



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESDE	HASTA
1	SOLICITUD DE REINTEGROS Y NUEVAS ADMISIONES DE ESTUDIANTES A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	SAD / ESTUDIANTE	01-sep-20	01-oct-20
2	ENVÍO DE LA RELACIÓN DE SOLICITUDES AL PROGRAMA ACADÉMICO.	SAD	07-sep-20	05-oct-20
3	REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE EFICIENCIA.	PROGRAMA/ DEPARTAMENTO/ FACULTAD	N/A	13-oct-20
4	ENVÍO DE SOLICITUDES E INFORME DE ANÁLISIS Y CONCEPTOS DEL DEPARTAMENTO A LA FACULTAD.	PROGRAMA/DEPARTAMENTO	21-sep-20	29-oct-20
5	ENVÍO CONCEPTOS DE REINTEGROS Y NUEVAS ADMISIONES DE ESTUDIANTES APROBADAS Y NO APROBADAS POR LAS FACULTADES A LA SAD.	FACULTAD	05-oct-20	29-oct-20
6	PUBLICACIÓN DE REINTEGROS Y NUEVAS ADMISIONES APROBADAS Y NO APROBADAS.	SAD	17-nov-20	
PROCESO MATRÍCULA				
1	CARGUE DE DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA (PREGRADO) ver instructivo de matrícula.	ESTUDIANTE	17-nov-20	30-nov-20
2	PAGO DE MATRÍCULA - PREGRADO.	ESTUDIANTE	26-feb-21	03-mar-21
3	PAGO DE MATRÍCULA - POSGRADO.	ESTUDIANTE	14-dic-20	(por definir)
3	REGISTRO DE ESPACIOS ACADÉMICOS EN EL PROGRAMA.	SAD/PROGRAMA	POR CONFIRMAR	
NOTAS				
* El aspirante de pregrado que no aporte los documentos enunciados en el instructivo según sea el caso, se aplicará para la liquidación de su matrícula lo establecido en el Artículo 9 del Acuerdo 038 de 1991 del Consejo Superior, que establece "El aspirante que no presente los documentos básicos para la liquidación de matrícula pagará el equivalente a 2,26 SMLV"				
SAD: Subdirección de Admisiones y Registro				