

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

**GU-DC-002-2026-053**

## **MATRÍCULA ESTUDIANTES REGULARES: CALENDARIO ENERO - JUNIO (2027-1)**

**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](mailto:admisiones@ces.edu.co)
- En caso de presentar inconvenientes técnicos, contactar al equipo de soporte al correo [mesadeayuda@ces.edu.co](mailto:mesadeayuda@ces.edu.co) o comunicarse al teléfono: 6044440555 ext. 5000 opción 2.

**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 <https://ces.edu.co/content/uploads/2025/08/universidad-ces-politica-de-tratamiento-de-informacion.pdf>. Si usted quiere conocer, corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos que nos ha suministrado, puede enviar el correo a [habeasdata@ces.edu.co](mailto: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 (independiente de cuál sea la **EPS** debe ser renovado cada semestre. 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.

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

**Cuadro 1 - FECHAS MATRÍCULA REGULAR ESTUDIANTES ANTIGUOS:**

| ACTIVIDAD                           | FECHAS                           |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Solicitud descuento</b>          | Del 2 al 19 de noviembre de 2026 |
| <b>Solicitud de financiación</b>    | Hasta el 11 de diciembre de 2026 |
| <b>Matrícula ordinaria</b>          | Del 1 al 16 de diciembre de 2026 |
| <b>Matrícula extraordinaria 5%</b>  | 17 de diciembre de 2026          |
| <b>Matrícula extraordinaria 10%</b> | 18 de diciembre de 2026          |

**PROCESO AJUSTES DE MATRÍCULA:** Si después de realizado el proceso de matrícula en las fechas establecidas para ello, presentó novedades que obliguen hacer ajustes a la matrícula original, tener en cuenta las fechas dispuestas para ello.

**Cuadro 2 - FECHAS AJUSTES DE MATRÍCULA**

| ADICIONES Y AJUSTES DE MATRÍCULA          | FECHAS                        |
|-------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Adiciones, cancelaciones, cambios:</b> | Del 18 al 22 de enero de 2027 |
| <b>Fecha de pago ajustes matrícula:</b>   | Del 18 al 25 de enero de 2027 |

\* Los posgrados no cuentan con fechas de ajustes

**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%3%adcula-regular>.
2. En el siguiente enlace encontrará toda la información sobre legalización de matrícula con crédito: <https://www.ces.edu.co/inscripciones-y-matriculas/proceso-de-matricula/>.
3. Los ajustes de matrícula solo podrán hacerse si hubo pago de matrícula.
4. La fecha de ajustes de matrícula para quienes pagan en fecha extraordinaria deberá ser validada por la facultad.
5. Las cancelaciones de asignaturas fuera de los tiempos establecidos en el **cuadro 2** no generan saldo a favor, se considera como cancelada dentro del período académico.
6. Los ajustes de matrícula sólo se harán en las fechas establecidas por el calendario académico. Fuera de estas fechas no aplica ninguna adición para el período académico en curso.
7. Las asignaturas de humanidades tienen un cupo máximo: Téngalo en cuenta en caso de que desee cambiar de asignatura.
8. 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.
9. 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**