



**OFICINA FINANCIERA Y DE RECURSOS FISICOS
GRUPO DE LIQUIDACION DE DERECHOS PECUNIARIOS
4-2-2**

COMUNICACIÓN 473

PARA: ESTUDIANTES DE PREGRADO Y COMUNIDAD UNIVERSITARIA

DE: GRUPO DE LIQUIDACIÓN DE DERECHOS PECUNIARIOS

ASUNTO: PAGO DIFERIDO DE LA MATRICULA PREGRADO, 2022, 2023, 2024. (RESOLUCION 231 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2024)

FECHA: 29 DE NOVIEMBRE DE 2024

Cordial saludo.

En aplicación a la Resolución 231 de 2024, el Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios de la Universidad Surcolombiana, informa el Cronograma establecido para realizar la solicitud y legalización del pago diferido, del concepto de Matrícula Pregrado, para los estudiantes que ya terminaron el beneficio de la Política de Gratuidad en la Matrícula, y tienen pendiente pagos correspondientes a los periodos académicos 2022, 2023 y 2024.

Es importante tener en cuenta que para la expedición de la Liquidación de Matrícula del período 2025-1, el estudiante debe cumplir previamente el cronograma y la legalización del Pago diferido del concepto de Matrícula Pregrado.

CRONOGRAMA

SOLICITUD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA
PAGO DIFERIDO	DILIGENCIAMIENTO (link página web. www.usco.edu.co)	Estudiante	Hasta el 05 de diciembre de 2024 a las 11:59 p.m.
	VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN	Grupo de Liquidación	06 de Diciembre de 2024.
	LEGALIZACION (Entrega documentación)	Estudiante	09 y 10 de Diciembre de 2024.

Vigilada Mineducación



PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR Y LEGALIZAR EL PAGO DIFERIDO.

El trámite de pago diferido del concepto Matrícula Pregrado, comprende las siguientes etapas, que deben realizarse dentro de las fechas señaladas en el cronograma publicado en la página Institucional:

- I. Diligenciamiento de la Solicitud.
- II. Verificación y Aprobación.
- III. Documentos que debe entregar para la legalización.
- IV. Legalización.

I. DILIGENCIAMIENTO DE LA SOLICITUD

1. El estudiante debe ingresar al portal institucional, módulo de Pago en Cuotas, en el link:
<https://gaitana.usco.edu.co/pagocuotas/paginasweb/>
o la ruta: Página principal USCO > Para nuestros Estudiantes > Pago en cuotas > Solicitar.

2. El estudiante debe diligenciar el formulario de solicitud en línea, Pago en Cuotas. Una vez completa la información, debe hacer click en la opción “enviar”.

Se sugiere revisar previamente el formulario borrador, antes de hacer clic en **enviar**; si el diligenciamiento de la solicitud es correcto, debe aparecer: **“SOLICITUD EN TRÁMITE”**, de lo contrario, debe diligenciar nuevamente el formulario.

Durante el proceso del trámite, el estudiante debe estar pendiente de la validación de datos y consulta del estado de la solicitud

NOTA: En caso que surja el mensaje **“DATOS NO COINCIDEN”**, debe actualizar sus datos personales: tipo de documento de identificación, fecha de nacimiento y sitio de residencia actual, ante la Dirección de Registro y Control Académico, al correo electrónico registro@usco.edu.co

II. VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

1. El Grupo de Liquidación revisa la información contenida en el formulario de solicitud; si el diligenciamiento del formulario es correcto, aparece el mensaje “APROBADA” y podrá continuar con el proceso de legalización.

Es importante reiterar que **el estudiante es responsable de estar**



consultando el estado de su solicitud, en los tiempos programados para este proceso.

2. Una vez APROBADA la solicitud de pago diferido, el estudiante debe descargar e imprimir los siguientes tres documentos: (Solicitud, Pagaré y Carta de Compromiso).

III. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LEGALIZAR PAGO DIFERIDO MATRICULA PREGRADO (SE ENTREGAN EN LA OFICINA DE LIQUIDACION DE DERECHOS PECUNIARIOS O EN LA RESPECTIVA SEDE)

- SOLICITUD CREDITO.
- CARTA DE COMPROMISO.
- PAGARE
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, ampliada al 150% del deudor principal(estudiante) y del deudor solidario. Si el estudiante es menor de edad, debe adjuntar la Tarjeta de Identidad y la fotocopia de la cédula de ciudadanía de su representante legal, cuando el menor de edad está a cargo de personas diferentes a sus padres biológicos, debe adjuntar la custodia, expedida por la autoridad competente.
- DOCUMENTOS DEL CODEUDOR:

CODEUDOR EMPLEADO: Presentar constancia laboral con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, que incluya el valor de ingresos mensuales, fecha de ingreso, tipo de contrato. Anexar los tres (3) últimos desprendibles de pago.

CODEUDOR INDEPENDIENTE: Adjuntar certificación expedida por Contador Público, con el valor de los ingresos promedio mensuales del codeudor. Anexar los siguientes documentos del Contador: fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado expedido por la Junta Central de Contadores (con vigencia no mayor a tres (03) meses).

CODEUDOR PENSIONADO: Fotocopia de los tres (3) últimos desprendibles de pago de pensión mensual.

IV. LEGALIZACIÓN

La legalización del Pago diferido, se lleva a cabo con el deudor (estudiante) y codeudor, quienes firman y colocan huella, en presencia del funcionario que recibe la documentación; para esto, deben presentar las cédulas de ciudadanía originales y se completa con la entrega en físico, de los documentos originales,



estipulados en el capítulo III y demás anexos exigidos.

Antes de presentarse en la Universidad, confirme que tiene la totalidad de los documentos que debe entregar, para la Legalización de Pago Diferido, contrastándolos con el listado que se indica en este instructivo, "III. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LEGALIZAR EL PAGO DIFERIDO MATRICULA PREGRADO".

NOTA: Las solicitudes y documentos presentados fuera de las fechas establecidas en el Cronograma de Pago en Cuotas o incompletos, no serán objeto de estudio, aprobación y aplicación según la Resolución No.231 de 2024.

OBSERVACIONES PREVIAS

Para el diligenciamiento de la solicitud de pago diferido, el estudiante debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La solicitud y legalización del pago diferido, es responsabilidad del estudiante.
- Una persona puede servir de codeudor, máximo a dos estudiantes.
- Las referencias familiares, personales y del deudor, deben ser diferentes.
- El estudiante debe diligenciar todas las casillas del formulario.
- Estar a paz y salvo con la Universidad Surcolombiana por concepto de pago diferido realizados con anterioridad.

Atentamente,

DIANA PATRICIA PEREZ CASTAÑEDA
Jefe Oficina Financiera y Recursos Físicos