

...Circular
de

Matrículas

Pregrado
2025~1...



TABLA DE CONTENIDO

1. ¿Cómo descargar recibo de pago?	3
2. Solicitud de Auxilios y Descuentos Educativos	5
2.1 Cronograma auxilios y descuentos	7
2.2 Auxilios	7
2.2.1 Requisitos para solicitar Auxilios	7
2.2.2 Envío de Solicitud Auxilios	10
2.3 Descuentos	11
2.3.1 Requisitos para Solicitud de Descuentos:	11
2.3.2 Envío solicitud de descuentos	13
3. Inscripción de Materias	14
4. Fechas de Pago Matrícula	16
5. Cómo pagar la matrícula?	17
5.1 Pagos En Línea PSE (solo para inscripciones, certificados, matrículas, cursos y diplomados)	17
5.2 A través de transferencia electrónica o consignación (para todo concepto)	19
5.3 Pago en Bancos Autorizados	20
5.4 Pago en Cajas en Sitio	21
6. Opciones Financiación de la Matrícula	21
6.1 Convenios con Instituciones Financieras	21
6.2 Crédito ICETEX	23
6.2.1 Adjudicación Créditos Nuevos	23
6.2.2 Para la legalización del Crédito ante la Universidad se deben enviar los siguientes documentos:	23
6.2.3 Renovación De Crédito	24
7. Inicio de clases, adición de materias y otras disposiciones	30



PROCESO MATRÍCULA 2025-1

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. ¿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

Sistema Académico Empresa : UNIVERSIT

ANGÉLICA SALAZAR
52587661

Inicio

Proceso Matrícula Académica

- Consulta de requisitos de matrícula
- Matrícula Individual
- Recibo de pago de matrícula y otros**
- Consulta de estudiantes
- Semáforo del estudiante
- Plan de estudios individual
- Historico de notas
- Horario del estudiante
- Horario de grupos por programa

Favoritos

- Horario de grupos por programa
- Matrícula Individual
- Semáforo del estudiante

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

UNIVERSIDAD SA
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO
SISTEMA ACADÉMICO



Posteriormente, digitar el número de su documento y seleccionar el periodo 2025-1, 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

2. 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, dependencia de Sindicatura 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 2025-1, 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
- ❖ Familiares de empleados en primer grado de consanguinidad, conyugues y compañeros permanentes
- ❖ Frailes Dominicos que pertenezcan a la provincia San Luis Beltrán de Colombia y a otra provincia.
- ❖ Comunidades de Religiosas Dominicanas y otras comunidades Religiosas
- ❖ Familiares de Frailes Dominicos
- ❖ 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
- ❖ Distinción Cum Laude
- ❖ Mejor ICFES saber – 11
- ❖ Otros descuentos.



2.1 CRONOGRAMA AUXILIOS Y DESCUENTOS

2.2 AUXILIOS

2.2.1 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/Sindicatura/Auxilios.



Sindicatura



Menú Sindicatura

- Inicio
- Red de Servicios
- Instructivo Solicitud y Pago Pecuniarios
- Instructivo Proceso de Matrícula Pregrado
- Instructivo Proceso de Matrícula Posgrado
- Descuentos Educativos



Una vez ubicado en *auxilios educativos*, encontrara los requisitos establecidos en el reglamento para aplicar a los diferentes beneficios:

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

Solicitud De Auxilio Por Actividades Deportivas Y Culturales

Solicitud De Auxilio Para Grupos Étnicos Y Comunidades Afro-Descendientes

Solicitud De Auxilio Para Personas Con Necesidades Educativas Especiales – Personas En Condición De Discapacidad

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



» 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 **FOTOGRAFIAS ORIGEN**. Si el estudiante vive en arriendo en la ciudad de Tunja debe también tomar fotos de su casa en arriendo. Para este caso, debe generar un documento adicional en formato **PDF** con el nombre **FOTOGRAFIAS TUNJA**.

