Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

RESOLUCIÓN No. 0699
(27 DE NOVIEMBRE DE 2026)

Por la cual se modifica el calendario ingreso a primer semestre, inscripciones, admisiones y matrículas, periodo académico 2027 A, para el Programa de Diseño Gráfico, Municipio de Sibundoy - Departamento de Putumayo, aprobado mediante Resolución No. 0622 del 27 de octubre de 2026.

EL VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO
En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo No. 300 de 07 de diciembre de 2015, el Consejo Académico delegó a la Vicerrectoría Académica para expedir actos administrativos por los cuales se aprueban los calendarios académicos de cada vigencia y adoptar las medidas pertinentes que se deriven de su aplicación.

Que, mediante Acuerdo No. 112 de 30 de diciembre de 2020, el Consejo Académico de la Universidad de Nariño ratifica la delegación a la Vicerrectoría Académica contenida en el Acuerdo No. 300 de 07 de diciembre de 2015, para expedir los actos administrativos por los cuales se aprueban los calendarios académicos de cada vigencia y adoptar las medidas pertinentes que deriven de su aplicación.

Que mediante Resolución No. 0622 del 27 de octubre de 2026, la Vicerrectoría Académica aprobó el calendario de ingreso a primer semestre, inscripciones, admisiones y matrículas, periodo académico 2027 A, para el Programa de Diseño Gráfico, Municipio de Sibundoy - Departamento de Putumayo.

Que, debido a las alteraciones de orden público se han presentado interrupciones prolongadas o reiteradas del fluido eléctrico, que afectan de manera directa a los usuarios de los departamentos de Nariño y Putumayo, afectando el proceso de generación de pines e inscripciones para el Programa de Diseño Gráfico, Municipio de Sibundoy - Departamento de Putumayo.

Que mediante Proposición No. 027 del 26 de noviembre de 2026, OCARA solicitó la modificación del mencionado calendario académico y, en consecuencia, es necesario modificar la Resolución No. 0622 del 27 de octubre de 2026.

Que la Vicerrectoría Académica lo encuentra pertinente y;

RESUELVE

Artículo 1º. Aprobar la modificación de la Resolución No. 0622 del 27 de octubre de 2026, por la cual se aprobó el calendario de ingreso a primer semestre, inscripciones, admisiones y matrículas, periodo académico 2027 A, para el Programa de Diseño Gráfico, Municipio de Sibundoy - Departamento de Putumayo, conforme la parte motiva de la presente, el cual quedará así:

MODIFICACIÓN DE CALENDARIO DE INGRESO A PRIMER SEMESTRE, INSCRIPCIONES, ADMISIONES Y MATRÍCULAS, PERIODO ACADÉMICO 2027 A, MUNICIPIO DE SIBUNDOY - DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO.

1. PROGRAMAS EN OFERTA
SIBUNDOY – PUTUMAYO
Diseño Grafico

2.	**PROCESO DE INSCRIPCIÓN**	
N°	**ACTIVIDAD**	**FECHA**
Antes de iniciar el proceso de inscripción debe leer detenidamente los requisitos y reglamentación de la convocatoria que se encuentra en la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ Ingrese en "Requisitos y reglamentación" (numeral 3).		
GENERACIÓN Y PAGO DE PIN DE INSCRIPCIÓN		
2.1.	Acceda a la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ "GENERAR PIN DE INSCRIPCIÓN" (numeral 6). El PIN debe ser generado con el número de documento actual del aspirante. Pague el recibo siguiendo cuidadosamente las instrucciones descritas en el ícono "Instrucciones de pago" (numeral 7) disponible en la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ **IMPORTANTE**: La Universidad no se hace responsable de las consecuencias generadas por el incumplimiento o falta de observancia de las instrucciones publicadas en el numeral 7 "Instrucciones de pago".	03 de noviembre al 09 de diciembre de 2026. Hasta las 3:00 p.m.
DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO		
2.2.	Ingrese a la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ en ícono "Diligenciar formulario de inscripción" (numeral 8). **IMPORTANTE:** Recuerde que para formalizar su inscripción debe diligenciar el formulario completamente y generar su reporte de inscripción. Para realizar una reclamación debe presentar el reporte de inscripción.	03 de noviembre al 11 de diciembre de 2026. Hasta las 6:00 p.m.

