

Instructivo inscripciones Programas de Pregrado

De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Estudiantil de Pregrado de la Universidad Metropolitana, en el **artículo 12** es un requisito para “el ingreso a los Programas que ofrece la Universidad está condicionado a que el aspirante acredite la presentación del Examen del Estado” que este caso será la **Prueba Saber 11**, y además la obtención del puntaje mínimo requerido por la Universidad para cada Programa.

Solo se tendrá en cuenta los aspirantes que diligencien el formulario de inscripción de manera completa y con información veraz, y a su vez, pague el valor de la inscripción dentro de los días establecidos en el Calendario Académico que publica la Universidad a través del Centro de Admisiones, Registro y Control Académico.

En caso que usted se haya inscrito en períodos pasados a través de nuestra página web, debe ingresar con el Usuario y Contraseña creados con anterioridad, si no recuerda su usuario y contraseña escriba un correo solicitando recuperación de usuario a **mesadeayuda@unimetro.edu.co** suministrando su nombre completo, número de documento de identidad y adjuntando fotocopia del documento de identidad, cuando el área Mesa de Ayuda le responda inicie su proceso de inscripción desde el punto 2 de este instructivo.



Inscripción paso a paso:

1. Dar clic en Inscríbete aquí.



2. En la ventana crear cuenta, diligencie su documento de identidad, tipo de documento, correo y nombre completo. El sistema le asignará su ID usuario y contraseña.

ID Usr

Contraseña

Señor(a) aspirante
Le recordamos que si ya inicio su proceso de solicitud de admisión, su usuario es su tipo documento (CC, TI) + su número de identificación y su contraseña corresponde a su número de identificación.
Si usted se registró antes del Segundo Periodo del 2021 y no recuerda usuario y/o contraseña, por favor solicite restablecerlo al correo mesadeayuda@unimetro.edu.co escribiendo su nombre completo y numero de documento de identidad.

Crear Cuenta

Documento Identidad

Confirmar Documento Identidad

Tipo Doc Identidad

Correo-E

Primer Nombre

Primer Apellido

ID Usuario CC1234567891

Contraseña 1234567891

3. Diligenciar los campos requeridos.

The screenshot displays the Oracle Student Portal interface. At the top right, there are links for 'Inicio' and 'Desconexión'. The Oracle logo is visible in the top left. A navigation menu on the left includes options like 'Autoservicio', 'Formulario Solicitud', 'Acceso Público', and 'PeopleTools'. The main content area is titled 'Página Inicio Alumno' and features a 'Solicitudes Actuales' table with one row and a 'Crear Solicitud Nueva' form with several dropdown menus.

Menú

Buscar:

- Autoservicio
- Formulario Solicitud
 - Formulario Solicitud
- Acceso Público
- Definición de SACR
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mis Preferencias
- Mi Perfil de Sistema

Página Inicio Alumno

Solicitudes Actuales

Personalizar Primero 1 de 1 Último

N° Solicitud	Institución	Grado Académico	Ciclo Admisión	Programa Académico	Tipo Admisión	Estado

Crear Solicitud Nueva

*Institución Académica	*Grado Académico	*Ciclo Admisión	*Programa Académico	*Plan Académico	*Tipo Admisión
Universidad Metropol	Pregrado	2026 - Primer Periodo	Odontología	Odontología (Pensum2023)	Estudiante Nuevo Prego



4. Aceptar los terminos del contrato.

ORACLE

Menú

Buscar:

- Autoservicio
- Formulario Solicitud
- Formulario Solicitud
- Acceso Público
- Definición de SACR
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mis Preferencias
- Mi Perfil de Sistema

Contrato de Inscripción ?

CONDICIONES DEL CONTRATO DE INSCRIPCIÓN EN LINEA

El Proceso de Inscripción está sujeto a las normas establecidas en el Reglamento Estudiantil (Acuerdo No. 13 de Diciembre 06 de 2016)

Son requisitos para el ingreso a los diferentes programas de pregrado de Educación Superior, además de los que señala la Universidad, poseer título de bachiller, o su equivalente en el exterior, y haber presentado el examen de estado para el ingreso a la educación superior (Icfes) Artículo 14, Ley 30 de 1992.

