

...Circular
de

Matrículas



Pregrado
2025~2...



TABLA DE CONTENIDO

1. Solicitud de Auxilios y Descuentos Educativos	3
1.1 Requisitos para solicitar Auxilios.....	5
1.2 Envío de Solicitud Auxilios	7
1.3 Requisitos para Solicitud de Descuentos:	8
1.4 Envío solicitud de descuentos.....	10
2. Inscripción de Materias.....	11
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.....	19
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 2025-2

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.**

Las clases de auxilios educativos para el período 2025-2, son los siguientes:

- ❖ Auxilios socioeconómicos para estudiantes de pregrado.
- ❖ Auxilio por actividades deportivas y culturales.
- ❖ Auxilio por obtener el mejor ICFES SABER – 11.
- ❖ Auxilio para grupos étnicos y comunidades afrodescendientes.
- ❖ Auxilio para personas con y/o en situación de discapacidad.



Las clases de descuentos educativos para el periodo 2025-2, son los siguientes:

- ❖ Descuento por excelencia académica.
- ❖ Familiares de estudiantes en primero y segundo grado de consanguinidad, primero civil, cónyuges, y compañeros o compañeras permanentes.
- ❖ Graduados e hijos de graduados.
- ❖ Perfeccionamiento administrativo.
- ❖ Perfeccionamiento docente.
- ❖ Familiares de empleados en primer grado de consanguinidad, primero civil, cónyuges y compañeros o compañeras permanentes de los colaboradores.
- ❖ Frailes Dominicos que pertenecen a la Provincia de San Luis Bertrán de Colombia.
- ❖ Frailes Dominicos que pertenecen a otras Provincias.
- ❖ Comunidades Religiosas Dominicanas y otras Comunidades Religiosas.
- ❖ Familiares de Frailes Dominicos.
- ❖ Colegios de la Provincia de San Luis Bertrán de Colombia.
- ❖ Graduados de colegios pertenecientes a las Comunidades Dominicanas.
- ❖ Estudiantes que cursan doble programa académico.
- ❖ Estudiantes monitores.
- ❖ Estudiantes de evangelización y cultura.
- ❖ Practicantes.
- ❖ Representantes de estudiantes ante los cuerpos colegiados.
- ❖ Convenios de descuentos.
- ❖ Estudiantes en programas de inmersión.
- ❖ Convenios de internacionalización.



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



Menú Sindicatura

- [Inicio](#)
- [Solicitudes a tesorería](#)
- [Instructivo Solicitud y Pago Pecuniarios](#)
- [Instructivo Proceso de Matrícula Pregrado](#)
- [Instructivo Proceso de Matrícula Posgrado](#)



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.
- 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.**

Menú Promoción y Bienestar Institucional

- Inicio
- Quiénes Somos
- Nuestras Políticas
- Nuestros Auxilios Educativos**
- Recursos

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



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 2025-2	
ACTIVIDAD	FECHA
SOLICITUD DE AUXILIOS SOCIOECONOMICOS	DEL 20 DE MAYO AL 09 DE JUNIO DE 2025
REVISION POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES EN SAC, PARA VALIDACION DE PAZ Y SALVOS	DEL 01 AL 9 DE JUNIO DE 2025
VERIFICACION DE INFORMACION	DEL 10 AL 20 DE JUNIO DE 2025
COMITÉ DE AUXILIOS Y DESCUENTOS	27 DE JUNIO 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-ustatunja> o siguiendo la ruta, como muestra la siguiente imagen: ingrese a Dependencias/ Tesorería/Descuentos, tal como se muestra a continuación:



Sindicatura



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 (09 de junio de 2025)



1.4 ENVÍO SOLICITUD DE DESCUENTOS

SOLICITUD DE DESCUENTOS 2025-2	
ACTIVIDAD	FECHA
SOLICITUD DE DESCUENTOS	DEL 20 DE MAYO AL 09 DE JUNIO DE 2025
REVISION POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES EN SAC, PARA VALIDACION DE PAZ Y SALVOS	DEL 01 AL 09 DE JUNIO DE 2025
VERIFICACIÓN DE INFORMACION	DEL 10 AL 20 DE JUNIO DE 2025
COMITÉ DE AUXILIOS Y DESCUENTOS	27 DE JUNIO 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 video y un instructivo que le indicará como es el proceso para gestionar su solicitud por el sistema académico.

Nota: Después de cerrar su matrícula el descuento se verá reflejado en su recibo, teniendo presente que debe cumplir los numerales 5 y 6 del reglamento de auxilios y descuentos educativos y haber anexado la documentación correspondiente para ser beneficiario del descuento solicitado.

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

Cualquier inquietud se puede comunicar con el Dirección de Tesorería al teléfono al celular

No. 3176434539 o teléfono fijo (608) 7440404 Ext 5551-5553-5554-5556-5557.



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, se debe tramitar a través de las Secretarías de División (comunicarse directamente con ellos a través de los correos electrónicos).

Debe ingresar al SAC para realizar su matrícula en la fecha y hora asignada, 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.

