

 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia	GUÍA MATRÍCULAS	
Código: GU-DC-002	fecha: 26/07/2018	Versión: 01
PROCESO	Docencia: Admisiones Registro y Control Académico	

GU-DC-002-2026-0XX

MATRÍCULA ESTUDIANTES REGULARES: CALENDARIO MARZO -AGOSTO 2026-1.

MATRÍCULA. El Artículo 15 del Reglamento Estudiantil define: La matrícula es un contrato entre el CES y el estudiante, por medio del cual la Institución se compromete a señalarle los medios y todos los recursos de que dispone para su formación integral y el alumno a mantener un rendimiento académico en concordancia con la filosofía del CES y a cumplir las obligaciones inherentes a su calidad y los deberes establecidos en los Estatutos y Reglamentos. La matrícula tiene la duración de un período académico y puede ser renovada por voluntad de ambas partes.

RECOMENDACIONES:

- Utilizar navegador Google Chrome o Internet Explorer
- En caso de presentar alguna dificultad con la matrícula, escribir al correo admisiones@ces.edu.co
- En caso de presentar inconvenientes técnicos, contactar al equipo de soporte al correo mesadeayuda@ces.edu.co o comunicarse al teléfono: 4440555 ext. 5000

ACTUALIZACIÓN DE DATOS: Para darle un adecuado tratamiento a sus datos personales y mantenerlo al tanto de las actividades de su interés, queremos comunicarle que sus datos se encuentran almacenados en nuestras bases de datos y están siendo tratados de acuerdo con las finalidades propuestas en el Artículo 8 de las políticas de tratamiento de información de la Universidad CES. Puede consultar la Política visitando la página Web www.ces.edu.co. Si usted quiere conocer, corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos que nos ha suministrado, puede enviar el correo a habeasdata@ces.edu.co indicándonos su solicitud o actualizándolo desde su Extranet.

VERIFICACIÓN DE PAPELERÍA: Cerciórese de no tener documentos pendientes por entregar al área de Admisiones, como copia del documento de identidad, copia del acta de grado y/o certificado de vinculación a un sistema de salud (Es responsabilidad del estudiante mantener vigente la afiliación a un sistema de salud (Decreto-ley 1295 de 1994: literal a) numeral 4 del artículo 13) y realizar la portabilidad, en caso de que su EPS no tenga cobertura en la región). No sirve como certificado el carné de afiliación, ni la hoja de pagos de la empresa.

PAGO/FACTURACIÓN A NOMBRE DE TERCEROS: Si se requiere que la factura salga a nombre de un tercero y no a nombre del estudiante, debe solicitarlo antes de generarla, de lo contrario, una vez generada, esta no se puede cambiar.

En caso de que no pueda generar recibo de pago por la Web, por bloqueo con el área de cartera, biblioteca, facultad o Admisiones, debe corroborar con el área respectiva y ponerse a la orden del día, de lo contrario no se habilitará en la Extranet la opción de generar la orden de pago.

Nota: El pago por fuera de la fecha señalada para matrícula ordinaria, tendrá el recargo fijado por el Comité Administrativo. Parágrafo del Artículo 16 del Reglamento Estudiantil.

PROCESO MATRÍCULA ORDINARIA: Tenga en cuenta que los pagos realizados en los bancos en horario extendido se reportan al CES como pagos realizados el día siguiente, por lo que, si paga el último día debe hacerlo en horario de oficina para que no incurra en una matrícula extraordinaria.

 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia	GUÍA MATRÍCULAS	
Código: GU-DC-002	fecha: 26/07/2018	Versión: 01
PROCESO	Docencia: Admisiones Registro y Control Académico	

Cuadro 1 - FECHAS MATRÍCULA REGULAR ESTUDIANTES ANTIGUOS:

ACTIVIDAD	FECHAS
Duración primer período académico	Del 16 de marzo al 15 de agosto de 2026
Solicitud descuento	Hasta el 13 de febrero de 2026
Solicitud de financiación	Hasta el 3 de marzo de 2026
Matrícula ordinaria	Del 16 de febrero al 8 de marzo de 2026
Matrícula extraordinaria 5%	Del 9 al 11 de marzo de 2026
Matrícula extraordinaria 10%	A partir del 11 de marzo de 2026

NOTAS IMPORTANTES:

1. El instructivo que encuentra en el siguiente enlace, le brinda información pertinente y necesaria sobre el proceso de prematrícula y posterior matrícula a través de la Web. No dé inicio al proceso sin antes leerlo con detenimiento: <https://www.ces.edu.co/instructivo-de-plataformas/#matr%c3%adcula-regular>.
2. Las asignaturas de humanidades tienen un cupo máximo: Téngalo en cuenta en caso de que desee cambiar de asignatura.
3. Una vez cumplidas las fechas previstas para realizar la prematrícula, el sistema se bloquea para no permitir generar más recibos de pago o cargue a la matrícula. Cualquier cambio en la prematrícula inicialmente generada, debe dirigirse a la oficina de Apoyo Financiero.
4. Los posgrados no cuentan con fechas de ajustes de matrícula, cualquier cambio de asignaturas debe solicitarse ante la facultad antes de pagar los respectivos derechos pecuniarios.
5. La oficina de Admisiones efectuará un seguimiento permanente a este proceso y estará dispuesta a atender cualquier inquietud relacionada con el mismo.

OFICINA ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO