

...Circular de Matrículas



Pregrado 2026~1...



TABLA DE CONTENIDO

1. Solicitud de Auxilios y Descuentos Educativos	3
1.1 Requisitos para solicitar Auxilios.....	5
1.2 Envío de Solicitud Auxilios	6
1.3 Requisitos para Solicitud de Descuentos:	7
1.4 Envío solicitud de descuentos.....	9
2. Inscripción de Materias.....	10
3. ¿Cómo descargar recibo de pago?	13
4. Fechas de Pago Matrícula.....	14
5. Cómo pagar la matrícula?	15
5.1 PAGOS EN LÍNEA PSE (solo para inscripciones, certificados, matrículas, cursos y diplomados).....	15
5.2 A través de transferencia electrónica o consignación (para todo concepto).....	17
5.3 Pago en Bancos Autorizados	17
5.4 Pago en Cajas en Sitio.....	18
6. Opciones Financiación de la Matrícula.....	19
6.1 Convenios con Instituciones Financieras.....	19
6.2 Crédito ICETEX.....	21
6.2.1 ADJUDICACIÓN CRÉDITOS Nuevos	21
6.2.2 Para la legalización del Crédito ante la Universidad se deben enviar los siguientes documentos:	21
6.2.3 Renovación De Crédito.....	22
7. Inicio de clases, adición de materias y otras disposiciones	28



PROCESO MATRÍCULA 2026-1

Apreciado Estudiante:

En este documento, encontrará toda la información que necesita conocer para la renovación de su matrícula; tenga en cuenta las diferentes fechas establecidas con el fin de evitar contratiempos y recargos.

1. SOLICITUD DE AUXILIOS Y DESCUENTOS EDUCATIVOS

Los auxilios y descuentos educativos se otorgan con el propósito de colaborar en la formación profesional, el desarrollo personal de los estudiantes tomasinos y demás beneficiarios del reglamento, propendiendo igualmente por estimular la excelencia académica y apoyar su permanencia en la Universidad.

La información detallada se encuentra publicada en la página de la Universidad Santo Tomás, Dirección de Tesorería link: <https://www.santototunja.edu.co/descuentos-usta-tunja>

Es importante aclarar que según lo establecido a nivel Multicampus; **los descuentos no serán acumulables con ningún otro beneficio, así mismo se deberá cumplir con los requisitos que se soliciten según el reglamento de auxilios y descuentos.**

Los auxilios establecidos para el período 2026-1, son los siguientes:

- ❖ Auxilios socio – Económicos
- ❖ Auxilio por Actividades Deportivas y Culturales
- ❖ Auxilio para Grupos Étnicos y Comunidades Afrodescendientes
- ❖ Auxilio para personas con necesidades educativas especiales – personas en situación de discapacidad



Los descuentos establecidos, son los siguientes:

- ❖ Perfeccionamiento administrativo
- ❖ Perfeccionamiento docente
- ❖ Familiares de empleados en primer grado de consanguinidad, cónyuges y compañeros permanentes
- ❖ Egresado, Hijo de egresados, Cónyuges y Compañeros Permanentes
- ❖ Frailes Dominicos que pertenezcan a la provincia San Luis Beltrán de Colombia y a otra provincia.
- ❖ Familiares de Frailes Dominicos
- ❖ Comunidades de Religiosas Dominicanas y otras comunidades Religiosas
- ❖ Colegios de la provincia San Luis Beltrán de Colombia
- ❖ Egresados de Colegios pertenecientes a las comunidades dominicas
- ❖ Estudiantes que cursan doble programa académico
- ❖ Estudiantes monitores
- ❖ Convenios
- ❖ Estudiantes de Evangelización y Cultura
- ❖ Convenios de internacionalización
- ❖ Descuento por excelencia académica
- ❖ Mejor ICFES saber – 11
- ❖ Otros descuentos.

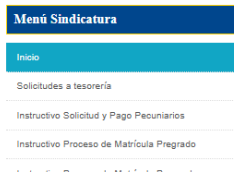


1.1 REQUISITOS PARA SOLICITAR AUXILIOS

Consulte los requisitos exigidos para cada uno de los auxilios, ingresando al siguiente link: <https://www.santototunja.edu.co/auxilios-educativos> o siguiendo la ruta como se muestra en la siguiente imagen: Dependencias/Tesorería/Auxilios.