3. SUBSANACIÓN
SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS
Los aspirantes que su documento de identificación aparezca relacionado en el listado de Subsanación, como lo establece el reglamento de Admisiones para la presente convocatoria 2027 A, deberán cargar de manera correcta el documento solicitado, en caso de no hacerlo las personas inscritas por cupo regular serán anuladas, y los inscritos por cupo especial serán pasados a concursar por cupo regular, a excepción de los aspirantes por cupo especial de extranjeros y egresados que serán anulados. *El listado se publicará en la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ y luego en el ícono "Proceso de Subsanación" (numeral 10).*

3.1.	**PROCESO DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS**	
3.1.1.	El aspirante deberá subsanar el o los documentos que se registren incorrectos en el listado de subsanación; de no realizar este proceso en las fechas establecidas, **será anulada su inscripción.** Para este proceso se habilitará el formulario de inscripción nuevamente con el Pin de inscripción y documento de identificación, **el aspirante deberá subsanar solo la información que se le pide**, debe realizarlo en la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ y luego en el ícono “Diligenciar formulario de inscripción” (numeral 8).	17 al 21 de diciembre de 2026. Hasta las 5:00 p.m.

4.	**PUBLICACIÓN DE LISTADO DE ADMITIDOS**	
“*Si en las fechas señaladas en el calendario uno o varios admitidos no se Matriculasen, los cupos disponibles se adjudicarán a los aspirantes que siguen en orden de puntaje, hasta agotar la lista de inscritos, si fuese necesario. (**ARTICULO 14. Estatuto Estudiantil de Pregrado)”.***		
4.1.	El listado de admitidos se publicará en la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ en el ícono “Consulte si fue admitido” (numeral 11) y en carteleras publicadas en la oficina de OCARA, Universidad de Nariño Torobajo. **Nota:** Una vez finalice el proceso de liquidación de matrícula financiera por parte de los aspirantes admitidos en primer corte, se realizará la adjudicación de los cupos disponibles en estricto orden descendente de puntaje ponderado, para lo cual deben consultar su estado de admisión en https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ “Consulte si fue admitido” (numeral 11).	24 de diciembre de 2026

5.	**PROCESO DE RECLAMACIÓN**	
5.1.	**Recepción de Reclamos:** únicamente a través del correo electrónico: comitedeadmisiones@udenar.edu.co **Nota:** Todo reclamo extemporáneo y que no se envíe al correo anteriormente mencionado no será objeto de resolución	Del 24 al 29 de diciembre de 2026. Hasta las 5:59 p.m.
5.2.	**Resolución de Reclamos**. El acto administrativo que aprueba la publicación de los listados de admitidos, no admitidos y anulados de la convocatoria quedará en firme posterior a la resolución de los recursos que se presenten.	21 de enero de 2027

5.3.	Formalización proceso de liquidación financiera de los aspirantes cuyos recursos de reposición resulten favorables y cumplan con los requisitos para ser admitidos. **Formulario de Matrícula:** En caso de ser admitido en el listado. Ingrese a la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ clic en el ícono "Proceso para admitidos" se habilitará el módulo "Matrícula admitidos a primer semestre" y realice el cargue de los documentos solicitados en el anexo de este documento.	Mediante comunicación oficial se informará las fechas en que se encuentre habilitado el sistema para realizar el proceso

	MATRÍCULA PRIMER CORTE DE ADMITIDOS	
6.	**FORMULARIO DE MATRÍCULA**	
6.1.	En caso de ser admitido en el listado. Ingrese a la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ clic en el ícono "Proceso para admitidos" se habilitará el módulo "Matrícula admitidos a primer semestre" En este módulo revise previamente el numeral 2 Requisitos de matrícula, donde encontrará la descripción de los documentos que debe tener preparados en caso de ser admitido. Para acceder al formulario clic en el ícono "Diligenciar formulario de matrícula" (numeral 3). Siga cuidadosamente las instrucciones. Una vez diligenciado el formulario y sus respectivos soportes, la Universidad de Nariño verificará la información suministrada, la cual debe ser legible, verídica y completa; de lo contrario, se procederá a calcular el valor de la matrícula asignando el máximo puntaje a cada variable decreto 2271 de 29 de diciembre de 2023	Del 04 al 12 de enero de 2027. Hasta las 05:59 p.m.
6.2.	**PLAZO ADICIONAL PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE MATRÍCULA**	
	De acuerdo con lo establecido en el Artículo 46. del Estatuto Estudiantil de Pregrado de la Universidad de Nariño. "Para aquellos aspirantes o estudiantes que no hayan entregado oportunamente los documentos para liquidación de la matrícula, el calendario contemplará un día extra para recepción de los mismos. En este caso, **se cobrará una multa equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente diario".**	13 de enero de 2027. Hasta las 04:00 p.m.
6.3.	**PAGO DE DERECHOS DE MATRÍCULA**	
6.3.1.	Una vez diligenciado el formulario de matrícula, espere 24 horas e ingrese nuevamente al módulo "Matrícula admitidos a primer semestre", pero esta vez de clic en el ícono "Generar recibo de Matrícula" (numeral 4.). Genere su recibo de matrícula y páguelo siguiendo cuidadosamente las instrucciones descritas en el ícono "Instrucciones de pago"	14 de enero de 2027. Hasta las 04:00 p.m.

