

**OFICINA FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS
GRUPO DE LIQUIDACIÓN DE DERECHOS PECUNIARIOS**

COMUNICACIÓN No. 049

PARA: ESTUDIANTES DE PREGRADO Y COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

ASUNTO: PAGO EN CUOTAS, PERIODO ACADEMICO 2026-2

FECHA: 18 DE MARZO DE 2026

Cordial Saludo,

El Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios de la Universidad Surcolombiana, informa el cronograma establecido para realizar la solicitud y legalización del pago en cuotas de la liquidación de matrícula, para el periodo académico 2026-2.

CRONOGRAMA SOLICITUD PAGO EN CUOTAS 2026-2

SOLICITUD	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA
PAGO EN CUOTAS	DILIGENCIAMIENTO Página web. www.usco.edu.co	Estudiante	Del 19 de Marzo al 04 de Mayo de 2026. Hasta las 11:59 p.m.
	VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN	Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios	05 y 06 de Mayo de 2026.
	LEGALIZACION (Entrega de documentación)	Estudiante	07 y 11 de Mayo de 2025.

PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR Y LEGALIZAR EL PAGO EN CUOTAS:

El trámite de pago en cuotas, 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

El estudiante debe ingresar al portal institucional - módulo de “Pago en Cuotas”, en el siguiente link:

<https://gaitana.usco.edu.co/pagocuotas/paginasweb/> o la siguiente ruta: Página principal USCO > Inicio > Para nuestros Estudiantes > Pago en Cuotas > Solicitar.

El estudiante debe diligenciar el formulario de solicitud de pago en cuotas. Una vez completa la información, debe hacer clic en la opción “enviar”.

Se sugiere revisar previamente el formulario borrador, antes de hacer clicen “**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 consultar el estado de su solicitud.

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

II. VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

El Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios, 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 consultar el estado de su solicitud, en los tiempos programados para este proceso.

Una vez APROBADA la solicitud de pago en cuotas, el estudiante debe descargar e imprimir los siguientes documentos: Solicitud, Pagaré, Carta de Compromiso y Autorización de tratamiento de datos.

III. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR PARA LA LEGALIZACIÓN, (EN EL GRUPO DE LIQUIDACIÓN DE DERECHOS PECUNIARIOS).

- ✓ SOLICITUD DE CRÉDITO.



- ✓ CARTA DE COMPROMISO.
- ✓ PAGARÉ.
- ✓ AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (DEUDOR Y CODEUDOR).
- ✓ 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).

IV. LEGALIZACION

La legalización del Pago en Cuotas, 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 numeral anterior y demás anexos exigidos.

Antes de presentarse en la Universidad Surcolombiana, confirme que tiene la totalidad de los documentos que debe entregar, para la legalización de Pago a Cuotas, contrastándolos con el listado que se indica en este instructivo, "DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR PARA LA LEGALIZACION".

NOTA: No se aceptan las solicitudes y documentos presentados fuera de las fechas establecidas en el Cronograma de Pago en Cuotas o incompletos, por tanto, no serán objeto de estudio y ni de aprobación.



OBSERVACIONES:

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

- ✓ Debe encontrarse a paz y salvo, por todo concepto con la Universidad Surcolombiana.
- ✓ La solicitud y legalización del pago en cuotas, es responsabilidad del estudiante y debe llevarla a cabo, en cada período académico.
- ✓ Una persona puede servir de codeudor, máximo a dos estudiantes.
- ✓ El codeudor no debe ser pensionado.
- ✓ Las referencias familiares y personales del deudor y codeudor, al igual que la información personal, deben ser diferentes.
- ✓ El pago en cuotas podrá diferirse hasta en cuatro (4) cuotas, con vencimiento mensual (días calendario).
- ✓ El estudiante debe diligenciar todas las casillas del formulario.
- ✓ Una vez diligenciado el formulario, es responsabilidad del estudiante consultar el estado de la solicitud, a través de la página web y cumplir con los requisitos, trámites y fechas establecidas.

Atentamente,

GILMA CONSTAZA SALAMANCA DÍAZ
Profesional Especializado

Proyectó: MARITZA ROJAS ALVAREZ
Profesional G.L.D.P

Revisó: ADRIANA MARCELA CAMERO CAMACHO
Profesional Universitario