Sindicatura



Una vez ubicado en *auxilios educativos*, encontrara los requisitos establecidos en el reglamento para aplicar a los diferentes beneficios, dando clic en el nombre de cada uno de los auxilios educativos, aparecen los requisitos necesarios para aplicar, ejemplo:

Auxilios Educativos

Para realizar la solicitud de auxilios educativos tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

1.) Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Auxilios y descuentos Educativos de la USTA.

[ver reglamento de auxilios y descuentos educativos](#)

2.) La solicitud de auxilios educativos se debe realizar mediante el correo electrónico auxilioeducativo@ustatunja.edu.co en las fechas establecidas por la Universidad Santo Tomás Seccional Tunja. Para ello, el estudiante debe encontrarse a **PAZ Y SALVO por todo concepto al momento de radicar la solicitud**.

3.) Recuerde que **NO SE RECIBEN SOLICITUDES EN FÍSICO**.

Fechas Establecidas para Realizar la Solicitud del Auxilio Educativo

[Solicitud Auxilio Socio Económico](#)

Documentos Requeridos

Documento BU-TU-F-003 "**Solicitud de Auxilio socio-económico**", debidamente diligenciado a computador y guardado en formato PDF con el nombre SOLICITUD. << [Descargar Documento BU-TU-F-003](#) >>

Certificado o desprendible de pago de Ingresos y Retenciones del año inmediatamente anterior, de las personas (padres o acudientes) que sostienen económicamente al estudiante. En caso de ser trabajadores independientes, se debe presentar documento de certificación de ingresos firmada por un Contador Público. Los documentos deben ser escaneados y guardados en un solo archivo formato PDF con el nombre CERTIFICADO DE INGRESOS.

Constancia laboral VIGENTE, especificando tiempo, ingreso y salario (aplica para estudiantes que trabajan y/o que no dependen económicamente de nadie). El documento debe ser escaneado y guardado en formato PDF con el nombre CERTIFICADO LABORAL.

Recibos de los últimos tres meses de los servicios públicos de agua (3), gas (3), luz (3) de la residencia familiar o de origen, es obligatorio que las imágenes de los recibos evidencien el estrato registrado en los servicios públicos, organizados en este mismo orden, en un solo archivo formato PDF con el nombre SERVICIOS PUBLICOS.

Registro fotográfico de la fachada de la casa o el edificio de residencia familiar (en la cual sea visible la dirección), baño, cocina, comedor, habitación, patio de ropas. Las fotografías deben estar organizadas en este mismo orden, en un solo archivo formato PDF con el nombre

Menú Promoción y Bienestar Institucional

[Inicio](#)

[Quiénes Somos](#)

[Nuestras Políticas](#)

[Nuestros Auxilios Educativos](#)

[Recursos](#)

1.2 ENVÍO DE SOLICITUD AUXILIOS

Enviar las solicitudes al correo electrónico auxilioeducativo@ustatunja.edu.co, los cuales deben ser guardados en carpeta comprimida Formato 7-Zip con el nombre del tipo de auxilio. De igual forma, en el asunto del correo electrónico indique el nombre del auxilio al que dese aplicar, en el cuerpo del correo escriba sus Nombres y Apellidos completos, numero de documento de identidad, código, programa académico y semestre al cual ingresa.

Recuerde que esta solicitud debe realizarse desde la cuenta de su correo institucional, de lo contrario no será tenida en cuenta.

La verificación de la autenticidad de la información allí consignada será comprobada por el área de Salud y Desarrollo Humano a través de la visita a la dirección aportada por el solicitante. A continuación, encontrará el cronograma establecido para la **solicitud de auxilios educativos**, a través del Departamento de Promoción y Bienestar Universitario Institucional.



SOLICITUD AUXILIOS EDUCATIVOS 2026-1

ACTIVIDAD	FECHA
SOLICITUD DE AUXILIOS SOCIOECONOMICOS	DEL 01 AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2025
REVISION POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES EN SAC, PARA VALIDACION DE PAZ Y SALVOS	DEL 18 AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2025
VERIFICACION DE INFORMACION	DEL 24 DE NOVIEMBRE AL 04 DE DICIEMBRE DE 2025
COMITÉ DE AUXILIOS Y DESCUENTOS	11 DE DICIEMBRE DE 2025

1.3 REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DESCUENTOS:

Consulte los requisitos exigidos para cada uno de los descuentos, ingresando a la página de la Universidad por medio del siguiente link: <https://www.santototunja.edu.co/descuentos-usta-tunja> o siguiendo la ruta, como muestra la siguiente imagen: ingrese a Dependencias/ Tesorería/Descuentos, tal como se muestra a continuación:



