UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
RESOLUCION DE RECTORIA No. 117
(22 de noviembre de 2017)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS ASPECTOS DE COBRO, DEVOLUCIONES, BENEFICIOS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS EN LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI".

El Rector de la **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**, en uso de sus atribuciones estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que la "UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI" es una Corporación, de carácter civil de Derecho Privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica reconocida por Resolución No. 2800 del 2 de septiembre de 1.959 del Ministerio de Justicia y como Universidad mediante Decreto No. 1297 del 30 de mayo 1.964 del Ministerio de Educación Nacional. Con identificación tributaria No. 890.303.797-1

Que la Universidad Santiago de Cali tiene establecido en sus políticas universitarias, la de ofrecer un mejor servicio a sus estudiantes bajo las normas contenidas en la legislación de la Institución.

Que es necesario generar un ambiente de legitimidad frente a cada proceso, a fin de atender con agilidad y precisión a los requerimientos de los estudiantes y sus padres de familia.

Que es necesario que la comunidad en general conozca claramente los aspectos y procesos de diversa índole institucional durante su proceso de formación, así como la manera adecuada y legal de acceder a beneficios y/o devoluciones en aspectos financieros si a ello hubiere lugar.

Que bajo la expedición de la Resolución 038 del 2013 a la fecha, la universidad ha tenido una constante evolución, lo cual ha permitido desarrollar nuevos procedimientos internos, pensando siempre en la satisfacción del usuario, siendo indispensable ajustar la aplicación en aspectos financieros bajo la normatividad vigente.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS Certification
N°CO18.00577

CAPITULO I

CRITERIOS GENERALES PARA LA DEVOLUCIÓN DE DINERO O GENERACIÓN DE SALDO A FAVOR

ARTÍCULO 1º. La UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, tendrá en cuenta los siguientes parámetros para las devoluciones de dinero:

a) La Dirección Financiera de la Universidad dispondrá de cuarenta y cinco (45) días hábiles para desembolsar el dinero, en caso de ser procedente la devolución para el estudiante. Este término se contará a partir de la fecha de radicación de la solicitud completa y la acreditación de la totalidad de los requisitos establecidos.
b) Toda solicitud de devolución debe anexar la prueba eficiente de su derecho.
c) La Universidad descontará el porcentaje correspondiente por concepto de gastos de operación según el caso, y si el pago se efectuare con tarjeta débito o crédito el porcentaje será igual a la comisión establecida por la entidad bancaria para la Universidad.
d) Los trámites de reclamación y verificación del derecho deben realizarse ante la Dirección Financiera de la Universidad, y en el evento que no proceda la Universidad tendrá 10 días hábiles para notificar dicha improcedencia.
e) Toda solicitud de devolución deberá ser radicada máximo hasta un día antes de la fecha de iniciación de los primeros parciales según el Calendario Académico aprobado para cada período, a partir de esa fecha todas las solicitudes serán aplicadas en el sistema como saldo a favor para el semestre inmediatamente siguiente.
f) Los saldos a favor del estudiante inferiores o iguales a 0.5 SMMLV, son considerados de mínima cuantía y no serán susceptibles de devolución de dinero, éstos serán descontados previa solicitud del estudiante, del próximo recibo de pago u obligación financiera, excepto si ya culminó su pensum académico y pagó sus derechos de grado en donde será procedente realizar la devolución.
g) Para los trámites de solicitud por cancelación o retiro del estudiante en un período académico se tendrá en cuenta para definir la pertinencia de la devolución de dinero, que ésta haya quedado radicada por escrito ante la institución durante el período de cancelaciones establecido en el Calendario Académico aprobado para cada período, cuando se radique extemporáneamente no habrá derecho a reclamación alguna.

h) Todo estudiante tendrá derecho a solicitar la devolución del dinero de los conceptos contemplados en el Capítulo No. 2 de esta resolución, siempre y cuando cumpla con los criterios y requisitos aquí contemplados y se encuentre a paz y salvo con la institución para el período vigente.
i) Toda solicitud de devolución de dinero deberá ser radicada de manera personal presentando el documento de identidad original, (cedula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, ID) en caso contrario deberá presentar poder original debidamente autenticado, el cual será parte integral de la solicitud, en caso que el solicitante sea menor de edad deberá anexar documento autentico del representante legal, documento de identidad del mismo.
j) Para efectos de la devolución contenida en la presente Resolución se llevarán a cabo las deducciones vigentes para cada uno de los siguientes conceptos: pagos efectuados a través de tarjeta débito o crédito, pagos efectuados a través de cheques y estampilla pro cultura, esta última corresponde a un impuesto municipal.