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 (2025-2) y seleccione el programa académico al que pertenece.

Aquí también encontrará la información relevante a las materias posibles a matricular. En caso de tener algún inconveniente comunicarse por correo electrónico a la Secretaría de División correspondiente a su Facultad para solucionar su caso.

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

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



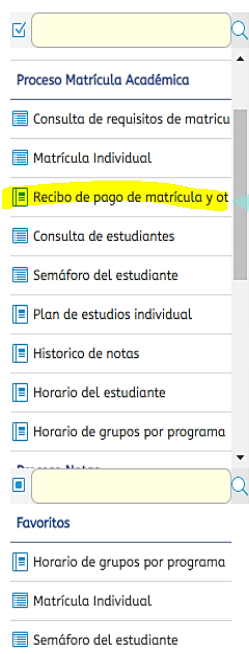
FECHAS DE INSCRIPCIÓN DE MATERIAS POR PROGRAMAS

PROGRAMAS	FECHAS
<ul style="list-style-type: none"> • ARQUITECTURA • LICENCIATURA EN ESPAÑOL Y LENGUAS EXTRANJERAS INGLÉS Y FRANCÉS 	07 DE JULIO DE 2025
<ul style="list-style-type: none"> • DERECHO • CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN • INGENIERÍA DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL 	08 DE JULIO DE 2025
<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS • INGENIERÍA MECÁNICA • MARKETING Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL • INGENIERÍA DE SISTEMAS 	09 DE JULIO DE 2025
<ul style="list-style-type: none"> • NEGOCIOS INTERNACIONALES • INGENIERÍA INDUSTRIAL • DISEÑO DE INTERACCIÓN • INGENIERÍA AMBIENTAL 	10 DE JULIO DE 2025
<ul style="list-style-type: none"> • INGENIERÍA CIVIL • INGENIERÍA ELECTRÓNICA • BIOINGENIERÍA • CONTADURÍA PÚBLICA 	11 DE JULIO 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 2025-2, permitiéndole descargar el recibo de pago, como se evidencia en la siguiente imagen.



- Recibo de pago de matrícula y otros derechos
- Informe consolidado evaluación semestral
- Programación de evaluaciones

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	Matricula	\$ 3.525.000,00 COP	20/06/2020	Matricula Liquidada	1127333	
		20201	Matricula	\$ 5.264.000,00 COP	24/01/2020	Matricula Pagada	1094398	809843

Seleccionar el periodo académico que aparece en rojo y descargar

4. FECHAS DE PAGO MATRÍCULA

CALENDARIO PROCESO DE MATRICULAS 2025-2	
ACTIVIDAD	FECHA
MATRÍCULA PRONTO PAGO	HASTA EL 25 DE JULIO DE 2025
FECHA 1	HASTA EL 28 DE JULIO DE 2025
FECHA 2	HASTA EL 31 DE JULIO DE 2025



5. CÓMO PAGAR LA MATRÍCULA?

5.1 PAGOS EN LÍNEA PSE (SOLO PARA INSCRIPCIONES, 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.

The image shows a screenshot of the University of Santo Tomás Tunja website. On the left, there is a vertical menu titled 'SOY ESTUDIANTE' with various options. The option 'Pagos en Línea' is circled in yellow. The main content area features a large banner for 'ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS' with the text 'ACREDITADA EN ALTA CALIDAD POR 6 AÑOS'. Below the banner, there is a navigation bar with four buttons: 'SOY ASPIRANTE', 'SOY ESTUDIANTE' (circled in yellow), 'SOY EGRESADO', and 'SOY DOCENTE'. The website header includes the university logo and the text 'Nuestra Institución Programas Académicos'.




- ❖ También puede ingresar al siguiente link: <https://pagosenlinea.usantotomas.edu.co/>
- ❖ Por favor digite el número de identificación del estudiante, seleccione el captcha y de clic en Enviar



Pagos en Línea

Número de identificación

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

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
<input type="radio"/>	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: [CORRESPONSALES DAVIVIENDA Y CAJA SOCIAL COLOMBIA.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:



CONVENIOS DE CREDITO

 comfaboy unidos para crecer	Juan Gustavo Vargas R. / 316 498 57 81 lidercomercial@comfaboy.com.co
 ICETEX	Claudia Marcela Jiménez / 321 395 72 36 cjimenezc@icetex.gov.co
 Sufi	Yessenia Peña Bernal / 320 368 72 67 ypena@bancolombia.com.co
 FINCOMERCIO Cooperativa de Ahorro y Crédito	José Ronald Lozano / 302 324 28 23 jospin@fincomercio.com
 DAVIVIENDA	Yesika Farfán / 311 811 65 06 yesitar@davivienda.com Nancy Dueñas / 310 751 65 20 naduenas@davivienda.com
 Bancoomeva	Laura Albarracín / 313 257 61 16 - 317 665 28 42 laurax_albarracin@coomeva.com.co
 BBVA	Marcela Matajira / 316 448 22 50 marcela.matajira@bbva.com
 Banco de Bogotá Cambiando Contigo	Jairo Santos / 314 330 1764 jsanto2@bancodebogota.com.co
 Financiera COMULTRASAN	Liliana Patricia Leguizamón / 321 313 90 50 lilianapatricia.leguizamon@comultrasan.com Mónica Alexandra Murcia / 313 392 71 01 monicaalexandra.murcia@comultrasan.com.co