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS TUNJA

Nuestra Institución Programas Académicos Recursos **Dependencias** Admisiones [Inscríbete](#)

Dependencias Académicas	Dependencias Administrativas	Unidades	Dependencias de Apoyo
Dirección de Ciencias Básicas	Dirección de Tesorería	Dirección de Enseñanza y Aprendizaje	Dirección de Bienestar Institucional
Dirección de Humanidades	Dirección de Estrategia y Proyección	Dirección de Investigación e Innovación	Dirección de Evangelización y Cultura
Ediciones USTA Tunja	Dirección de Comunicaciones	Unidad de proyección social y extensión universitaria	Dirección de Relaciones Internacionales (DRI)
Dirección de Registro y Control Académico	Servicios de Apoyo e Infraestructura	Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Dirección de Graduados
	Sistema de Gestión Ambiental		Género e Inclusión
	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo		
	Dirección de Gestión del Talento Humano		

[Página Principal](#) [Inicio](#)

Sindicatura

AUXILIOS

DESCUENTOS

MODALIDADES DE PAGO

CRÉDITOS ICETEX

CONVENIOS CON ENTIDADES

COSTOS ACADÉMICOS



Menú Sindicatura

[Inicio](#)

[Solicitudes a tesorería](#)

[Instructivo Solicitud y Pago Pecuniarios](#)

[Instructivo Proceso de Matrícula Pregrado](#)

Dando clic en el nombre de cada uno de los descuentos, aparecen los requisitos necesarios para aplicar, ejemplo:

Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Auxilios y descuentos Educativos de la USTA.

[ver reglamento de auxilios y descuentos educativos](#)

Familiares En Primer Y Segundo Grado De Consanguinidad, Cónyuges Y Compañeros Permanentes

- ☒ Carta de Solicitud
- ☒ Copia del Registro Civil de Nacimiento de los hermanos
- ☒ En el caso de los cónyuges Registro Civil de Matrimonio o el documento que acredite el vínculo legal como compañero permanente.
- ☒ Copia del documento de identidad del estudiante al 150%
- ☒ Cumplir los requisitos previstos en los numerales 5 y 6 del reglamento de auxilios y descuentos.

Egresado, Hijo De Egresados, Cónyuges Y Compañeros Permanentes

Sin embargo, recuerde tener presente que usted debe cumplir con todos los requisitos que especifica el reglamento de auxilios y descuentos, dentro de los cuales menciona:

No tener deudas con ningún departamento, lo puede validar en el siguiente link:

<https://www.santototunja.edu.co/images/01-USTATunja/04-USTA-Tunja-EnlacesInstitucionales/Documentos/Institucionales/2024/Reglamentos/Acuerdo-42-de-2024-Reglamentos-de-becas-auxilios-y-descuentos-educativos-SANTOTO.pdf>

Recuerde efectuar la revisión de las deudas antes del vencimiento de la fecha de solicitud de descuentos (21 de noviembre de 2025)

1.4 ENVÍO SOLICITUD DE DESCUENTOS

SOLICITUD DE DESCUENTOS 2026-1	
ACTIVIDAD	FECHA
SOLICITUD DE DESCUENTOS	DEL 01 AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2025
REVISION POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES EN SAC, PARA VALIDACION DE PAZ Y SALVOS	DEL 18 AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2025
VERIFICACIÓN DE INFORMACION	DEL 24 DE NOVIEMBRE AL 04 DE DICIEMBRE DE 2025
COMITÉ DE AUXILIOS Y DESCUENTOS	11 DE DICIEMBRE DE 2025

Para enviar la solicitud de descuentos una vez verificado los requisitos establecidos en el ítem anterior, puede dirigirse al link: <https://www.santototunja.edu.co/descuentos-usta-tunja> allí encontrará un instructivo que le indicará como es el proceso para gestionar su solicitud por el sistema académico.

Nota: Una vez se generen los recibos se verá reflejado el descuento únicamente si usted cumplió con todos los requisitos establecidos en el reglamento de auxilios y descuentos en los numerales 5 y 6.

Recuerde que semestre a semestre se debe realizar la solicitud tanto de descuentos, como de auxilios, únicamente dentro de las fechas establecidas.

Así mismo tu promedio y demás requisitos serán validados posteriormente por la Santoto una vez se realice el cierre académico.