	(numeral 5.) Si presenta problemas para generar el recibo de pago, comuníquese inmediatamente con la **OFICINA DE MATRÍCULAS** correspondiente a la sede en la que fue admitido: Matrículafinancierapasto@udenar.edu.co o Matrículafinancieratumaco@udenar.edu.co o al 7244309 ext. 1605, antes del vencimiento del plazo para pagar. Recuerde que vencido el plazo no se aceptan reclamos. Tenga en cuenta las siguientes indicaciones: El estudiante deberá revisar y generar su recibo de liquidación hasta las 12:00 m. para que pueda ser cancelado hasta las 4:00 p.m. del mismo día. No se aceptan pagos en horario extendido. No se aceptan reclamos por el pago fuera de la fecha y hora señalada. El acceso a matrícula “cero” está condicionado al cumplimiento de los requisitos estipulados en la política de Estado de gratuidad en la matrícula para las instituciones públicas de educación superior (Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar la Ley 2307 de 2023 y el artículo 123 de la Ley 2294 de 2023).	
Verifique el estado de su pago en el Sistema Financiero de la Universidad en la la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/, clic en el ícono “Proceso para admitidos” en el módulo “Matrícula admitidos a primer semestre”, clic en el numeral 6 (Estado de matrícula). **IMPORTANTE**: La Universidad no se hace responsable de las consecuencias generadas por el incumplimiento o falta de observancia de las instrucciones publicadas en el numeral 5 “Instrucciones de pago” de la página de Estudiantes admitidos a primer semestre. Por favor lea detenida **y cuidadosamente las instrucciones.**		
6.4.	**MATRÍCULA ACADÉMICA**	
6.4.1.	Generación de clave para acceso al sistema académico. Ingrese a la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ clic en el ícono “Proceso para admitidos” en el módulo “Matrícula admitidos a primer semestre”, clic en el ícono “Generar Contraseña” (numeral 7)	19 de enero de 2027
6.4.2.	La oficina de OCARA realiza la Matrícula académica.	19 de enero de 2027

PUBLICACIÓN SEGUNDO CORTE DE ADMITIDOS		
7.	**MATRÍCULA SEGUNDO CORTE ADMITIDOS**	
7.1.	En caso de ser admitido en el tercer corte. Ingrese a la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ clic en el ícono “Proceso para admitidos” se habilitará el módulo “Matrícula admitidos a primer semestre.	20 de enero de 2027