Nota: Modificado mediante Resolución de Rectoría No. 028 del 09 de diciembre de 2019.

CAPITULO II

DEVOLUCIONES DE DINERO

ARTÍCULO 2º. DEVOLUCIONES POR MATRÍCULAS DE HONOR. Los estímulos académicos por concepto de Matrícula de Honor serán aplicados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Estudiantil, a la cuenta del estudiante una vez sean publicados los listados oficiales y estos sean radicados en la Dirección Financiera (dicho beneficio se aplicará en ocho días hábiles contados a partir de la radicación del listado oficial y definitivo de los estímulos académicos).

PARÁGRAFO 1°. Los criterios de aplicación de los estímulos académicos por concepto de Matrícula de Honor son los siguientes:

a) Se constituirá en un saldo a favor para los estudiantes que al momento de su aplicación ya hubieren pagado con recursos propios los derechos económicos correspondientes al siguiente semestre al que se hizo merecedor del estímulo académico Matrícula de Honor, en caso de haber legalizado con Matrícula de Honor de otro período académico no se reconocerá incentivo económico.
b) El estímulo académico por concepto de Matrícula de Honor se calculará sobre el valor pagado de la matrícula financiera del semestre anterior y se aplicará a la siguiente obligación académica - financiera; si el estudiante

presenta otro beneficio institucional en ningún caso estos podrán superar el 100%.

c) Si decide solicitar devolución de dinero se procederá teniendo en cuenta el valor pagado sin incluir otros descuentos institucionales, amortizado a la matrícula financiera del período inmediatamente siguiente al que se hace merecedor del estímulo académico por concepto de Matrícula de Honor.
d) Si se trata de un estudiante de último semestre el beneficio será aplicado a sus derechos de grado, y en caso de haberlos cancelado se le efectuará la devolución por el porcentaje correspondiente al valor de los mismos.
e) Si al momento de aplicar el estímulo académico por concepto de Matrícula de Honor no hubieren realizado el pago del semestre, se procederá a generar el beneficio al recibo, y el estudiante lo podrá reclamar en la Secretaria Académica de su Facultad, con fecha de pago ordinario hasta un día antes de los primeros parciales.
f) Un estudiante que se hace merecedor de la Matrícula de Honor para un período determinado y no usa dicho incentivo económico por retiro temporal de la USC, en el período inmediatamente siguiente, no podrá usarlo de manera posterior.

PARÁGRAFO 2°. Requisitos para este tipo de devoluciones:

1. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante, o en su defecto como lo estable el artículo 1°, literal i.
2. Copia del recibo de pago del período correspondiente
3. Copia de la Nota Crédito (soporte de la aplicación del estímulo académico por concepto de Matrícula de Honor).
4. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (artículo 1°, literal i).
5. Radicar los documentos en la Barra de Servicios Financieros y Cartera de la Dirección Financiera.

PARÁGRAFO 3°. Los estudiantes que obtengan matrícula de honor y que además cuenten con algún tipo de auxilio educativo provenientes de convenio docente asistenciales u otros, les será aplicada la beca de honor por el excedente de la matricula pendiente de cubrir.

Nota: Modificado mediante Resolución de Rectoría No. 028 del 09 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO 3º. ESTUDIANTES CON CRÉDITOS ICETEX QUE GANAN MATRÍCULA DE HONOR. Los estudiantes que hayan legalizado su matrícula financiera con cualquiera de las líneas de créditos ICETEX y a su vez se han hecho acreedores a la beca por concepto de Matrícula de Honor recibirán el siguiente tratamiento:

1. Serán reportados por la Universidad al ICETEX como estudiantes destacados durante el período académico en el cual se hicieron acreedores a la matrícula de honor.
2. La Universidad hará las devoluciones que correspondan al Icetex informando el concepto del reembolso y el período académico.
3. El estudiante recibirá copia del comunicado enviado al Icetex como elemento para conciliación de su crédito.

%Beca Matrícula de Honor	*% Crédito Icetex*	*Aplicación en la Cuenta del Estudiante en el sistema de información*	*Devolución al Icetex*
100%	75%	Beca 100%	75%
100%	50%	Beca 100%	50%
50%	75%	Beca 50% + Icetex 50%	25%
50%	50%	Beca 50% + Icetex 50%	0%
75%	75%	Beca 75% + Icetex 25%	50%
75%	50%	Beca 75% + Icetex 25%	25%
25%	75%	Beca 25% + Icetex 75%	0%
25%	50%	Beca 25% + Icetex 50%	0%
100%	100%	Beca 100%	100%
75%	100%	Beca 75% + Icetex 25%	75%
50%	100%	Beca 50% + Icetex 50%	50%
25%	100%	Beca 25% + Icetex 75%	25%

PARÁGRAFO. Se exceptuarán de éstas devoluciones de dinero los estudiantes que ganan la Beca Matrícula de Honor y el crédito se les haya adjudicado en el mismo período, en estos casos se dejará como saldo a favor para ser utilizado en futuras obligaciones, debido al Reglamento de Crédito ICETEX establece que en caso de ser devuelto el primer giro será anulado el crédito.