Cualquier inquietud se puede comunicar con el Dirección de Tesorería al teléfono al celular **No. 3176434539** o teléfono fijo (608) 7440404 Ext 5551-5553-5554-5556.



2. INSCRIPCIÓN DE MATERIAS

Se realiza por Internet, ingresando al SAC en la fecha y hora asignada. Para estudiantes de homologación o casos especiales que el estudiante no lo pueda realizar directamente en SAC, se debe tramitar a través de la facultad al teléfono (608)7440404 y la extensión que corresponda: <https://online.fliphtml5.com/ftsea/omym/#p=1> o por correo electrónico: https://usantotomaseduco-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/it_tic_ustatunja_edu_co/EX8S0DI0FLNMti8Tv3j9nlwBzmUSsaXMq3q-Bv1XkbSF4w



Consulte la fecha y hora asignada para ingresar a realizar la matrícula en el SAC por internet en el enlace <https://liquidador.usta.edu.co/> e ingrese el número de identificación, seleccione el periodo académico (2026-1) y seleccione el programa académico al que pertenece.

En el caso de no ser posible, puede hacerlo en el mismo día asignado después de las 10:00 p.m. hasta las 6:00 a.m.

Mayores informes: **Oficina de Registro y Control:**

Ing. Angélica Salazar Madrigal

dir.registro@ustatunja.edu.co

Lic. Leidy Rodríguez Pulido

ing.registro@ustatunja.edu.co

Aux. Karen Lisbeth Mora Amórtegui

aux2.registro@ustatunja.edu.co

Aux. Myriam Neira Sánchez

aux.registro@ustatunja.edu.co

Link de Teams de Registro y control Académico estará disponible hasta el día 18 de diciembre en el siguiente horario de 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 a 6:00 pm:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_N2Q5ZTUzMWUtYjM4YS00MGM1LWFkZDYtYmJhZDQ5ZDAxMjJl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2299c674ca-c0c7-490a-ae8f-16172636f31b%22%2c%22Oid%22%3a%22d8b3b842-3c8f-42b2-b0a5-3b3f3efd6ce6%22%7d

Cualquier inquietud se puede comunicar con el Departamento de Registro y control al teléfono (608) 7440404 ex 5922 – 5923 - 5921.



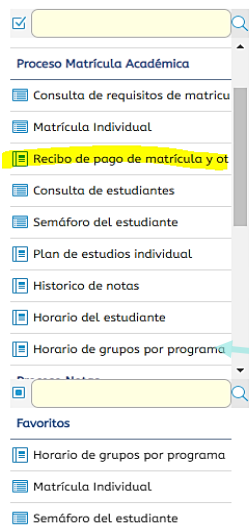
FECHAS DE INSCRIPCION DE MATERIAS POR PROGRAMAS	
PROGRAMAS	FECHAS
- DERECHO - INGENIERÍA DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL - INGENIERÍA AMBIENTAL - MARKETING Y TRANSFORMACION DIGITAL - CONTADURIA PUBLICA	10 DE DICIEMBRE DE 2025
- LICENCIATURA EN ESPAÑOL Y LENGUAS EXTRANJERAS INGLÉS Y FRANCÉS - INGENIERÍA CIVIL - INGENIERÍA MECANICA - INGENIERÍA ELECTRÓNICA	11 DE DICIEMBRE DE 2025
- INGENIERÍA DE SISTEMAS - ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - BIOINGENIERÍA - CULTURA FÍSICA DEPORTE Y RECREACIÓN - DISEÑO DE INTERACCIÓN	12 DE DICIEMBRE DE 2025
- ARQUITECTURA - NEGOCIOS INTERNACIONALES - INGENIERÍA INDUSTRIAL	15 DE DICIEMBRE DE 2025

¡Recuerde que los recibos de pago estarán disponibles para su descarga el día 16 de Diciembre de 2025!



3. ¿CÓMO DESCARGAR RECIBO DE PAGO?

Ingresar al sistema académico SAC con su usuario y contraseña y buscar la forma Recibo de Pago de Matrícula y Otros Derechos



Hacer clic en la pestaña
"recibo de pago de matrícula
y otros". Derechos



Posteriormente, digitar el número de su documento y seleccionar el periodo 2026-1, permitiéndole descargar el recibo de pago, como se evidencia en la siguiente imagen.



IMPORTANTE:

Por favor, ingrese su número de identificación, presione el botón buscar y seleccione el recibo que desea descargar.