1. Es responsabilidad del aspirante mantener la confidencialidad de su proceso de registro y la Universidad Metropolitana no se hace responsable por daños y perjuicios en los que pueda incurrirse como resultado del uso indebido de las claves de acceso o suplantación a la hora de la inscripción o modificación de información personal.
2. Es deber y responsabilidad de cada aspirante tramitar debidamente su inscripción según las especificaciones dadas en los instructivos publicados en la Web, ya que la información que suministre al sistema no podrá ser alterada ni cambiada una vez se haya registrado.
3. La Universidad recomienda a los aspirantes imprimir el resumen de la inscripción y la citación que en este proceso se genera una vez terminado el registro, para efectos de cualquier reclamación posterior y deben presentar esta citación y el documento de identificación con el que realizó la inscripción el día de la prueba de admisión.
4. Los datos que usted relacione en la inscripción será bajo gravedad de juramento y la Universidad verificará su autenticidad, en caso de que se requiera.
5. El pago realizado por los derechos de inscripción se aplican exclusivamente a la presente inscripción. La Universidad no realiza reembolso por ningún motivo.
6. Los pensum de los programas ofrecidos pueden cambiar desde el momento de la inscripción hasta el día de iniciación de las clases.

Si usted está de acuerdo con las condiciones anteriormente descritas para el proceso de inscripción marque la casilla "Acepto los términos del contrato" para comenzar el registro de su inscripción.

Si usted está en desacuerdo con alguna de las condiciones anteriores favor dirigirse al Departamento de Admisiones y Registro Académico y expresar sus inquietudes.

(14200,1065)

Acepto los términos del contrato

Cancelar



5. Diligenciar tipo de documento, número de documento y país de expedición.

Formulario de Inscripción

SEÑOR ASPIRANTE:

1. Recuerde que el proceso de inscripción es responsabilidad del aspirante. Sólo hasta que usted cancele se habrá formalizado exitosamente la inscripción.
2. Los aspirantes que presenten algún tipo de discapacidad, deben informar por escrito a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico el tipo de discapacidad que presente antes del cierre de la inscripción.
3. Después del cierre de la inscripción no se atenderán reclamos. Si usted no formaliza la inscripción en las fechas señaladas, el VALOR DE LA INSCRIPCIÓN NO ES REEMBOLSABLE. No cancele el valor de la Inscripción sin tener los documentos requeridos.
4. La Institución devolverá la documentación al aspirante que no haya ingresado, cuando esta sea solicitada dentro de los seis primeros meses después de la fecha de Admisión y sólo después de finalizar el periodo de matriculas. Le informamos que la notificación de Inscrito solo la genera el sistema una vez, así que debe imprimirla o guardarla en un archivo, pues no volverá a tener acceso a ella.

(14200,1065)

*País Expedición del Documento

*Tipo de Documento *Doc Identidad

Cancelar Paso Siguiente

Consultar *País Expedición del Documento

País: Comienza por

Descripción: Comienza por

Consultar Borrar Cancelar Consulta

Básica

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-258 de 258 Último

País	Descripción
ABW	Aruba
AFG	Afganistán
AGO	Angola
AIA	Anguila
ALA	Islas de Aland
ALB	Albania
AND	Andorra
ANT	Antillas Neerlandesas
ARE	Emiratos Árabes Unidos
ARG	Argentina
ARM	Armenia
ASM	Samoa Americana
ATA	Antártida
ATF	Terr Australes Franceses
ATG	Antigua y Barbuda
AUS	Australia
AUT	Austria
AZE	Azerbaiján

Consultar *Tipo de Documento

País: COL

Tipo Doc Identidad: Comienza por

Consultar Borrar Cancelar Consulta Básica

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-9 de 9 Último

Tipo Doc Identidad	Descripción
CC	Cédula de Ciudadanía
CE	Cédula de Extranjería
LM	Libreta Militar
NIT	NIT
PA	Pasaporte
RC	Registro Civil
RUT	RUT
TI	Tarjeta de Identidad
VI	Visa

6. Diligenciar datos básicos.

ORACLE

Menú

Buscar:

- Autoservicio
- Formulario Solicitud
 - Formulario Solicitud
- Acceso Público
- Definición de SACR
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mis Preferencias
- Mi Perfil de Sistema

Datos Básicos Datos Contacto Contacto Emergencia Datos Acad Otro Presentar

Datos Básicos

ID Temporal 175145

*Tipo de Documento

*Número de Documento

*Lugar de Expedición Barranquilla

*Fecha Exp Documento

*Primer Nombre Segundo Nombre

*Primer Apellido Segundo Apellido

*Fecha Nacimiento

*País Nacimiento Colombia

*Departamento Origen Atlantico

*Ciudad Origen Barranquilla

*Estado Civil

Libreta Militar Nro.