ARTÍCULO 4º. DEVOLUCIONES POR CANCELACIÓN DE SEMESTRE. Se realiza devolución de dinero por cancelación de semestre cuando el estudiante ha pagado el valor de su matrícula financiera e informa de manera escrita su decisión de no estudiar mediante carta radicada en la Secretaria Académica, antes del inicio de clases o dentro del período de cancelaciones de acuerdo al Calendario Académico emitido por el Consejo Académico para cada período.

PARÁGRAFO 1°. El presente Artículo será aplicado a estudiantes de todas las modalidades académicas ofertadas por la Universidad.

PARÁGRAFO 2°. Si el trámite lo está haciendo por fuera del período de cancelaciones esta solicitud deberá ser presentada a consideración directa del Consejo Académico, el cual definirá la situación únicamente para efectos de la cancelación de la matrícula académica; respecto a lo financiero se aplicará según lo estipula la presente Resolución.

PARÁGRAFO 3°. Si el trámite de la cancelación se origina por problemas de salud, casos fortuitos o fuerza mayor del estudiante, previa aprobación de la cancelación de semestre emitida por el Consejo Académico, anexando los documentos que evidencien la situación indicada y una vez se realice inactivación en el sistema de información para el período académico objeto de la cancelación, la Dirección Financiera podrá realizar la devolución del dinero del valor pagado y la retención que se aplique será la establecida para las cancelaciones antes del inicio de clases y en cuyo caso deberá cumplir los demás requisitos establecidos en la presente Resolución.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Estudiantil, artículo 44°, El estudiante que falte a un porcentaje igual o superior al 40% de las clases dictadas, en los cursos teóricos, por enfermedad certificada por la EPS o IPS y debidamente avalada por el servicio médico de Bienestar Universitario de la Universidad Santiago de Cali, podrá cancelar el semestre y se le descontará de su pago un porcentaje igual al tiempo trascurrido hasta momento de la cancelación del semestre matriculado sin que deba pagarlo de nuevo, pero sujeto a los reajustes financieros pertinentes.

Si la solicitud de devolución de dinero se realiza por fallecimiento del estudiante, ésta se podrá realizar a quien acredite el parentesco en primer grado de consanguinidad o afinidad, anexando el registro civil de defunción y registro civil que demuestre el vínculo, la - Dirección Financiera podrá realizar la devolución del dinero del valor pagado y la retención que se aplique será la establecida para las cancelaciones antes del inicio de clases y en cuyo caso deberá cumplir los demás requisitos establecidos en la presente Resolución.

PARÁGRAFO 4°. Cuando el estudiante haya legalizado la matrícula financiera mediante modalidad de financiamiento externo con alguna entidad, la devolución se hará efectiva a la entidad que realiza el desembolso y aplicará la normatividad de la presente Resolución.

PARÁGRAFO 5°. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para generar la devolución o saldo a favor por cancelación de semestre.

a) *El estudiante informa por escrito su decisión de no estudiar antes del inicio de clases según el calendario Académico del período correspondiente,* Se deduce el 10% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde a impuesto municipal.

b) *El estudiante informa por escrito su decisión de no estudiar durante el período de cancelaciones* establecido en el Calendario Académico para cada período, en donde se procede a retener el 20% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde a impuesto municipal.

c) *El estudiante informa por escrito su decisión de no estudiar un día después de la finalización del período de cancelaciones y hasta el 60% de transcurrido el período académico;* en donde se procede a retener el 40% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde a impuesto municipal; el saldo a favor generado en este caso podrá ser aplicado por el estudiante cuando realice el trámite de readmisión a la Universidad en el recibo de matrícula previo al pago del período de su readmisión y no se devolverá ni tampoco será transferible a un tercero.

PARÁGRAFO 6°. Requisitos para acceder a este tipo de trámite:

1. Copia del formato de solicitud de cancelación de semestre.
2. Para las solicitudes extemporáneas copia Acta de Consejo Académico aprobando la respectiva cancelación.
3. Certificación original de no matrícula académica expedida por el Departamento de Registro y Control Académico.
4. Copia del recibo de pago o de los soportes del crédito otorgado en caso de legalizar con alguna de las entidades externas del período correspondiente.
5. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante o en su defecto como lo estable el artículo 1°, literal i.
6. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (artículo 1°, literal i).
7. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera.