Num. Identificación:

Buscar

Recibos

Imprimir
 Descargar PDF

Limpiar Filtro
 Actualizar Registros

Ind	Cód. periodo	Tipo	Val. a pagar	Fec. límite de pago	Estado de pago	Documento	Número de recibo
	20202	Matrícula	\$ 3.525.000,00 COP	20/06/2020	Matrícula Liquidada	1127333	
	20201	Matrícula	\$ 5.264.000,00 COP	24/01/2020	Matrícula Pagada	1094398	809843

Seleccionar el periodo académico que aparece en rojo y descargar

4. FECHAS DE PAGO MATRÍCULA

CALENDARIO PROCESO DE MATRICULAS 2026-1	
ACTIVIDAD	FECHA
MATRÍCULA PRONTO PAGO	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA 1	HASTA EL 16 DE ENERO DE 2026
FECHA 2	HASTA EL 27 DE ENERO DE 2026

5. CÓMO PAGAR LA MATRÍCULA?

5.1 PAGOS EN LÍNEA PSE (SOLO PARA CERTIFICADOS, MATRÍCULAS, CURSOS Y DIPLOMADOS)

Para realizar pagos en línea (con tarjeta débito, crédito o nequi), usted debe realizar los siguientes pasos:

- ❖ Ingresar a la página de la Universidad <https://www.santototunja.edu.co/> en la opción Soy estudiante y pagos en línea.



- ❖ También puede ingresar al siguiente link: <https://pagosenlinea.usantotomas.edu.co/>



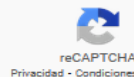
- ❖ Por favor digite el número de identificación del estudiante (**Por favor confirmar que sea el numero correcto del estudiante**), seleccione el captcha y de clic en Enviar



Pagos en Línea

Número de identificación

☐ No soy un robot



Enviar

- ❖ Seleccione el concepto a pagar y siga los pasos que le indica la plataforma de pagos:

10 Registros por página Search:

pagar	referencia pago	descripcion	valor con iva	valor iva	num_recibo	fecha_plazo	Periodo	Sede
☐	10496543900843909001004	Pecuniarios ACTIVIDADES RECREATIVAS-B.U	25000	0	214401	31-DEC-21	20212	Tunja

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

- ❖ Descargue el soporte generado en el sistema y radíquelo a la facultad para legalizar su matrícula.



5.2 A TRAVÉS DE TRASFERENCIA ELECTRÓNICA O CONSIGNACIÓN (PARA TODO CONCEPTO)



Recuerde enviar únicamente el soporte de pago por transferencia electrónica y/o consignación dado que estos pagos se deben registrar manualmente, NO enviar los polígrafos que se paguen directamente en Bancos o por PSE puesto que estos son remitidos por las entidades bancarias 24 horas hábiles después del pago.

