



GUÍA PARA  
**Transferencia Externa**

**Ingresa a**



**[Http://www.uniajc.edu.co](http://www.uniajc.edu.co)**



# Paso 1 Haz clic en la opción, **Inscríbete en Línea**

The image shows the homepage of the Antonio José Camacho Institutional Website. The header features navigation links for 'ASPIRANTE', 'ESTUDIANTE', 'EGRESADO', 'DOCENTE Y FUNCIONARIO', and 'EMPRESARIO'. The main banner area contains the text 'Vive las oportunidades, el momento es Hoy' and 'INSCRIPCIONES ABIERTAS Aquí'. Below the banner, there are three main content blocks: 'Oportunidades financieras', 'Tesorería: Matrículas y Pagos', and 'Inscríbete en línea'. The 'Inscríbete en línea' block is highlighted with a red border and a white mouse cursor pointing to it.

ASPIRANTE ESTUDIANTE EGRESADO DOCENTE Y FUNCIONARIO EMPRESARIO LA UNIVERSIDAD UBICACIÓN

Antonio José Camacho INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

INICIO PROGRAMAS POLÍTICA DE GRATUIDAD BIENESTAR UNIAJC UNIAJC VIRTUAL BIBLIOTECA CENTRO IDIOMAS INVERSIÓN AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CONTACTO

Vive las oportunidades, el momento es Hoy

INSCRIPCIONES ABIERTAS Aquí

Pregunta por la Política de Gratuidad y otras oportunidades Financieras.

Oportunidades financieras Para seguir conquistando tus sueños

Tesorería: Matrículas y Pagos Descarga aquí tu Solidación financiera

Inscríbete en línea Encuentra aquí tu paso a paso

Medios UNIAJC


## Paso 2

En la sección de **Transferencia Externa** haz clic en “Inicia tu proceso aquí”

Inicio PROGRAMAS POLÍTICA DE GRATUIDAD BIENESTAR UNAIC UNAIC VIRTUAL BIBLIOTECA CENTRO GOMAS INVESTIGACIÓN AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN RELACIONES INSTITUCIONALES CONTACTO

### Aspirantes Nuevos


Si quieres realizar una carrera con nosotros, sigue este paso a paso ¡Te será muy fácil el proceso!



Inicia tu proceso Aquí

### Transferencia externa


¿Vienes de otra universidad? ¿Quieres homologar con nosotros o continuar tus estudios? Sigue este paso a paso



Inicia tu proceso Aquí

### Posgrados

Si quieres seguir tus estudios de posgrados y quieres hacerlo con nosotros, sigue este paso a paso ¡Te será muy fácil el proceso!



Inicia tu proceso Aquí

# Paso 3 Haz clic en “Ir al formulario de inscripción”

The screenshot shows a university website with a navigation bar at the top containing links for PAGO, PROGRAMAS, POLÍTICA DE IGUALDAD, BIENESTAR UNIAJC, UNIAJC VIRTUAL, BIRUTICA, CENTRO IDOMAS, INVESTIGACIÓN, AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN, RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, and CONTACTO. Below the navigation bar, there are three main sections: 'Aspirantes Nuevos', 'Transferencia externa', and 'Posgrados'. The 'Transferencia externa' section is the focus, with a sub-header '¿Vienes de otra universidad? ¿Quieres homologar con nosotros o continuar tus estudios? Sigue este paso a paso'. Below this, there are four steps: PASO 1: 'Diligencia el formulario de pre-inscripción' (with a sub-link 'Descarga el instructivo detallado'), PASO 2: 'Descarga tu recibo por derecho de inscripción y cancela tu inscripción' (with a sub-link 'Descarga el recibo de pago de inscripción'), PASO 3: 'Sube documentación' (with a sub-link 'Estos son los documentos:'), and PASO 4: 'Envía al correo transferenciasexterna@non.uniajc.edu.co estos son los documentos:'. A red box highlights the 'Ir al formulario de inscripción' button in the PASO 1 section, with a white mouse cursor pointing to it. Below the steps, there are icons and text for each step, including 'Recibo de pago por derecho de inscripción (Formulario PDF)', 'Formulario de Documento de Identificación personal del (DIP) - Anexo tabla (Formulario PDF)', 'Recibo de pago de arancel de homologación académica (Formulario PDF)', 'Acta o Informe de Inscripción cancelada en la institución anterior (Formulario PDF)', 'Acta de Homologación (Formulario PDF)', 'Formulario de Inscripción a la Universidad (Formulario PDF)', 'Formulario de Examen a Distancia (Formulario PDF)', 'Certificados de calificaciones (Formulario PDF)', 'Guías de programación (Formulario PDF)', 'Resolución de los profesores ASES y SASSIN II (Formulario PDF)', and 'Acta de Inscripción (Formulario PDF)'. The 'Posgrados' section at the bottom has a 'Ir al formulario de inscripción' button.