Envío de la Solicitud

Para poder enviar los documentos al correo electrónico auxilioeducativo@ustatunja.edu.co, debe guardar todos los archivos en una carpeta comprimida Formato 7-Zip con el nombre **SOLICITUD AUXILIO SOCIOECONOMICO**. En el asunto del correo electrónico indique **SOLICITUD DE AUXILIO SOCIOECONOMICO** y en el cuerpo del correo escriba sus Nombres y Apellidos completos, número de documento de identidad, código, programa académico y semestre al cual ingresa. **RECUERDE QUE ESTA SOLICITUD DEBE REALIZARSE DESDE CUENTA DE SU CORREO INSTITUCIONAL**, de lo contrario no será tenido en cuenta.

» Auxilios por Distinción CUM LAUDE



2.2.2 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 2025-1	
ACTIVIDAD	FECHA
SOLICITUD DE AUXILIOS SOCIOECONOMICOS	DEL 01 AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2024
REVISION POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES EN SAC, PARA VALIDACION DE PAZ Y SALVOS	DEL 01 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2024
VISITAS DOMICILIARIAS Y ELABORACION DE INFORMES	DEL 21 DE NOVIEMBRE AL 02 DE DICIEMBRE DE 2024
COMITÉ DE AUXILIOS Y DESCUENTOS	11 DE DICIEMBRE DE 2024



2.3 DESCUENTOS

2.3.1 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/Sindicatura/Descuentos, tal como se muestra a continuación:



Sindicatura





[Página Principal](#) > [Descuentos Educativos](#)

Descuentos Educativos

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](#)

[Egresado, Hijo De Egresados, Cónyuges Y Compañeros Permanentes](#)

[Perfeccionamiento Administrativo](#)

Menú Sindicatura

[Inicio](#)

[Descuentos Educativos](#)

[Cronograma Pruebas Saber Pro 2020](#)

[Crédito ICETEX](#)

[Desbloqueo y Certificaciones](#)

[Modalidades de Pago](#)

[Puntos de Pago](#)

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 (20 de noviembre de 2024)

2.3.2 ENVÍO SOLICITUD DE DESCUENTOS

SOLICITUD DE DESCUENTOS 2025-1	
ACTIVIDAD	FECHA
SOLICITUD DE DESCUENTOS	DEL 01 AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2024
REVISION POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES EN SAC, PARA VALIDACION DE PAZ Y SALVOS	DEL 01 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2024
VERIFICACIÓN DE INFORMACION	DEL 21 DE NOVIEMBRE A 02 DE DICIEMBRE DE 2024
COMITÉ DE AUXILIOS Y DESCUENTOS	11 DE DICIEMBRE DE 2024



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.

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 Departamento de Sindicatura al teléfono al celular

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



3. 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 (2025-1) 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

Lic. Leidy Rodríguez Pulido

Aux. Andrés Fagua Barón

Aux. Myriam Neira Sánchez

dir.registro@ustatunja.edu.co

ing.registro@ustatunja.edu.co

aux2.registro@ustatunja.edu.co

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 • ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS 	13 DE DICIEMBRE DE 2024
<ul style="list-style-type: none"> • DERECHO • CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN • INGENIERÍA DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL • INGENIERÍA MECÁNICA 	16 DE DICIEMBRE DE 2024
<ul style="list-style-type: none"> • NEGOCIOS INTERNACIONALES • INGENIERÍA INDUSTRIAL • CONTADURÍA PÚBLICA • DISEÑO DE INTERACCIÓN • INGENIERÍA AMBIENTAL 	17 DE DICIEMBRE DE 2024
<ul style="list-style-type: none"> • INGENIERÍA CIVIL • INGENIERÍA DE SISTEMAS • INGENIERÍA ELECTRÓNICA • BIOINGENIERÍA 	18 DE DICIEMBRE DE 2024

4. FECHAS DE PAGO MATRÍCULA

CALENDARIO PROCESO DE MATRÍCULAS 2025-1	
ACTIVIDAD	FECHA
MATRÍCULA PRONTO PAGO	DEL 16 AL 27 DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA 1	DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 18 DE ENERO DE 2025
FECHA 2	DEL 19 AL 27 DE ENERO 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 screenshot shows the website interface. On the left, a sidebar menu titled 'SOY ESTUDIANTE' lists various services. The 'Pagos en Línea' option 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 are navigation links for 'Tomás Noticias', 'Eventos Santoto', and 'Santoto Online'. At the bottom, four circular icons represent different user roles: 'SOY ASPIRANTE', 'SOY ESTUDIANTE' (circled in yellow), 'SOY EGRESADO', and 'SOY DOCENTE'.



