de Colombia, es indispensable y de obligatorio cumplimiento la entrega del resultado de las pruebas de estado para el ingreso a la educación superior ICFES y el acta de grado de bachiller. De lo contrario no podrá acceder al curso obtenido en la Universidad Nacional de Colombia. (Ley 30 de 1992 del Congreso de la República de Colombia).

Nota: En caso de no poseer estos documentos antes del inicio de clases, la Universidad procederá al bloqueo de su historia académica en concordancia con el Artículo 13 del Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario 1. "Matrícula Inicial. Es el acto inicial e individual por el cual el admitido a la Universidad adquiere la calidad de estudiante. Para este acto el admitido deberá: a. Entregar la documentación exigida. b. Pagar los costos establecidos por la Universidad. c. Realizar la inscripción" y la aplicación del decreto 1067 de 2015 del Ministerio de Relaciones Exteriores artículo 2.2.1.11.5.2.2. "Los establecimientos educativos deberán exigir a los estudiantes extranjeros de cursos regulares la visa que les faculte para realizar sus estudios antes de la iniciación de clases e informar por escrito o por los medios electrónicos establecidos para tal fin a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia..."

Una vez finalizado el diligenciamiento de este formulario, usted deberá hacer entrega de la totalidad de los documentos establecidos en el "Listado de documentos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2025-26" en los plazos y forma de entrega determinados en el instructivo de matrícula inicial publicado en la página web de cada sede.

SEDE	PÁGINA WEB
Bogotá	http://registro.bogota.unal.edu.co/
Medellín	http://registroyregistracionmedellin.unal.edu.co/admitidos/pregrado.html
Manizales	http://registro.manizales.unal.edu.co/
Palmira	http://www.colmipa.unal.edu.co/registro/
La Paz	http://delapaz.unal.edu.co/

3.6. Pago de recibo de sistematización

El aplicativo lo llevará al siguiente paso: "Pago de recibo de sistematización". En esta sección deberá completar la transacción correspondiente.

Recuerde que el pago debe realizarse **exclusivamente a través del sistema y únicamente dentro de las fechas establecidas para el proceso**. El sistema estará habilitado hasta las **5:00 p.m. del último día** para completar la transacción.

Importante: Se encuentran exentos de realizar el pago de sistematización los aspirantes admitidos bajo los Programas de Admisión Especial (PAES) en las siguientes categorías:

- Bachilleres miembros de Comunidades Indígenas.
- Mejores Bachilleres de Municipios Pobres.
- Mejores Bachilleres de Población Negra, Afrocolombiana, Palenquera y Raizal.

Admisión a la Universidad Nacional de Colombia

Bienvenido | Datos básicos | Documentos de identificación | Requisitos de bachiller | **Pago recibo de sistematización**

Todos los campos marcados con * son obligatorios y deben llenarse.

Pago recibo de sistematización

Los admitidos bajo los Programas de Admisión Especial (PAES) Bachilleres miembros de Comunidades Indígenas, Mejores Bachilleres de Municipios Pobres y Mejores Bachilleres de Población Negra, Afrocolombiana, Palenquera y Raizal no deben realizar el pago de sistematización.

Al seleccionar la opción **“Terminar”**, el sistema mostrará un mensaje de confirmación indicando que los datos han sido recibidos correctamente.

También recibirá un correo electrónico con el asunto *“Hemos recibido su respuesta para el Formulario admitidos convocatoria 2026-1S Documentos personales obligatorios”*, que incluye información clave para las siguientes fases de matrícula. Se recomienda leerlo con atención para garantizar el cumplimiento de los pasos posteriores.



El aspirante admitido que deba realizar el pago del recibo de sistematización deberá seleccionar la opción **“Terminar y Pagar Recibo”** para guardar los datos registrados y proceder con el pago correspondiente.

Importante: Si el aspirante no realiza el pago dentro de las fechas establecidas, perderá la condición de admitido y el cupo será liberado



El sistema mostrará un mensaje confirmando que los datos han sido recibidos correctamente y habilitará el botón “**Pagar recibo**” para continuar con el proceso de pago.



Adicionalmente, recibirá en su correo electrónico el asunto: “Hemos recibido su respuesta para el Formulario admitidos convocatoria 2026-15 Documentos personales obligatorios”.