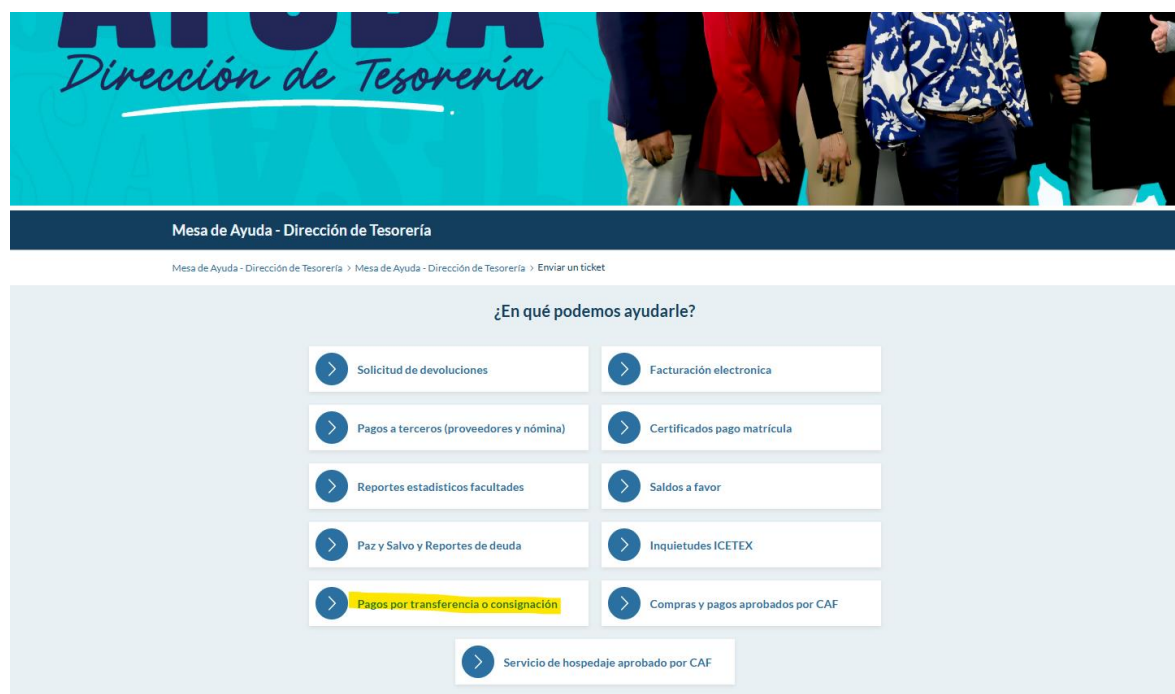
5.3 PAGO EN BANCOS AUTORIZADOS

Verificar el recibo de pago de la matrícula donde se indica el nombre de la entidad en el cual puede realizar su pago, únicamente son: **Banco Davivienda y Banco Caja Social** que cuenta con la red a través de los corresponsales bancarios en varias ciudades a nivel nacional, solo debe presentar el recibo de pago, **si el corresponsal no tiene lector de código de barras**, puedes realizar la consignación y enviar el soporte con tus datos personales, para registro **UNICAMENTE a la mesa de ayuda, ingresando al siguiente link:**



<https://solicitudtesoreria.santototunja.edu.co/index.php?a=add>

Por la opción **Pagos por transferencia o consignación:**



Mesa de Ayuda - Dirección de Tesorería

Mesa de Ayuda - Dirección de Tesorería > Mesa de Ayuda - Dirección de Tesorería > Enviar un ticket

¿En qué podemos ayudarle?

- Solicitud de devoluciones
- Facturación electrónica
- Pagos a terceros (proveedores y nómina)
- Certificados pago matrícula
- Reportes estadísticos facultades
- Saldos a favor
- Paz y Salvo y Reportes de deuda
- Inquietudes ICETEX
- Pagos por transferencia o consignación**
- Compras y pagos aprobados por CAF
- Servicio de hospedaje aprobado por CAF

En el siguiente link puedes consultar si los municipios en los que cuentan con corresponsal para facilidad en tu pago: [BASE DE PUNTOS Y CORRESPONSALES DAVIVIENDA Y CAJA SOCIAL.xlsx](#)

Recuerde La Seccional Tunja, **no** tiene convenios activos con **Efecty** por lo tanto abstenerse de realizar pagos de cualquier tipo por este medio.

5.4 PAGO EN CAJAS EN SITIO

La universidad tiene habilitados los siguientes lugares para que usted pueda efectuar sus pagos pecuniarios y de matrículas:

1. Centro histórico (Calle 19 No. 11-64 Segundo Piso, Dirección de Tesorería)
2. Campus Avenida Universitaria Edificio Santo Domingo de Guzmán (hall de planta baja Centro de Convenciones al lado del auditorio mayor)
3. Santoto service - Unicentro local 106



6. OPCIONES FINANCIACIÓN DE LA MATRÍCULA

6.1 CONVENIOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

La Universidad Santo Tomás tiene convenios para financiación de los estudios con las siguientes instituciones financieras, con las cuales se puede comunicar en los siguientes correos o números telefónicos:



@santotomastunja
santototunja.edu.co



RECTORÍA - VICERRECTORÍA ACADÉMICA

CONVENIOS DE CRÉDITO



Juan Gustavo Vargas R. / 316 498 5781
lidercomercial@comfaboy.com.co



Aristobulo Suárez / 601 - 307 30 70
asuarez@icetex.gov.co



Yessenia Peña Bernal / 320 368 7267
ypena@bancolombia.com.co



José Ronald Lozano / 302 324 2823
jospin@fincomercio.com



Yesika Farfán / 311 811 6506
yesifar@davivienda.com
Nancy Dueñas / 310 751 6520
naduenas@davivienda.com



Luz Ángela Vega / 320 392 8045
luza_vega@coomeva.com.co



Yamile Burgos / 317 648 5608
Alejandra Benavides / 317 435 1411
Luz Bustamante / 316 448 2250