- ❖ 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)

Presenta el polígrafo en los **BANCOS AUTORIZADOS**

- ✓ DAVIVIENDA
- ✓ CAJA SOCIAL

Banco Davivienda
Cuenta ahorros
Nº. **371-15331-3**

Banco Caja Social
Cuenta ahorros
Nº. **240-34588718**

PAGA EN Línea (PSE)

Para inscripciones, matrículas, cursos, diplomados y pago de certificados; solo debes digitar el número de la cédula del estudiante en el siguiente link:

pagosenlinea.usantotomas.edu.co/

TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA o CONSIGNACIÓN

A nombre de la Universidad Santo Tomás
NIT 860.012.357-6

Puedes realizar tus pagos a través de los corresponsales bancarios de Davivienda y Caja Social.
(Recuerda, **NO** tenemos convenio con Efecty)

Envía el soporte de pago **solo si es diferente al polígrafo**, (consignación o transferencia electrónica), al correo: pagos.sindicatura@ustatunja.edu.co

Recuerda adjuntar datos personales del estudiante y datos del titular de la cuenta.



IMPORTANTE: 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 al correo: pagos.sindicatura@ustatunja.edu.co

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](#)

TENGA PRESENTE: 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, Departamento de Sindicatura)
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:



santototunja.edu.co



UNIVERSIDAD **SANTO TOMÁS**
TUNJA

CONVENIOS DE CREDITO



Juan Gustavo Vargas R. / 316 498 57 81
lidercomercial@comfaboy.com.co



Claudia Marcela Jiménez / 321 395 72 36
cjimenezc@icetex.gov.co



Yessenia Peña Bernal / 320 368 72 67
ypena@bancolombia.com.co



José Ronald Lozano / 302 324 28 23
jospin@fincomercio.com



Yesika Farfán / 311 811 65 06
yesifar@davienda.com
Nancy Dueñas / 310 751 65 20
naduenas@davienda.com



Laura Albarracín / 313 257 61 16 - 317 665 28 42
laurax_albarracin@coomeva.com.co



Marcela Matajira / 316 448 22 50
marcela.matajira@bbva.com



Jairo Santos / 314 330 1764
jsanto2@bancodebogota.com.co



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 Sindicatura al correo: pagos.sindicatura@ustatunja.edu.co No olvide enviar los datos personales completos del estudiante.



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, Oficina de Sindicatura.*

6.2.3 RENOVACIÓN DE CRÉDITO

El proceso de renovación de crédito de ICETEX para el periodo académico 2025-1, 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 P. José Gregorio Hernández Tarazona O.P, Vicerrector Académico, donde se compromete a mejorar académicamente, allí se estudiara 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 u ordinaria con el fin de evitar recargos.
 - 4.1 Si se hace la renovación después de la fecha de matrícula ordinaria deberá asumir el costo de matrícula extraordinaria y anexar el soporte de pago en la solicitud
 - 4.2 Si se pasa de las fechas tanto Ordinaria como Extraordinaria deberá asumir los sobrecostos autorizados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y adjuntar el soporte de pago.
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

NOTA: 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).

- El sistema indicará el estado de su solicitud



5. **FECHA LÍMITE HASTA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2024** (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 03 de febrero 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 03 de febrero y el 14 de febrero 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 14 de febrero 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 sin devolución de dinero** deben ser debidamente aprobadas en primera instancia por la Secretaría de División, las cuales se **realizarán desde el día 17 de febrero hasta el día 9 de mayo 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 17 de febrero hasta el día 25 de abril de 2025.**



- ❖ **A partir del 17 de febrero de 2025** solo podrán recibir los servicios académicos que presta la Universidad aquellos estudiantes que han formalizado su contrato de matrícula para el primer periodo académico del 2025.
- ❖ **El día 14 de marzo de 2025 se eliminarán los polígrafos** que hayan sido emitidos para matrícula del 2025-1 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.