## Paso 4


Seleccione el tipo de documento, digítelo y haga clic en **Aceptar**

Aspirante

Académico AcademuSoft 3.2

Formulario de Inscripción

Información



### INFORMACIÓN IMPORTANTE

Inscripción exclusivamente para aspirantes que han cursado semestres en otras universidades, y requiere homologación de materias.

Nuevas políticas para el proceso de Inscripción tiempo aislamiento:



[Ver nuevas políticas](#)

Antes de iniciar su inscripción, se recomienda verificar los instructivos:

- Instructivo inscripción en línea
- Instructivo cargue de documentos digitales

Tipo de Documento:

Número de Documento:

 Ayuda  Salir de la aplicación

# Paso 5 Seleccione la opción de **Agregar Aspirante**



# Paso 6 Diligencie el formulario y haga clic en Continuar

Académico AcademuSoft 3.2

**Información Aspirante**

**Datos Personales**

\* Tipo de Documento:  \* Identificación Modificado por el administrador:  \* Lugar de Expedición:  \* Género:

\* Primer Nombre:  Segundo Nombre:  \* Primer Apellido:  Segundo Apellido:

\* Estrato:  \* Estado Civil:

\* País de Origen:  \* Departamento de Origen:  \* Ciudad de Origen:  \* Fecha de Nacimiento:

**Datos de Ubicación**

\* País:  \* Departamento:  \* Ciudad:

\* Dirección:  \* Barrio:

**Vereda**

\* Vereda:

\* Teléfono de Contacto:  \* Teléfono Celular:  \* Correo Electrónico:

\* Indica Campos Obligatorios

**Continuar**

Volver Ayuda Salir de la sesión





**Paso 8** Cuando cancele la inscripción, el pago se verá reflejado en el sistema a los tres (3) días hábiles. Después de estos tres días, ya podrá cargar los documentos.

The screenshot displays the 'Académico' system interface. At the top, there is a header with 'Académico' on the left and 'AcademuSoft' on the right. The main content area is titled 'Inscripción en Línea Transparencia Estima' and contains a form with the following sections:

- Datos Personales:** Identificación (11333133), Tipo de Documento (CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA), Lugar de Expedición (CANDELARIA), Sexo (F).
- Datos de Contacto:** Primer Nombre (SANDRA), Segundo Nombre (LORENA), Primer Apellido (MHA), Segundo Apellido (RIVERA).
- Datos Personales:** Correo Electrónico (sandra.lorena.rivera@uncc.edu.co), Tipo de Documento (C), Estado Civil (SOLTERO), Estado (1), Grupos de Estudios (REGULAR), BOBEN (SI).
- Datos de Nacimiento:** Fecha de Nacimiento (24-05-1983), Ciudad de Nacimiento (CANDELARIA), Departamento (VALLE DEL CAUCA), País (COLOMBIA).
- Dirección:** Dirección (Viaje y zona aldea campesina #10-123), Barrio (Aldea campesina), Ciudad (CANDELARIA), Departamento (Valle del Cauca), País (Colombia).
- Telefonos Residencia:** Teléfono Residencia (321478517), Teléfono Celular (3218478517), Correo Electrónico (sandra.lorena.rivera@uncc.edu.co).
- Estudios Secundarios:** Código Institución (38823), Nombre Institución (COLEGIO SANITADO RENFIDO SALCEDO), Fecha de Terminación (25-11-2016), Nivel (BACHILLER), Tipo de Prueba (BACHILLER).
- Idioma y Pertenencia:** Idioma (Español), Pertenencia (Ninguna).