Luz Mireya Becerra Z. / 316 415 1366
lbecerr@bancodebogota.com.co



Liliana Patricia Leguizamón / 321 213 9050
lilianapatricia.leguizamon@comultrasan.com
Mónica Alexandra Murcia / 313 392 7101
monicaalexandra.murcia@comultrasan.com.co

MÁS INFO EN:
Dirección de Tesorería
Cel.: 317 643 4539 - PBX: 744 0404 - Ext.: 5554



Nota: Recuerde que si obtiene crédito con otras entidades o si no le alcanza a cubrir el pago completo de su matrícula el crédito que adquirió, debe consignar a cualquiera de las cuentas mencionadas en este documento y el valor restante hasta cubrir el total de su matrícula, para posteriormente remitir los soportes respectivos al departamento de Tesorería por la mesa de ayuda tal como le indica el numeral **5.3** de la presente circular, siguiente enlace:

<https://solicitudtesoreria.santototunja.edu.co/index.php?a=add>



6.2 CRÉDITO ICETEX

6.2.1 ADJUDICACIÓN CRÉDITOS NUEVOS

Para la solicitud de crédito ante el ICETEX por favor ingresar a los siguientes links:

- <https://web.icetex.gov.co/documents/20122/571373/pregrado-paso-a-paso-solicitud-credito-icetex.pdf>
- <https://web.icetex.gov.co/documents/20122/894378/brochure-creditos-educativos.pdf>

Una vez su crédito sea aprobado usted debe seguir los siguientes pasos:

6.2.2 PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CRÉDITO ANTE LA UNIVERSIDAD SE DEBEN ENVIAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Link del instructivo para el proceso:

https://www.santototunja.edu.co/images/01-USTATunja/10-USTA-Tunja-DepAdministrativos/Sindicatura/2024/Instructivo_Solicitud_legalizacion_Icetex_Universidad.pdf



1. Recopilar la siguiente información:
 - ✓ Recibo de Pago de matrícula
 - ✓ Histórico de notas (Solo para estudiantes antiguos)
 - ✓ Diligenciar el formulario de solicitud de crédito adjuntando carta de instrucciones autenticada y pagare sin autenticar (solo se firma y colocan las huellas respectivas) y enviar únicamente al correo aux.sindicatura@ustatunja.edu.co.
 - ✓ Link de descarga para los documentos: <https://www.santototunja.edu.co/creditos-sindicatura-u>
2. Una vez se realice la legalización de su crédito y se le envíe el pantallazo deberá estar pendiente para cuando ICETEX les envíe la firma de garantías.
3. Una vez en ICETEX aparezca cargado el estado concepto jurídico viable, la universidad le solicitará la radicación en físico de los documentos requeridos de punto 1 con el fin de continuar con el proceso de formalización de su matrícula.

Estos pueden ser llevados por el estudiante o enviados en un sobre debidamente marcado a la dirección: *Calle 19 no. 11-64 segundo piso*, Dirección de Tesorería.

6.2.3 RENOVACIÓN DE CRÉDITO

El proceso de renovación de crédito de ICETEX para el periodo académico 2026-1, se realizará a través de la plataforma de renovaciones, por lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos para que se le permita continuar con el proceso:

1. Estar al día con los pagos de las cuotas del crédito con el Icetex y con la universidad.
2. Haber actualizado los datos en Icetex <https://web.icetex.gov.co/creditos/gestion-de-credito/renovacion-del-credito> , esto generará un archivo descargable el cual debe firmar en físico y escanear nuevamente en archivo PDF.



3. Para renovar su crédito deberá tener un promedio acumulado igual o superior a 3.4. De lo contrario la plataforma no permitirá continuar.

En caso de no cumplir con este requisito deberá enviar una carta al correo electrónico: aux.sindicatura@ustatunja.edu.co firmada, esta debe ir dirigida al Wilmar Yesid Ruiz Cortez O.P, Vicerrector Académico, donde se compromete a mejorar académicamente, allí se estudiará su caso y se dará respuesta.

Nota: Tenga en cuenta que de lo contrario no se podrá tramitar su solicitud de renovación.

4. Renovar antes de la fecha de vencimiento de la matrícula pronto pago con el fin de evitar recargos.
5. Si su línea de crédito es de SOSTENIMIENTO debe diligenciar el formulario de solicitud de crédito, adjuntando carta de instrucciones autenticada y pagaré (debidamente firmado y con las respectivas huellas). Lo anterior es requisito para realizar el proceso de renovación.