7.1.1.	**FORMULARIO DE MATRÍCULA** En caso de ser admitido en el tercer corte. Ingrese a la página https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ clic en el ícono "Proceso para admitidos" se habilitará el módulo "Matrícula admitidos a primer semestre. Para acceder al formulario clic en el ícono "Diligenciar formulario de matrícula" (numeral 3). Siga cuidadosamente las instrucciones. Una vez diligenciado el formulario y sus respectivos soportes, la Universidad de Nariño verificará la información suministrada, la cual debe ser legible, verídica y completa; de lo contrario, se procederá a calcular el valor de la matrícula asignando el máximo puntaje a cada variable decreto 2271 de 29 de diciembre de 2023	Del 20 al 22 de enero de 2027. Hasta las 05:59 p.m.
7.1.2.	**Plazo Adicional** para allegar documentos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 46. del Estatuto Estudiantil de Pregrado de la Universidad de Nariño. "Para aquellos aspirantes o estudiantes que no hayan entregado oportunamente los documentos para liquidación de la matrícula, el calendario contemplará un día extra para recepción de los mismos. En este caso, **se cobrará una multa equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente diario".**	25 de enero de 2027. Hasta las 05.59 p.m.
7.1.3.	**Plazo para Pagar el Recibo de Matrícula.** Una vez diligenciado el formulario de matrícula, espere 24 horas e ingrese nuevamente al módulo "Matrícula admitidos a primer semestre", pero esta vez de clic en el ícono "Generar recibo de Matrícula" (numeral 4.). Genere su recibo de matrícula y páguelo siguiendo cuidadosamente las instrucciones descritas en el ícono "Instrucciones de pago" (numeral 5.) Si presenta problemas para generar el recibo de pago, comuníquese inmediatamente con la **OFICINA DE MATRÍCULAS** correspondiente a la sede en la que fue admitido: Matrículafinancierapasto@udenar.edu.co o Matrículafinancieratumaco@udenar.edu.co o al 7244309 ext. 1605, antes del vencimiento del plazo para pagar. Recuerde que vencido el plazo no se aceptan reclamos. Tenga en cuenta las siguientes indicaciones: El estudiante deberá revisar y generar su recibo de liquidación hasta las 12:00 m. para que pueda ser cancelado hasta las 4:00 p.m. del mismo día. No se aceptan pagos en horario extendido. No se aceptan reclamos por el pago fuera de la fecha y hora señalada. El acceso a matrícula "cero" está condicionado al cumplimiento de los requisitos estipulados en la política de Estado de gratuidad en la matrícula para las instituciones públicas de educación superior (Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar la Ley 2307 de 2023 y el artículo 123 de la Ley 2294 de 2023).	26 de enero de 2027 Hasta las 04:00 p.m.

8.1.	**MATRÍCULA ACADÉMICA**	
8.1.1.	Generación de clave para acceso al sistema académico. Ingrese a la página web https://www.udenar.edu.co/ocara/admisiones/ clic en el ícono "Proceso para admitidos" en el módulo "Matrícula admitidos a primer semestre", clic en el ícono "Generar Contraseña" (numeral 7)	01 de febrero de 2027
8.1.2.	La oficina de OCARA realiza la Matrícula académica.	01 de febrero de 2027

9.	**INICIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**	
9.1.	Programa de Diseño Grafico	02 de febrero de 2027
NOTA: Las condiciones y los porcentajes de evaluación son concertados entre los estudiantes y el docente durante la primera semana de clase (Acuerdo Número 027 de mayo 7 de 2019, Consejo Académico).		

Artículo 2º. Vicerrectoría Administrativa, Comité de Matrículas, Tesorería, Sección de Infraestructura de Informática y Telecomunicaciones, Sección de Sistemas de Información, Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación para la Educación, Sección de Laboratorios, Centro de Comunicaciones, Facultades, Departamentos y OCARA anotaran lo de su cargo.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan de Pasto, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2026.

GIRALDO JAVIER GÓMEZ GUERRA
Vicerrector Académico

Proyectó: Camilo Benavides, Director OCARA
Transcribió: Carolina Luna Bastidas. Asistente Vicerrectoría Académica.

ANEXO
LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA MATRÍCULA

IMPORTANTE: Tenga listos los siguientes documentos, los cuales, si Usted es admitido, se utilizarán para liquidar el valor de la Matrícula financiera. Tenga en cuenta que al no ingresar estos documentos se liquidará la Matrícula con el máximo valor. Si no se Matrícula en las fechas establecidas en el calendario pierde el cupo. En ningún caso hay devolución de cupo

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

1. **RECIBO DE ENERGÍA**

Recibo de energía de uno de los tres últimos meses, en el que aparezca el **estrato** de la residencia familiar.