ARTÍCULO 5º. DEVOLUCIÓN POR NO MATRÍCULA ACADEMICA:

Personas Sin Matrícula Académica. Toda persona que habiendo cancelado los derechos económicos en un período académico no haya efectuado su matrícula académica y que decida no hacerlo, deberá solicitar una certificación de no matrícula Académica ante el Departamento de Registro y Control Académico.

PARÁGRAFO 1°. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para generar la devolución o saldo a favor por concepto de no matrícula académica:

a) La persona solicita el certificado de no matrícula académica antes del inicio de clases según el calendario Académico del período en vigencia, Se deduce el 10% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura.

b) La persona presenta el certificado de no matrícula académica durante el período de cancelaciones establecido en el Calendario Académico para cada período, en donde se procede a retener el 20% del valor pagado como gastos administrativos

u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde a impuesto municipal.

c) La persona presenta el certificado de no matrícula académica un día después de la finalización del período de cancelaciones, hasta un día antes del inicio de los segundos parciales; en donde se procede a retener el 40% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde al impuesto municipal, el saldo a favor generado en este caso podrá ser aplicado por el estudiante en el recibo de matrícula cuando realice el trámite de readmisión a la Universidad. Éste no tendrá lugar a devolución, ni tampoco será transferible a un tercero

d) La persona presenta el certificado de no matrícula académica; desde el inicio de los segundos parciales hasta un día antes de la finalización de las clases, en donde se procede a retener el 60% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde a impuesto municipal, el saldo a favor generado en este caso podrá ser aplicado por el estudiante en el recibo de matrícula cuando realice el trámite de readmisión a la Universidad. Éste no tendrá lugar a devolución ni tampoco será transferible a un tercero

PARÁGRAFO 2°. Requisitos para acceder a este tipo de trámite.

1. Certificación original de no matrícula académica expedida por el Departamento de Registro y Control Académico.
2. Copia del recibo de pago o de los soportes del crédito, si tomo crédito con algunas de las entidades financieras en convenio con la institución para el período correspondiente.
3. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante o en su defecto como lo estable el artículo 1°, literal i.
4. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (artículo 1°, literal i)
5. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera".

Nota: Modificado mediante Resolución de Rectoría No. 028 del 09 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO 6º. DEVOLUCIÓN POR MAYOR VALOR PAGADO: Se tramitará devolución de dinero a aquellos estudiantes que al realizar el pago de la matrícula financiera de un período, realicen pagos sobre el mismo o una entidad externa efectué pagos adicionales que se reflejen de manera favorable su cartera.

PARÁGRAFO 1°. A las devoluciones por mayores valores cancelados se les efectuara una deducción de 0,102 SMMLV por concepto de gastos administrativos u operativos.

PARÁGRAFO 2°. Requisitos para este tipo de devoluciones:

1. Copia del recibo de pago de matrícula para el período correspondiente.
2. Soporte transacción financiera que evidencia la generación del saldo a favor
3. Impresión de la Nota Crédito del saldo a favor
4. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante o en su defecto como lo estable el artículo 1°, literal i.
5. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (artículo 1°, literal i)
6. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera

ARTÍCULO 7°. DEVOLUCIÓN POR NO APERTURA DE OFERTA ACADEMICA. Cuando la persona haya pagado algún servicio y la Universidad no lo apertura, se podrá solicitar su devolución.

PARÁGRAFO 1°. Para este caso se exceptúa la retención por concepto de gastos administrativos u operativos

PARÁGRAFO 2°. Si el pago es por concepto de matrícula financiera se hará retención de la Estampilla Pro cultura que corresponde a impuesto municipal,

PARÁGRAFO 3°. Requisitos para este tipo de devoluciones:

1. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante o en su defecto como lo estable el artículo 1°, literal i.
2. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (artículo 1°, literal i).
3. Recibo de pago original por el concepto que pretenda sea devuelto.
4. Certificación de la jefatura del área correspondiente a la actividad académica no realizada.
5. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera

ARTÍCULO 8°. SALDOS A FAVOR POR CONCEPTO DE MATRICULAS PARCIALES O POR RANGO DE CREDITOS:

La Universidad no generará devoluciones de dinero por concepto de matrículas parciales o por rango de créditos.

Cuando se vaya a efectuar una matrícula parcial o por rango de créditos, la persona debe previo al pago, realizar la solicitud de expedición de recibo ante la Secretaría Académica respectiva en el cual se cuantifique el valor del mismo.