DOCUMENTOS QUE DEBE CARGAR A LA PLATAFORMA:

- ❖ Recibo de Pago de matrícula
- ❖ Histórico de notas
- ❖ Actualización de datos: diligenciada con la fecha y ciudad firmada donde corresponde:

Impresión - Constancia de Renovación de Crédito

hacer sostenible el sistema de crédito educativo del ICETEX. Con esta misma finalidad autorizo a las Instituciones de Educación Superior y a las entidades de derecho público y/o empresas de carácter privado para que suministren al ICETEX la información personal, académica, laboral y de seguridad social, que reposa en sus bases de datos.

Esta autorización comprende la facultad para consultar mi información en listas de control en el marco del Sistema de Administración de Riesgos para Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT -, o el que haga sus veces.

A su vez, autorizo al ICETEX a enviarme mensajes con contenido institucional, notificaciones, información del estado de cuenta, saldos, cuotas pendientes de pago en mora y demás información relativa a mi crédito a través de correo electrónico y/o mensajes de texto al teléfono móvil.

Firma Estudiante

Firma. N° Documento : CEDULA DE CIUDADANIA No. _____
RECIBI (IES)

NOMBRE

FIRMA

FECHA

ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA UNIVERSIDAD

Recuerde que si solicito algún descuento este ya debe estar aplicado en el recibo al momento de realizar la solicitud.

PASOS PARA REALIZAR SU SOLICITUD

1. Ingrese al siguiente enlace (<https://renovaricetex.usantotomas.edu.co/>) RECUERDE QUE EL INGRESO SE REALIZA CON EL DOCUMENTO Y LA CONTRASEÑA DE SAC

2. Acepta los términos y condiciones generales del sistema.

- Ingrese los datos en el formulario (al realizar esta acción se deben tener todos los documentos en orden y los datos actualizados en ICETEX).

- El sistema indicará el estado de su solicitud

FECHA LÍMITE MAXIMO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025

(Recuerde solo se recibirán los documentos de renovaciones por la plataforma, en caso de presentar problemas en el cargue de los documentos, debe tomar la evidencia en donde se especifique el error que muestra la pantalla con la fecha respectiva)



7. INICIO DE CLASES, ADICIÓN DE MATERIAS Y OTRAS DISPOSICIONES

- ❖ **El inicio de clases es el lunes 02 de febrero de 2026** no olvide que los docentes permitirán el ingreso al aula únicamente a los estudiantes que se encuentran registrados en listas de asistencia definitivas; en caso contrario deben acercarse a la Oficina de Registro y Control para ser informados de su situación académica – administrativa.
- ❖ **Las adiciones de asignaturas** se realizarán únicamente en la oficina de Registro y Control, con la aprobación de la Secretaría de División correspondiente, quienes remiten las aprobaciones mediante correo electrónico al estudiante y a la oficina de registro. Las solicitudes se deben realizar entre el lunes 02 de febrero y el viernes 13 de febrero de 2026. **Se recuerda que al generar el recibo de la adición de asignatura o de su matrícula principal y no pagarla, se genera un reproceso el cual tiene un costo de \$143.800 (tarifa vigente año 2025).**
- ❖ **Las cancelaciones de semestre que ameriten devolución de dinero** deben ser debidamente aprobadas en primera instancia por la Secretaría de División, las cuales se **realizarán hasta el viernes 13 de febrero de 2026.**
- ❖ **Las cancelaciones de semestre sin devolución de dinero** deben ser debidamente aprobadas en primera instancia por la Secretaría de División, las cuales se **realizarán desde el lunes 16 de febrero hasta el viernes 08 de mayo de 2026.**
- ❖ **Las cancelaciones de asignaturas** deben ser debidamente aprobadas en primera instancia por la Secretaría de División, las cuales se **realizarán desde 16 de febrero hasta el viernes 24 de abril de 2026.**
- ❖ **A partir del 16 de febrero de 2026** solo podrán recibir los servicios académicos que presta la Universidad aquellos estudiantes que han formalizado su contrato de matrícula para el primer periodo académico de 2026.



- ❖ **El día 16 de marzo de 2026 se eliminarán los polígrafos** que hayan sido emitidos para matrícula del 2026-1 y que hasta esa fecha no tengan el pago debidamente registrado.

Cualquier inquietud se puede comunicar con el Departamento de Registro y control al teléfono (608) 7440404 ex 5922 – 5923 - 5921.