2. **CERTIFICADO DE INGRESOS FAMILIARES:**

Empleados		Independientes
Certificado de ingresos y retenciones de la persona encargada del grupo familiar (Formato 220 DIAN)	Constancia laboral vigente, debidamente sellada y membretada por la empresa en la que labore la persona encargada del grupo familiar	• Certificado de ingresos de la persona encargada del grupo familiar, expedido por contador público. • Tarjeta Profesional del contador público • Certificado de antecedentes disciplinarios del contador público expedida por la **Junta central de contadores**

3. **CONSTANCIA DEL COLEGIO:**

Colegio Oficial	Colegio Privado
Constancia emitida por el colegio en la que se especifique el tipo (oficial o privado), el año de graduación y el **valor de la matrícula**. En caso de no contar con la constancia del colegio adjuntar el oficio del **formato 1.**	Constancia emitida por el colegio en la que se especifique el tipo (oficial o privado), el año de graduación y **el valor de la pensión**. En caso de no contar con la constancia del colegio adjuntar el oficio del **formato 2.**

DOCUMENTOS NO OBLIGATORIOS

1. **TIPO DE RESIDENCIA FAMILIAR**

Vivienda Arrendada	Vivienda Hipotecada
• Copia del contrato de arrendamiento • Certificado de NO poseer vivienda, expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o Instrumentos Públicos de los padres.	Constancia o recibo reciente de pago de la cuota. **NO** se admiten recibos o comprobantes de pago en formatos informales.

2. **HIJO DE FUNCIONARIO DE LA U. DE NARIÑO**

- Constancia Laboral, emitida por la Sección de Talento Humano de la U. de Nariño.
- Registro Civil del aspirante.

3. **HERMANOS ESTUDIANDO EN UNIVERSIDAD PÚBLICA**

Universidad de Nariño	Otra Universidad Pública
• Constancia de estudios del semestre anterior. • Registro Civil del aspirante • Registro Civil de cada hermano(a)	• Certificado de estudios vigente de su(s) hermanos(as) • Registro Civil del aspirante. • Registro Civil de cada hermano(a)

4. **ASPIRANTE VOTÓ EN LAS ÚLTIMAS ELECCIONES**

- Adjuntar el certificado de las últimas elecciones a nombre del aspirante

5. **MADRE DEL ASPIRANTE ES CABEZA DE FAMILIA**

Viuda	Divorciada	Aspirante no Reconocido por el Padre
• Acta de defunción del padre • Registro Civil del aspirante	• Acta de divorcio • Registro Civil del aspirante.	Registro civil del aspirante en el que no figure la denuncia del padre

NOTA: En el código QR consulte el video instructivo con el paso a paso, para el diligenciamiento del formulario o solicite el instructivo al correo: comitedematriculas@udenar.edu.co

DEBE TENER LISTOS LOS DOCUMENTOS, pues al ser admitido y no presentarlos, se liquidará la Matrícula con el máximo valor. Si no se Matrícula en las fechas establecidas en el calendario pierde el cupo. En ningún caso hay devolución de cupo.

FORMATO 1

Pasto, XX de xxxx de 202x

Señores
Comité de Matrículas
Universidad de Nariño

Cordial saludo,

Mediante el presente documento, manifiesto bajo gravedad de juramento que yo, **NOMBRE DEL ADMITIDO** identificado(a) con **TIPO DE DOCUMENTO** fui egresado de la **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**, la cual es de carácter **OFICIAL**, por tanto, no realizaba ningún pago por concepto de matrícula financiera; cabe mencionar que adjunto este documento en mi formulario de liquidación, dado que la institución educativa de la cual egresé, en estas fechas se encuentra en receso de labores.

Me comprometo que una vez tenga el documento solicitado, lo enviare al correo electrónico matriculafinancierapasto@udenar.edu.co junto a mis datos personales y programa al que fui admitido.

Sin otro particular,

Atentamente,

_____
NOMBRE DEL ADMITIDO
CC / TI xxxxxxxxxxx

FORMATO 2

Pasto, XX de xxxx de 202x

Señores
Comité de Matrículas
Universidad de Nariño

Cordial saludo,

Mediante el presente documento, manifiesto bajo gravedad de juramento que yo, **NOMBRE DEL ADMITIDO** identificado(a) con **TIPO DE DOCUMENTO** fui egresado de la **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**, la cual es de carácter **PRIVADO**, para grado Undécimo realice el pago de pensión por un **$VALOR DE LA PENSIÓN**; cabe mencionar que adjunto este documento en mi formulario de liquidación, dado que la institución educativa de la cual egresé, en estas fechas se encuentra en receso de labores.

Me comprometo que una vez tenga el documento solicitado, lo enviare al correo electrónico matriculafinancierapasto@udenar.edu.co junto a mis datos personales y programa al que fui admitido.

Sin otro particular,

Atentamente,

_____
NOMBRE DEL ADMITIDO
CC / TI xxxxxxxxxxx