La persona que habiendo pagado el 100% del valor de la matricula financiera, pero que al momento de efectuar su matrícula académica tenga imposibilidad de concretarla por razones académicas tales como: Incumplimiento de prerrequisitos, correquisitos o cualquiera otra exigencia de naturaleza académica, haciendo inviable cumplir con el 100% de los créditos de la malla curricular del nivel al cual aspira, debe solicitar aplicación de saldo a favor por créditos, el cual debe ser usado en el semestre siguiente.

Para proceder a la generación del saldo a favor por créditos, la matrícula deberá realizarse dentro de los términos ordinarios establecidos en el calendario académico para cada período, las matrículas académicas extraordinarias deben cancelar el 100%. La ubicación del nivel se hará según el Reglamento Estudiantil.

PARÁGRAFO. Requisitos para este trámite:

1.- Constancia académica expedida por la Secretaría Académica donde se acredite las razones académicas por las cuales se imposibilitó la matrícula académica por el 100% en el período académico.
2.- Fotocopia del recibo de pago.
3.- Fotocopia de la matrícula académica registrada en las fechas establecidas en el calendario académico.
4. Fotocopia del documento de identidad.
5. Presentar la solicitud de manera personal diligenciando formato de saldo a favor.

Nota: Modificado mediante Resolución de Rectoría No. 028 del 09 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO 9°. Los saldos a favor generados, según lo descrito en la presente resolución, en donde los pagos hayan legalizado con créditos ICETEX, la devolución se hará directamente a la entidad sin cobro de gastos administrativos.

ARTÍCULO 10°. DEVOLUCIÓN POR OTROS CONCEPTOS. Cuando una persona haya pagado algún servicio académico u otro aspecto y este no se efectué por parte de la institución, se deberá presentar la evidencia de la situación, con el fin de analizar la viabilidad de la solicitud del desembolso.

PARÁGRAFO. Requisitos para este tipo de devoluciones:

1. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante o en su defecto como lo estable el artículo 1°, literal i.
2. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (artículo 1°, literal i).
3. Recibo Original de pago original del concepto que pretenda sea devuelto.
4. Certificación de la jefatura del área correspondiente a la actividad académica no realizada.

5. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera.

CAPITULO III

DE LOS CARGOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 11º. Intereses de Mora: Será el porcentaje de intereses de mora que la institución cobrara a los estudiantes que no cancelen sus obligaciones de acuerdo al calendario financiero establecido para cada período, cargo que solo se iniciará a cobrar a partir del vencimiento de la fecha extraordinaria y se liquidará a partir del día siguiente del vencimiento del pago ordinario.

ARTÍCULO 12º. Extemporaneidad: Valor que la institución cobrara de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Estudiantil, a quienes no cumplan con sus obligaciones financieras durante las fechas de pago ordinario establecidas en el calendario financiero para cada período. Su aplicación es para todas las modalidades académicas de la Universidad.

PARÁGRAFO. Si el estudiante solicita crédito con el Icetex y no fue aprobado para el período vigente presentando el print de la web de no aprobado, el cual se confirmara. La Universidad le concede ocho (8) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del resultado para que realice el pago de matrícula con valor ordinario.

ARTÍCULO 13º. Estampilla Pro cultura: Se calcula según resolución expedida por el Concejo de cada Municipio, en la cual este establecida la Universidad y consiste en un porcentaje sobre el valor de la matrícula de cada estudiante, que luego debe ser pagado al Estado.

ARTÍCULO 14º. Los estudiantes que legalizan su matrícula financiera mediante aplicación de un convenio que genera una cuenta por cobrar o beca institucional, en caso de no pagar los excedentes en el plazo ordinario establecido en el calendario financiero para el período correspondiente, deberá asumir los sobre costos como intereses o extemporaneidad sobre el excedente pendiente de pago del valor de la matrícula.

ARTÍCULO 15º. Una vez terminando el plan de estudios correspondiente, el estudiante deberá matricular su opción de grado de manera continua, semestre a semestre, hasta lograr la aprobación correspondiente; a través del pago de 1SMMLV, acción que podrá repetir por espacio de tres semestres consecutivos dado que después de este plazo será el Consejo de Facultad quien evalúe el caso y determine su futuro académico conforme a la legislación vigente.

PARÁGRAFO. Para el caso de los estudiantes con judicatura contaran con un año para realizar su opción de grado, siempre y cuando lo inicien conforme a lo previsto en el artículo anterior. Si el estudiante suspende la judicatura, deberá asumir el cobro de la opción de grado conforme lo establece el presente artículo.