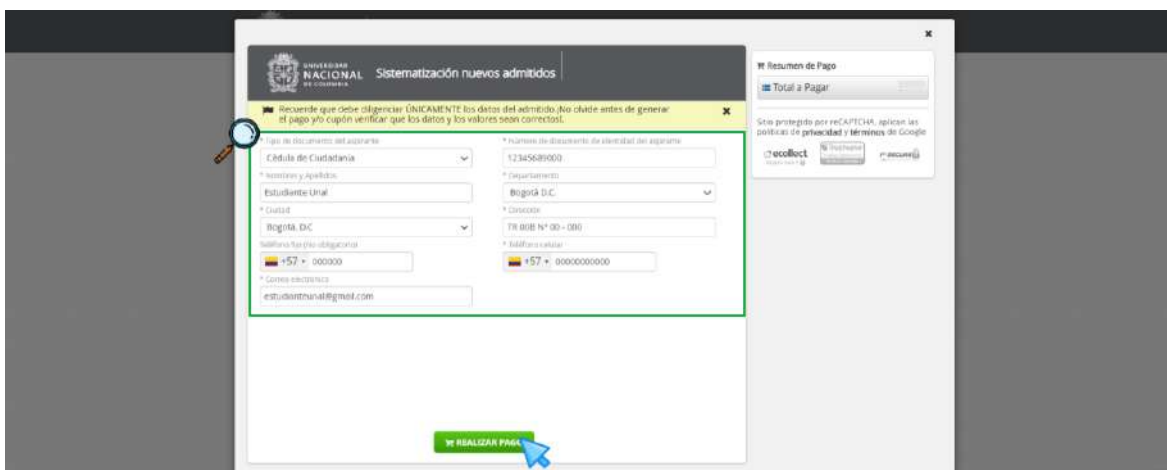
Este mensaje contiene información importante para las siguientes fases del proceso de matrícula y le permitirá visualizar las respuestas diligenciadas en el formulario. Se recomienda leerlo con atención para garantizar el cumplimiento de los pasos posteriores.

El sistema lo dirigirá al portal de pago, deberá completar todos los campos del formulario con la información del aspirante admitido.

Debe diligenciar los siguientes datos:

- Tipo de documento de identificación.
- Número de documento de identidad.
- Nombres y apellidos completos tal como aparecen en la inscripción.
- Departamento y Ciudad de residencia.
- Dirección actual.
- Teléfono fijo (opcional).
- Teléfono celular activo.
- Correo electrónico registrado durante la inscripción.

Importante: Verifique que toda la información esté correcta antes de hacer clic en “Realizar pago”, ya que estos datos se usarán para generar el comprobante y validar tu proceso de matrícula.



Una vez diligenciados los datos del aspirante, podrá proceder con el pago de la sistematización.

Selecciona el medio de pago

En el Módulo de Recaudos, el sistema lo dirigirá automáticamente a la pestaña PSE.

- Elija su entidad financiera o si prefiere, seleccione las opciones **Daviplata** o **Nequi** disponibles dentro de PSE.

Ingresa los datos de la persona que realizará el pago (datos del titular):

- Nombre y apellidos del titular de la cuenta o billetera.
- Tipo y número de documento de identificación.
- Número de celular y correo electrónico.

Haga clic en “Realizar pago” para continuar.

El sistema lo redirigirá al banco o aplicación seleccionada para completar la transacción siguiendo el paso a paso de la entidad.

Importante: Asegúrese de tener saldo suficiente en la cuenta o billetera elegida antes de iniciar el pago.



Si prefiere pagar con tarjeta de crédito, seleccione la pestaña “Tarjeta de crédito” en el Módulo de Recaudos.

Completa cuidadosamente los siguientes datos del titular de la tarjeta:

- Número de tarjeta (Visa, MasterCard o American Express).
- CVV (código de seguridad ubicado en el reverso de la tarjeta).
- Fecha de expiración (mes y año).
- Número de cuotas.
- Tipo y número de identificación del titular.
- Nombre y apellidos del titular de la tarjeta.
- Dirección registrada con la tarjeta.
- Banco emisor.
- Celular y correo electrónico del titular de la tarjeta.

Una vez diligenciada toda la información, haz clic en “Realizar pago”. El sistema validará los datos y procederá con la transacción.

Importante: Asegúrate de que los datos ingresados coincidan con los registrados en la entidad bancaria para evitar rechazos en la transacción.



Una vez complete el pago, descargue y guarde el comprobante de pago. **Recuerde que este paso es fundamental para asegurar su cupo en la Universidad Nacional de Colombia.**