Sisben

*Eps

*Genero

7. Diligenciar datos de contacto.

ORACLE

Menú

Buscar:

- Autoservicio
- Formulario Solicitud
 - Formulario Solicitud
- Acceso Público
- Definición de SACR
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mis Preferencias
- Mi Perfil de Sistema

Descripción

Datos Básicos Datos Contacto Contacto Emergencia Datos Acad Otro Presentar

Datos de Ubicación

*País Colombia

*Departamento Atlántico

*Ciudad Barranquilla

*Estrato

*Teléfono Contacto
Indicativo + Nro Teléfono

*Correo-E

*Dirección Registrar Dirección

*Barrio

*Célular

8. Diligenciar contactos de emergencia.

ORACLE

Menú

Buscar:

- Autoservicio
- Formulario Solicitud
 - Formulario Solicitud
- Acceso Público
- Definición de SACR
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mis Preferencias
- Mi Perfil de Sistema

Datos Básicos | Datos Contacto | Contacto Emergencia | Datos Acad | Otro | Presentar

Datos Contacto Emergencia

*Nombre Contacto
<Nombre><space><Apellido>

*Relación

Dirección Contacto Emergencia

*País Colombia *Departamento Atlantico

*Ciudad Barranquilla

*Dirección

Teléfono Contacto Emergencia

Teléfono Principal

Teléfono Móvil

9. Diligenciar datos ICFES.

Último Centro Docente

*ID Org Externa 000018 ATENE0 HORIZONTE No encuentro centro docente

*Nivel Estudios Secundaria

*Desde Fecha 01/02/2018 *A Fecha 01/12/2025

*Título BACHILLE Bachiller *Fecha Título 05/12/2025

Datos Exámenes (ICFES)

*Tipo de Prueba Nacional

Fecha Examen

Puntaje Obtenido

*Tipo Doc Identidad Presento Icfes

ID Examen

*Nro. SNP ACT_EXAM

Icfes Antes del 2000

Icfes Después del 2005

Icfes Entre 2000 - 2005

Proceso Admisión CHILE

Saber 11 desde Agosto 2014

Paso Anterior Cancelar Guardar Paso Siguiente

Selecciona la institución educativa en la que estudiaste.

Consultar *ID Org Externa

ID Org Externa: Comienza por

Descripción: Comienza por

Nombre Búsqueda: Comienza por

Tipo Organización: Comienza por

Ciudad: Comienza por

Estado: Comienza por

País: Comienza por

Consultar Borrar Cancelar Consulta Básica

Resultados Búsqueda

Sólo se pueden mostrar los 300 primeros resultados.

Ver 100 Primero 1-300 de 300 Último

ID Org Externa	Descripción	Nombre Búsqueda	Ciudad	Estado	País
000018	ATENE0 HORIZONTE	ATENE0 HORIZONTE	MEDELLIN	ANT	COL
000059	CENTRO FORMATIVO DE ANTIOQUIA	CENTRO FORMATIVO DE ANTIOQUIA CEFA	MEDELLIN	ANT	COL
000075	COLEGIO SANTOS ANGELES CUSTODI	COLEGIO SANTOS ANGELES CUSTODIOS	MEDELLIN	ANT	COL
000083	COLEGIO BARBARA MICARELLI	COLEGIO BARBARA MICARELLI	MEDELLIN	ANT	COL
000091	COLEGIO BETHLEMITAS	COLEGIO BETHLEMITAS	MEDELLIN	ANT	COL
000117	COLEGIO BOLIVAR	COLEGIO BOLIVAR	MEDELLIN	ANT	COL
000125	COLEGIO CALASANZ FEMENINO	COLEGIO CALASANZ FEMENINO	MEDELLIN	ANT	COL
000141	COLEGIO CALASANZ	COLEGIO CALASANZ	MEDELLIN	ANT	COL
000158	COLEGIO CALASANZ NOCTURNO	COLEGIO CALASANZ NOCTURNO	MEDELLIN	ANT	COL
000174	COLEGIO CORAZONISTA	COLEGIO CORAZONISTA	MEDELLIN	ANT	COL
000182	COLEGIO CRISTOBAL COLON (THE C	COLEGIO CRISTOBAL COLON (THE COLUMBUS SCHOOL)	ENVIGADO	ANT	COL

Si no la encuentras, hay un recuadro para que ingreses los datos de la institución.