MÁS INFO EN:
Departamento de Sindicatura
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 envié el pantallazo deberá estar pendiente para cuando ICETEX les envié 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 2025-2, 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 P. José Gregorio Hernández Tarazona 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 matricula
- ❖ 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

ICETEX

Sistema de renovación de documentos de ICETEX de la Universidad Santo Tomás

Iniciar sesión

Documento de identidad

Contraseña SAC

Ingresar

Olvido su contraseña
Recuerde que su contraseña es la usada en aplicativo SAC

Manual de usuario

Universidad Santo Tomás © 2017

2. Acepta los términos y condiciones generales del sistema.

ICETEX

Solicitud renovación crédito ICETEX

DATOS ESTUDIANTE

Nombre: AVENDAÑO RODRIGUEZ JUAN DAVID

Documento: 3887399840

Código: 3024027

Promedio semestre:

Programa base: OBSEJO QUÍMICO

Promedio acumulado:

Último semestre cursado: 1

Para registrar tu solicitud de renovación de crédito ICETEX con la Universidad Santo Tomás en el período académico 20182, debes tener en cuenta lo siguiente:

1. Estar al día en los pagos de las cuotas del crédito con el ICETEX y con la Universidad.
2. Debes tener actualizados tus datos en ICETEX.
3. Disponer del formulario de actualización en archivo PDF, en la página Web de ICETEX (renovación), imprimir y firmar.
4. Para poder renovar tu crédito debes tener un promedio de nivel igual o superior a 3.4.
5. Recuerda que si tienes derecho a algún tipo de descuento éste deberá estar aplicado antes de realizar el proceso de solicitud de renovación.
6. Renueva antes del vencimiento de la fecha ordinaria establecida en el recibo de pago, así evitarás recargos en el costo de la matrícula.
7. Después de vencida la fecha ordinaria para la renovación, debes cancelar el recargo correspondiente (costo vigente del reproceso) y adjuntar el recibo de pago en la solicitud.
8. Sube a la plataforma los documentos mencionados a continuación:
 - Recibo de matrícula del semestre acursar
 - Actualización de datos ante el ICETEX
 - Soporte de notas del último nivel cursado

Acepto terminos y condiciones

Continuar



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

DATOS ESTUDIANTE

Nombre: AVENDAÑO RODRIGUEZ JUAN DAVID
 Documento: 5887399540
 Código: 33024027
 Promedio semestre:
 Programa base: DISEÑO GRAFICO
 Promedio acumulada:
 Último semestre cursado: 1

Linea: Seleccione
De acuerdo con tu línea de crédito recibirás el recibo de cartera por la parte que debes cancelar.

Sub línea: Seleccione

Jornada: Seleccione

Programa:

Teléfono Fijo:

Celular:

Correo personal:

Correo institucional:

Aplicas a algún tipo de descuento: Si No Cual? Fecha solicitud:

Comentarios:

Recibo de pago: [Seleccionar archivo](#)

Notas última semestre: [Seleccionar archivo](#)

Actualización de datos ante el ICETEX: [Seleccionar archivo](#)

Otro: [Seleccionar archivo](#)

- El sistema indicará el estado de su solicitud

DATOS ESTUDIANTE

Nombre: AVENDAÑO RODRIGUEZ JUAN DAVID
 Documento: 5887399540
 Código: 33024027
 Promedio semestre:
 Programa base: DISEÑO GRAFICO
 Promedio acumulada:
 Último semestre cursado: 1

Solicitud No. 53
 Periodo: 20182
En revisión

SEGUIMIENTO

Su solicitud será revisada en un tiempo máximo de 5 días hábiles. Cualquier inquietud por favor comunicarse al SISTEMA PBX 5879797 ext.: 1120 - 1215 - 1219 - 1271

22 de Mayo del 2018 16:21:15



FECHA LÍMITE MÁXIMO HASTA EL 25 DE JULIO 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 04 de agosto de 2025** 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 04 de agosto y el 15 de agosto de 2025. **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 \$136.500.**
- ❖ **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 día 15 de agosto de 2025.**
- ❖ **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 día 19 de agosto hasta el día 7 de noviembre de 2025.**
- ❖ **Las cancelaciones de asignaturas** deben ser debidamente aprobadas en primera instancia por la Secretaría de División, las cuales se **realizarán desde el día 19 de agosto hasta el día 31 de octubre de 2025.**



- ❖ **A partir del 19 de agosto de 2025** solo podrán recibir los servicios académicos que presta la Universidad aquellos estudiantes que han formalizado su contrato de matrícula para el segundo periodo académico del 2025.
- ❖ **El día 15 de septiembre de 2025 se eliminarán los polígrafos** que hayan sido emitidos para matrícula del 2025-2 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.