Nota: Modificado mediante Resolución de Rectoría No. 028 del 09 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO 16º. Cuando un estudiante solicité cambio de Programa (transferencia Interna) en un período académico deberá asumir los sobre costos de los que trata éste capítulo si realiza la solicitud en fecha extemporánea y tiene excedente sobre el valor de la matrícula financiera del nuevo Programa a cancelar. Es decir se traslada el valor pagado en el Programa anterior como un saldo a favor y de no cubrir el 100% del nuevo Programa sobre el excedente asumirá el interés de mora y extemporaneidad que corresponda, de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Financiero para cada período académico.

ARTÍCULO 17º. En el evento que un estudiante refleje en el estado de cuenta saldos en cartera y saldos a favor el sistema de información realizará de manera automática el procedimiento de cruce de saldos entre sí, para lo cual no se requerirá solicitud del estudiante dicho procedimiento no se podrá reversar.

CAPITULO IV
DE LOS BENEFICIOS

ARTÍCULO 18º. APLICACIÓN DE LOS BENEFICIOS. La Universidad no generará saldos a favor por conceptos de beneficios institucionales cuando el estudiante haya cancelado los derechos económicos en un período académico, la aplicación de los mismos deberá realizarse antes de efectuar el respectivo pago.

ARTÍCULO 19º. ALCANCE DE LOS BENEFICIOS. Estos beneficios cubren a estudiantes que estén activos en la misma modalidad académica ofertada por la universidad para el mismo período académico.

Para todos los efectos de aplicación de beneficios, la Dirección Financiera procederá a reconocer un solo beneficio por estudiante; en aquellos casos en que el estudiante cuente con dos o más posibilidades, podrán optar por aquella que considere de mayor beneficio.

PARÁGRAFO 1°. La Universidad otorga descuentos institucionales por los conceptos indicados en los siguientes artículos, previo cumplimiento de los requisitos que en ellos indican.

PARÁGRAFO 2°. Los beneficios que se establecen en la presente Resolución, no aplican para los Programas a nivel de Doctorado y/o especialidades médico quirúrgicas que oferte la Universidad Santiago de Cali.

PARÁGRAFO 3°. Ningún beneficio de los que habla la presente Resolución aplica con retroactividad.

Nota. Modificado mediante Resolución de Rectoría 002, del 28 de enero de 2019.

ARTÍCULO 20°. HERMANOS. Los estudiantes que sean hermanos y se encuentren activos en la misma modalidad académica ofertada por la institución tendrán el derecho al beneficio de descuento del 10% del valor de su matrícula para cada uno en cada período académico.

PARÁGRAFO. Requisitos para aplicar a este beneficio:

1. Tener los recibos de pago del período académico liquidados en el sistema de información.
2. Registro civil de nacimiento original o copia simple con sello de notaria de cada estudiante, en donde se refleje el nombre de los padres.
3. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera

ARTÍCULO 21°. PADRES. Los estudiantes que sean padres e hijos y se encuentren activos en la misma modalidad académica ofertada por la institución tendrán el derecho al beneficio de descuento del 10% del valor de su matrícula para cada uno en cada período académico.

PARÁGRAFO. Requisitos para aplicar a este beneficio:

1. Tener los recibos de pago del período académico liquidados en el sistema de información.
2. Registro civil de nacimiento original o copia simple con sello de notaria del hijo en donde se refleje el nombre de los padres.
3. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera

ARTÍCULO 22°. EGRESADOS. Los egresados de la Universidad que deseen realizar nuevos estudios al interior de la institución tendrán descuento del 10% en todos los semestres que duren los Programas de grado, posgrado o educación continuada que opten por tomar, en cada período académico.

PARÁGRAFO. Requisitos para aplicar a este beneficio:

1. Copia del carné de egresado, acta de grado, diploma o certificado original expedido por la Secretaria General.
2. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera

ARTÍCULO 23°. HIJO DE EGRESADOS.- Los estudiantes que siendo hijos de egresados y sean admitidos a un Programa al interior de la institución, tendrán

descuento del 10% por única vez en el primer semestre a cursar (inscripción normal o transferencia) de cada Programa que realice, de cualquier modalidad académica ofertada por la institución.

PARÁGRAFO. Requisitos para aplicar a este beneficio:

1. Registro civil de nacimiento original o copia simple con sello de notaria en donde se refleje el nombre de los padres.
2. Copia carné del egresado, acta de grado, diploma, certificado original expedido por la Secretaria General.
3. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera

ARTÍCULO 24º. ESPOSOS. Los estudiantes de la universidad que se encuentren casados y estén activos en la misma modalidad academia ofrecida por la institución, tendrán derecho a un descuento del 10% del valor de la matrícula para cada uno, en cada período académico.