10. Diligenciar información de caracterización e información adicional.

The screenshot shows an Oracle web application interface. At the top left is the Oracle logo. Below it is a 'Menú' (Menu) section with a search bar and a list of navigation items: Autoservicio, Formulario Solicitud (highlighted), Acceso Público, Definición de SACR, Herramientas de Informes, PeopleTools, Cambio de Contraseña, Mis Preferencias, and Mi Perfil de Sistema. The main content area is titled 'Datos Básicos' and contains several sections: 'Información Caracterización' with fields for sports practice, artistic activity, free time occupation, and depression; 'Información Adicional' with a field for multiculturalism and radio buttons for payment methods; and 'Datos de Incapacidad' with a field for disability type. At the bottom, there is a 'Documentos Anexos' table with one entry and a set of navigation buttons: 'Paso Anterior', 'Cancelar', 'Guardar', and 'Paso Siguiente'.

ORACLE

Menú

Buscar:

- Autoservicio
- Formulario Solicitud
- Formulario Solicitud
- Acceso Público
- Definición de SACR
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mis Preferencias
- Mi Perfil de Sistema

Datos Básicos | Datos Contacto | Contacto Emergencia | Datos Acad | Otro | Presentar

Información Caracterización

*¿Practica Deporte?

¿Practica actividad artística?

*¿En qué ocupa su tiempo libre?

*¿Sufre Depresión sin Motivo? *Beneficiario ley veteranos

Información Adicional

Tipo de Multiculturalidad

¿Cómo se Pagaría su Matrícula?

Recursos Propios Becas Apoyo Financiero Icetex Prestamos Bancarios

Datos de Incapacidad

*Tipo Discapacidad

Documentos Anexos Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Tipo Doc Admisiones	Anexo	Añadir	Ver	Eliminar
1		Añadir	Ver	Eliminar

Paso Anterior Cancelar Guardar Paso Siguiente

11. Marcar la casilla que certifica que la información es veraz y luego clic en presentar.

ORACLE

Menú

Buscar:

Datos Básicos | Datos Contacto | Contacto Emergencia | Datos Acad | Otro | Presentar

Casi ha terminado la solicitud. INSCRIPCION

Certifico que la información aportada en esta solicitud está completa y es correcta, a mi leal saber y entender.

Paso Anterior | Cancelar | Guardar | Presentar

ORACLE

Inicio | Desconexión

Añadir a | Barra Nav

Menú

Buscar:

Página Inicio Alumno

Solicitudes Actuales

Nº Solicitud	Institución	Grado Académico	Ciclo Admisión	Programa Académico	Tipo Admisión	ENVIADO	Opciones	Generar Cargos/ Consultar Admisión
00044279	UMETR	PREG	2612			POSTED	Ver	Generar Cargos/ Consultar Admisión

Crear Solicitud Nueva

*Institución Académica *Grado Académico *Ciclo Admisión *Tipo Admisión

Crear Solicitud

Mensaje

Su solicitud se ha enviado correctamente. (0,0)

Aceptar



12. Dar clic en generar factura.

ORACLE

Menú

Buscar:

- Autoservicio
- Formulario Solicitud
 - Formulario Solicitud
- Acceso Público
- Definición de SACR
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mis Preferencias
- Mi Perfil de Sistema

Tyg Gen Fac Adm

Datos de Ejecución

ID Empleado	140344	PRUEBA INSCRIPCION	
Institución Académica	UMETR Universidad Metropolitana		
Grado Académico	Pregrado		
Programa Académico	ODONT Odontología		
Ciclo Admisión	2612	Tipo Admisión	EPR Estudiante Nuevo Pregrado
N° Solicitud	00044279	Estado Solicitud	Solicitud

Generar Factura



13. Factura generada. Escoger entre imprimir o pagar en línea.



The screenshot displays the Oracle financial system interface. On the left is a navigation menu with options like 'Autoservicio', 'Formulario Solicitud', and 'Acceso Público'. The main area shows a 'Facturas' section with a search bar and a dropdown menu. Below this is a 'Resumen de Facturas de Alumno' table with one row of data. At the bottom center is the 'ach pse' logo.