Below the form is a table titled 'Selección de Transparencia Estima' with columns: Transacción, Unidad Regional, Ciudad, Programa, Jornada, and Período. The table contains one row with the following data:


Transacción	Unidad Regional	Ciudad	Programa	Jornada	Período
1248	UNIDAD REGIONAL CAU	CAU	TRABAJO SOCIAL	SUR - NOCHE	2021 02

Below the table is a table titled 'Referencia de Pago' with columns: Año, Período, Total Liquidado, Total Descuento, Saldo Favor, Saldo Contra, Valor Pagado, Saldo Actual, Estado, Tipo, and Imprimir Liquidación. The table contains one row with the following data:

Año	Período	Total Liquidado	Total Descuento	Saldo Favor	Saldo Contra	Valor Pagado	Saldo Actual	Estado	Tipo	Imprimir Liquidación
2021	02	72.700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	72.700.00	PENDIENTE	TRANSACCION PENDIENTE	Imprimir Liquidación

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with several icons. The 'Documentos' icon is highlighted with a red box, and a mouse cursor is pointing to it. Other icons include 'Gestionar Transparencia Estima', 'Modificar inscripción', 'Ver', 'Volver', 'Imprimir', and 'Salir de la referencia'.

## Paso 9 Seleccione uno a uno los documentos a cargar, de acuerdo con el formato establecido:

Académico AcademuSoft 

Documentos de inscripción			
Datos Personales			
Identificación	Tipo de Documento	Lugar de Expedición	Sexo
	CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA	CANDELARIA	F
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
SANDRA		MINA	
Programas Seleccionados en las Solicitudes de Transferencia Externa			
Unidad Regional	Ciudad	Programa	Jornada
UNIDAD REGIONAL CALI	CALI	TRABAJO SOCIAL	SUR - NOCHE
Banco de Documentos Digitales Existentes			
No existe ningún documento en digital del aspirante			
Documentos Solicitados para los Programas Seleccionados			
- RESULTADO DE PRUEBAS (ICFES - SABER 11) - FORMATO PDF	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="button" value="No se eligió archivo"/>	
- ACTA O DIPLOMA DE GRADO BACHILLER - FORMATO PDF	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="button" value="No se eligió archivo"/>	
- DOCUMENTO DE IDENTIDAD (AMPLIADO AL 150% - AMBOS LADOS) - FORMATO PDF	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="button" value="No se eligió archivo"/>	
- RECIBO DE PAGO (INSCRIPCIÓN) - FORMATO PDF	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="button" value="No se eligió archivo"/>	
- FOTO DIGITAL 3X4 FONDO AZUL CARNE ESTUDIANTIL - FORMATO JPG	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="button" value="No se eligió archivo"/>	

- Resultados prueba saber
- Acta o diploma de grado de bachiller
- Documento de identidad (150% - ambos lados)
- Recibo de pago Inscripción
- Foto digital fondo azul 3x4 (formato JPG)
- Recibo de servicios públicos

Recuerda:  
Debes esperar 5 días hábiles para ser admitido

Finalmente haga clic en Aceptar

# Paso 10 Descarga tu liquidación financiera, a través del botón **“Tesorería: Matrículas y Pagos”**



Una vez admitido solicita al correo [tesoreria@admon.uniajc.edu.co](mailto:tesoreria@admon.uniajc.edu.co) el recibo para pago del estudio de homologación

## Paso 11

Una vez realice el pago de 'Estudio de Homologación', deberá enviar al correo electrónico [transferenciaexterna@admon.uniajc.edu](mailto:transferenciaexterna@admon.uniajc.edu) los siguientes documentos:

- Recibo de pago de 'Estudio de Homologación'
- Contenidos programáticos o certificado de competencia (Egresados SENA)
- Acta o diploma del programa cursado en la institución anterior.
- Certificado de calificaciones.

**Finalmente, la Oficina de Admisiones y Registro Académico hacen la revisión de los documentos en los siguientes 5 días hábiles y envía a cada dirección de programa la documentación correspondiente para su proceso de homologación.**

INSTITUTO VENEZOLANO  
DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

**FELICITACIONES, TU INSCRIPCIÓN  
ESTÁ LISTA.**



**Importante**

**RECUERDA ESTAR PENDIENTE  
DE TU PROCESO PARA LUEGO SER  
ADMITIDO.**



## #YoSoyUnicamacho

### Unicamacho Norte:

Av. 6 Nte. #28 Norte102. Cali

### Unicamacho Sur:

Cl. 25 #127-220. Cali - Vía Jamundí

Mayor Información en  
**[www.uniajc.edu.co](http://www.uniajc.edu.co)**

PBX: 665 2828 Opc.1

Institución de Educación Superior a  
inspección y vigilancia por el Ministerio  
de Educación Nacional, MEN



SG-CER  
115543

s í g u e n o s    