PARÁGRAFO. Requisitos para aplicar a este beneficio:

1. Acta de Matrimonio autenticada.
2. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera

ARTÍCULO 25º. DOBLE PROGRAMA. Los estudiantes de la universidad que se encuentren cursando dos Programas al interior de la institución tendrán derecho a un descuento del 10% del valor de la matrícula para cada uno.

PARÁGRAFO. Requisitos para aplicar a este beneficio:

1. Presentar los recibos de pago de los dos Programas académicos
2. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Dirección Financiera

ARTÍCULO 26º. CONVENIOS DOCENTE ASISTENCIAL. Este beneficio es aplicado a los beneficiarios que presente la entidad de salud con la cual la institución tiene algún convenio, se aplica sobre la tarifa ordinaria o extraordinaria según el calendario financiero establecido para cada período académico, este beneficio se asigna según el cupo disponible en cada convenio sobre la base del valor de la matrícula

PARÁGRAFO 1°. El pago de impuesto de la estampilla pro cultura, deberá ser asumido por cada estudiante, según el artículo 12 de la presente resolución

PARÁGRAFO 2°. Requisitos para aplicar a este beneficio:

1. Comunicado de la entidad con la que se tiene el convenio nombrando a los beneficiarios, indicando los montos con los cuales se pretende beneficiar a cada estudiante y anexando los recibos de pago.
2. El comunicado anterior debe ser radicado en recepción de la Dirección Financiera

ARTÍCULO 27º. CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES. La universidad podrá establecer convenios con otras entidades para beneficio de los estudiantes, y éstos serán aplicados a los beneficiarios que cumplan las condiciones establecidas en el convenio debidamente legalizado, el convenio será aplicado en cada período académico sin retroactividad, según las fechas que se establezcan en el calendario financiero.

PARÁGRAFO. Requisitos para aplicar a este beneficio:

1. Convenio vigente firmado entre las partes
2. Los demás que establezca el convenio

ARTÍCULO 28º. MONITORÍAS. La Universidad reconocerá un descuento en la matrícula de aquellos estudiantes que habiendo cumplido el proceso para tal fin son presentados por la Vicerrectoría Académica como monitores, reconociendo un descuento sobre el valor de la matrícula financiera, el cual puede ser acumulable con otros beneficios institucionales. En ningún caso este beneficio será constituido como factor de devolución de dinero, ni se podrá transferir.

Este beneficio deberá ser aplicado en el semestre inmediatamente siguiente y no será retroactivo.

PARÁGRAFO. Requisitos para aplicar a este beneficio: Listado enviado por la Vicerrectoría indicando las horas ejecutadas.

Nota: Modificado mediante Resolución de Rectoría No. 028 del 09 de diciembre de 2019.

CAPÍTULO V

EXPEDICIÓN RECIBOS DE PAGO PARCIAL O POR CRÉDITOS

ARTÍCULO 29º. Todo estudiante que desee cancelar recibos de pago parciales o por créditos deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Calendario académico aprobado por el Consejo Académico

2. Para los semestres que de acuerdo a su pensum académico, cuenten con menor cantidad de créditos establecidos en la tabla de rangos, deberán asumir el costo del 100% del valor de la matrícula.
3. La ubicación del nivel se hará según el artículo 15° del Reglamento Estudiantil.

CAPÍTULO VI

EXPEDICIÓN RECIBOS DE PAGO POR CURSOS INTERSEMESTRALES

ARTÍCULO 30º Para cada curso intersemestral y/o curso de nivelación de materias teóricas, teóricas – prácticas y prácticas se liquidarán, cada uno de manera independiente, conforme a la tabla de rangos de créditos, teniendo en cuenta que estos cumplen con la misma intensidad horaria frente a cualquier otro curso visto de forma regular en el semestre (A o B).

Nota: Modificado mediante Resolución de Rectoría No. 028 del 09 de diciembre de 2019.

CAPITULO VII

EXPEDICIÓN RECIBOS DE PAGO SOBRE PERÍODOS VENCIDOS

ARTÍCULO 31º. Todo estudiante que desee cancelar recibos de pago con el objetivo de legalizar períodos académicos vencidos deberá:

Presentar constancia de viabilidad por el ente académico designado por la Universidad, mediante el cual se indique su procedencia, para los períodos que se pretenden legalizar.

PARAGRAFO 1°. Cuando se legalice de manera extemporánea un período académico se debe asumir el costo del 100% del mismo indistintamente del número de cursos o créditos académicos en el que tenga notas según la viabilidad académica otorgada.

PARAGRAFO 2°. Respecto a las liquidaciones extemporáneas se les aplicará todos los cargos establecidos en el capítulo 4, de la presente Resolución.

