	FORMATO Trámite de devoluciones de dinero	Código: R-SF002
	PROCESO Servicios Financieros	Versión: 011
		Fecha de vigencia: 1/06/2026

FECHA		
DD	MM	AAAA

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
DIRECCIÓN:	NÚMERO DE CONTACTO:
EMAIL:	
NOMBRE COMPLETO DEL APODERADO:	
PROGRAMA ACADÉMICO/ OTRO:	SEMESTRE:
PAGO A UN TERCERO:	

Toda solicitud de devolución de dinero debe tramitarse de manera personal. En caso de autorizar a un tercero, se debe especificar el trámite correspondiente: radicación, cobro o cambio del título valor. De acuerdo con la resolución vigente que reglamenta los aspectos relacionados con cobros, devoluciones, beneficios y procedimientos financieros, la USC cuenta con un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación, para notificar la negativa de la solicitud, en caso de presentarse, previa justificación debidamente sustentada.

CONCEPTO DE DEVOLUCIÓN

Marque con (X) el concepto por el cual solicita la devolución y los documentos que anexa

REQUISITOS	NO APERTURA ACADÉMICA	MATRÍCULA DE HONOR	VALOR MAYOR PAGADO	CANCELACIÓN SEMESTRE	OTRO (PROCESOS TRASVERSALES)
1. Fotocopia de la Cédula					
2. Copia del recibo pagado del periodo que corresponda. Recibo de pago original si se trata de no apertura de un servicio.					
3. Certificado original de NO matrícula Académica emitida por Registro y Control Académico.					
4. Certificación de la jefatura del área correspondiente a la actividad académica no realizada.					
5. Soporte de la transacción financiera que evidencie el saldo a favor (transferencia, confirmación de ingreso, resolución de pago).					
6. Carta dirigida a la Unidad Servicios Financieros y Cartera					

DOCUMENTO POR PARTE DE SOLICITANTE (OPCIONAL SEGUN APLIQUE EL CASO)

SI LA CANCELACIÓN ACADÉMICA ES POR PROBLEMAS DE SALUD, CASOS FORTUITO, FUERZA MAYOR - Constancia de Bienestar Universitario, carta de la Secretaría Académica de la aceptación extemporánea si es el caso.					
SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD , 1, copia de la cedula de ciudadanía del representante legal, 2, poder autenticado en sistema biométrico por el representante legal (padre o madre) indicando los tramites que desee - radicación de devolución, cobro del cheque, cambio del cheque- 3, Registro civil de nacimiento.					
AUTORIZACIÓN PARA TRAMITE A TERCEROS , 1, Poder autenticado en sistema biométrico para pago a terceros personas naturales o entidades con convenio de crédito educativo, indicando los tramites que desee -radicación de devolución, cobro del cheque, cambio del cheque- 2, Copia de la cédula del autorizado.					
CUANDO DESEE QUE LA DEVOLUCIÓN SE CANCELE CON TRANSFERENCIA BANCARIA: Certificación de cuenta bancaria del solicitante o del autorizado según corresponda.					

REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE DINERO PROCESOS TRASVERSALES



Si se requiere realizar una devolución de dinero de las diferentes unidades de negocios y procesos transversales. Debe radicar en las ventanillas de Servicios Financieros: 1. Carta de solicitud. 2. Fotocopia de la cédula. 3. Recibo de pago. 4. Carta de justificación del responsable del proceso. 5. Formato de devolución de dinero F-SF-002.					
---	--	--	--	--	--

DOCUMENTOS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

1. Impresión de la nota crédito					
2. Nota debito de devolución de dinero emitida del sistema de información con el valor de la devolución					

OBSERVACIÓN:

FIRMA DEL ESTUDIANTE O SOLICITANTE	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"> <div style="text-align: center; font-size: small;">HUELLA</div> </div>	FIRMA DE RECIBIDO DE SERVICIOS FINANCIEROS COORDINADOR (A) SERVICIOS FINANCIEROS Y CARTERA
------------------------------------	--	---

 	FORMATO Trámite de devoluciones de dinero	Código: F-SF002
	PROCESO Servicios Financieros	Versión: 011
		Fecha de vigencia: 20/4/2026

FECHA		
DD	MM	AAAA

NOMBRE COMPLETO:	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
FIRMA DE RECIBIDO DE SERVICIOS FINANCIEROS Y CARTERA	

Nota: Toda solicitud de devolución de dinero se debe tramitar de manera personal en caso de autorizar a un tercero especificar el trámite: Radicación, Cobro y Cambio del título valor, mediante documento autentico en notaria de sistema biométrico (en caso de que en la localidad que usted se encuentre no exista dicho sistema deberá anexar constancia de ello) Según la Resolución vigente la USC tiene 10 días hábiles contados a partir de la fecha de radicación para notificar sobre la negativa de la misma. Las devoluciones se realizan en un plazo de 45 días hábiles a partir de la radicación de los documentos. según los lineamientos de la Resolución 117 del 2017 - consulte sobre el trámite de devolución en el PBX 5183000 ext. 385 - 209 y sobre la programación del pago en la Ext. 210 - 190.