ID	N° Factura	Descripción	Importe Factura	Fecha Factura	Imprimir	Pagar en Línea	Instancia Proceso
140344	0000000000030000177400	INSCRIP - ODONTOLOGIA	217.100,00	05/12/2025	Imprimir	Pagar en Línea	

Al momento de realizar pago por Transferencia Bancaria es indispensable que en un término no superior a **24 horas** realice el envío al correo **auxdireccionfinanciera@unimetro.edu.co** el soporte de la transferencia con sus datos personales como su nombre completo, número de documento de identidad, programa académico al que aspira y soporte de la factura emitida por la Universidad, de lo contrario el pago de su inscripción podría quedar por fuera de las fechas establecidas en el calendario académico.

14. Pago en línea.

inicio > lista de bancos

menu

- REGRESAR AL INICIO
- RECOMENDACIONES DE USO

Adobe
Flash
Player ya
no está
disponible


Favor verifique la información:

Cédula:	1234567891
Número de Orden de Pago:	30000177400
Total:	217100
Concepto:	Pruebas

* Esta transacción esta sujeta a verificación

Total a Pagar en pesos Colombianos


TIPO CLIENTE Persona

 A continuación seleccione su banco

- ALIANZA FIDUCIARIA
- BAN100
- BANCAMIA S.A.
- BANCO AGRARIO
- BANCO AV VILLAS
- BANCO BBVA COLOMBIA S.A.

Continuar

15. Si da clic en Imprimir factura, la factura se visualizará de la siguiente forma, la cual debe descargar e imprimirla en una impresora láser.



Universidad Metropolitana
NIT: 890.105.361-5
Calle 76 No. 42 7 78 Barranquilla (Colombia) Teléfonos: (575) 3587995 7 (575) 3697000

N° Identificación: 1234567891	Código Id: 140344	Recibo de Pago N°: 000000000030000177400
Nombre: PRUEBA INSCRIPCION	Programa: Odontología	Periodo: 2026 - Primer Periodo

DETALLE		
2025-12-05	INSCRIP - ODONTOLOGIA	\$217.100
VALOR A PAGAR HASTA: 2026-1-9		\$217.100

- Para los derechos pecuniaros de inscripción, el pago es definitivo y no está sujeto a reembolso.

- Bancolombia Cuenta Corriente No 081-105361-11


- Banco de Bogotá Cuenta Corriente No 627-072093

- Favor enviar su comprobante de pago al correo auxdireccionfinanciera@unimetro.edu.co

UNIVERSIDAD METROPOLITANA
NIT: 890.105.361-5
Calle 76 No. 42 7 78 Barranquilla (Colombia) Teléfonos: (575) 3587995 7 (575) 3697000

N° Identificación: 1234567891	Código Id: 140344	Recibo de Pago N°: 000000000030000177400
Nombre: PRUEBA INSCRIPCION	Programa: Odontología	Periodo: 2026 - Primer Periodo

VALOR A PAGAR 2026-1-9 \$217.100



Conceptos	
INSCRIP - ODONTOLOGIA	\$217.100
VALOR A PAGAR	
\$217.100	

La institución informará que aspirantes fueron admitidos de acuerdo a las fechas estipuladas en el calendario académico, a través del correo electrónico que sea suministrado por el aspirante en el formulario de inscripción.

Los admitidos recibirán en su correo el instructivo para proceder a pagar su matrícula financiera dentro de los plazos establecidos, quienes realice el pago se le informará por correo electrónico la documentación requerida para culminar el proceso de su matrícula.

Por último, debe verificar en el calendario académico la fecha estipulada para la inducción a nuevos estudiantes, esta información aparece en la página web y en las redes sociales de la Universidad. En la inducción, los programas académicos informaran lo referente a los horarios para primer semestre. De igual forma, estar atento a su correo electrónico donde se notificará cualquier información.



Las inquietudes referentes al proceso de admisión serán atendidas en el correo electrónico:
admisiones@unimetro.edu.co

También podrá contactarse directamente con el Programa Académico de su elección:

- **odontologia@unimetro.edu.co**
- **optometria@unimetro.edu.co**
- **psicologia@unimetro.edu.co**
- **trabajosocial@unimetro.edu.co**
- **tocupacional@unimetro.edu.co**
- **bacteriologia@unimetro.edu.co**
- **enfermeria@unimetro.edu.co**
- **fisioterapia@unimetro.edu.co**
- **fonoaudiologia@unimetro.edu.co**
- **medicina@unimetro.edu.co**
- **nutricion@unimetro.edu.co**





Universidad Metropolitana

Vigilada Mineducación

Calle 76 No. 42-78
PBX: (57) (605) 361 2001
Barranquilla-Atlántico-Colombia

unimetro_co  unimetroco    @unimetro_oficial  www.unimetro.edu.co

1973