CAPITULO VIII

DE LAS MODALIDADES DE PAGO

ARTÍCULO 32º. TARJETAS DÉBITO. La recepción de pagos con Tarjeta Debito se hará únicamente en la barra de servicios de la Dirección Financiera, por un monto mínimo de 0.015 SMMLV.

Nota: Modificado mediante Resolución de Rectoría No. 028 del 09 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO 33º. TARJETAS CRÉDITO. La recepción de pagos con Tarjeta Crédito se hará únicamente en la barra de servicios de la Dirección Financiera, por un monto mínimo de 0.015 SMMLV atendiendo los siguientes requisitos:

Este tipo de transacciones son personales solo pueden ser realizadas por el titular de la tarjeta, el cual debe portar la cedula de ciudadanía original.

PARÁGRAFO. Para el caso de los cheques devueltos, el estudiante deberá asumir los costos administrativos.

Nota: Modificado mediante Resolución de Rectoría No. 028 del 09 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO 34º. CHEQUES AL DÍA. El recaudo de matrícula por medio de cheque al día, se recepciona en la Entidad Bancaria designada por la Universidad para cada Facultad, previa verificación de la entidad autorizada para avalar dichos títulos valores, exceptuando los cheques de gerencia y fondos de pensiones y cesantías los cuales se cancelan directamente a la entidad de recaudo.

ARTÍCULO 35º. FINANCIACION EXTERNA. El estudiante podrá legalizar su matrícula financiera a través de financiación con entidades externas, en donde la entidad previa recepción y estudio, conforme a sus propios criterios respecto a los documentos definidos para este tipo de créditos, aprobará o negará las solicitudes presentadas.

ARTÍCULO 36º. OTRAS MODALIDADES DE RECAUDO. La universidad en el proceso de mejoramiento continuo, podrá implementar nuevas modalidades de pago en cuyo caso hará la respectiva socialización con la comunidad universitaria.

CAPITULO IX

DE LAS CERTIFICACIONES FINANCIERAS

ARTÍCULO 37º. AVAL PARA GRADO. Los paz y salvos para grado son tramitados de manera interna por el Departamento de Registro y Control Académico, previa presentación de la intención de grado, el estudiante no tiene que realizar ningún tipo de solicitud adicional para su expedición, ni deberá asumir ningún costo por este concepto.

ARTÍCULO 38°. OTRAS CERTIFICACIONES FINANCIERAS PARA ESTUDIANTES. La Universidad expedirá certificados Financieros para estudiantes por los siguientes conceptos: valor pagado por concepto, costo del semestre u otros conceptos académicos, valor adeudado, paz y salvo financiero y certificados para efectos de retención en la fuente.

PARÁGRAFO. Requisitos para solicitudes de otras certificaciones Financieras para estudiantes:

1. Solicitar el recibo de pago por concepto de certificaciones en las Secretarias académicas o la barra de servicios de la Dirección Financiera
2. Cancelar y presentar el recibo de pago de los derechos económicos establecidos en el acta de los derechos pecuniarios aprobados para cada vigencia.
3. Diligenciar y radicar el Formato de solicitud de certificados Financieros en la barra de Servicios de la Dirección Financiera anexando el recibo de pago original.
4. Para realizar la entrega de los certificados, el tercero deberá presentarse de manera personal con el documento de identidad original, (cedula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, ID) en caso contrario deberá presentar poder original debidamente autenticado.

Nota: Modificado mediante Resolución de Rectoría No. 028 del 09 de diciembre de 2019.

CAPITULO X
DEROGATORIAS Y VIGENCIAS

ARTÍCULO 39°. Deróguese las Resoluciones de Rectoría 038 de octubre 22 de 2013, 019 de junio 12 de 2015 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 40°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Santiago de Cali a los veintidós (22) días del mes de noviembre, del año dos mil diecisiete (2017).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS ANDRÉS PÉREZ GALINDO
Rector
LORENA GALINDO ORDÓÑEZ
Secretaria General

CONSTANCIA SECRETARIAL

El rector y la Secretaria General de la Universidad Santiago de Cali, presentan ante la comunidad universitaria la publicación de la presente Resolución y sus

respectivas modificaciones mediante Resoluciones de Rectoría 018 del 15 de marzo de 2019, 002 del 28 de enero de 2019 y 028 del 09 de diciembre de 2019.

Para constancia se firma y sella en la Universidad Santiago de Cali, el día nueve (09) de diciembre del año 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS ANDRÉS PÉREZ GALINDO
Rector

LORENA GALINDO ORDÓÑEZ
Secretaria General

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS Certification
N°CO18.00577