



DIRECCIÓN FINANCIERA RESPUESTA A PREGUNTAS FRECUENTES REALIZADAS EN LA SINDICATURA

BECAS

¿Cómo tramito una beca por excelencia?

R: En adelante, las becas de honor que otorga la Universidad por excelencia académica de acuerdo con el reglamento estudiantil en su artículo 72 numerales 8 y 9, las radicará ante la Sindicatura la Unidad Académica a través de su Decanatura o Secretaría Académica, por lo anterior, el estudiante debe solicitar y diligenciar en la Facultad el formato "Solicitud y Trámite de Becas" y anexar recibo de matrícula, la Unidad Académica deberá remitirlos masivamente junto con la resolución de beca pertinente. Los memorandos correspondientes serán remitidos por la Sindicatura directamente a la Facultad.

De igual manera, los estudiantes beneficiados con beca de honor y que hayan realizado el pago, deben allegar a la Facultad copia del pago para la constitución de saldo a favor o devolución por mayor valor aplicado a la matrícula del mismo ciclo académico, de lo cual la Sindicatura generará un documento que acredita la Beca, el cual el estudiante debe reclamar directamente en la Sindicatura.

Nota: Los estudiantes de último semestre o año académico se exceptúan del aporte del recibo de derechos de grado, el cual queda sujeto al cumplimiento de requisitos académicos para su liquidación, éste último debe ser radicado dentro de los tres días hábiles a partir de la fecha de expedición, junto con la resolución individual de beca de honor en la oficina de Sindicatura.

¿Cómo tramito una beca otorgada por la Alcaldía?

R: Una vez aprobada la beca por la Alcaldía el estudiante debe acercarse a la oficina de Sindicatura con la copia de la carta de aprobación, la copia del documento de identidad, recibo de matrícula del ciclo académico objeto de beca y diligenciar personalmente el Formato de Solicitud y Trámite de Becas para realizar el respectivo memorando de beca que se entregará en tres días hábiles.

FECHAS DE PAGO

¿Me pueden ampliar la fecha de pago de mi recibo, dado que no alcancé o se me presentó un inconveniente y no pude pagar con la primera y segunda fecha?

R: No es posible correr fechas de manera individual a los estudiantes, aplicando el principio de la equidad. A excepción de algunos créditos con el Ictex, que por el convenio con esta entidad pueden presentar demora.

¿Las fechas de los recibos de pago de los cursos vacacionales, validaciones, supletorios, habilitaciones y adiciones de materia se pueden modificar?

R: A esta clase de recibos se les cambia la fecha solo por motivos de fuerza mayor y solo si tienen el visto bueno del Decano o Secretario Académico y sello de cada facultad, para pago inmediato y debe presentarse ante la Sindicatura.

CARTERA

¿La Universidad cuenta con créditos directos?

R: No. La Universidad tiene convenios con las siguientes entidades financieras: Banco de Bogotá, Banco Pichincha, Fincomercio, Comultrasan e Ictex. También recibe tarjetas de crédito cuyo pago se puede efectuar en las cajas de la Universidad.

¿Si tengo una deuda vigente con la Universidad me pueden emitir mi recibo de matrícula?

R: No, hasta que la deuda sea cancelada en su totalidad.

CERTIFICACIONES

¿Cómo tramito una certificación?

Rta. Se debe solicitar un recibo en la Caja por concepto de certificación, la cual cancela en el Banco de Bogotá y luego se dirige a:

TIPO DE CERTIFICACIÓN	OF. DONDE RADICA	OF. DONDE RECLAMA	DÍAS HÁBILES DE ENTREGA
Pago de Matrícula años anteriores	Contabilidad	Contabilidad	2
Para Declaración de Renta	Contabilidad	Sindicatura	4
Paz y Salvo Financiero	Cartera	Sindicatura	4
Por valores de Matrícula y/o Pecunarios y otros	Sindicatura	Sindicatura	2

Nota: Para cualquiera de los casos, al dorso del recibo debe especificar Programa, Nivel y ciclo académico objeto de la solicitud

Nota 2: Los recibos de certificaciones también se pueden solicitar por el sistema académico así:

SIUL: Solicitud de certificados para estudiantes

Siga el siguiente link: www.unilibre.edu.co
Bogotá

La Universidad/ Apoyo Financiero/ Menú apoyo financiero/
Paso a paso certificados

SALDOS A FAVOR, DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS

¿Qué es un saldo a favor?

R: Es un documento que se le entrega al estudiante como garantía de un dinero consignado a la Universidad pero no utilizado, en conceptos como:

- Aplazamiento y/o cancelación del periodo académico
- Cursos vacacionales

- Preparatorios
- Curso de actualización de preparatorios
- Validaciones
- Habilitaciones

Para utilizarlo en el mismo concepto o en otro en un período no mayor a dos periodos siguientes exclusivamente (Artículo 33 - Parágrafo 2 - Reglamento Estudiantil).

¿Cómo tramito un saldo a favor?

R: El estudiante debe presentar en la oficina de Contabilidad para su visto bueno el recibo de pago original y la certificación del área académica, donde conste que no hizo uso del servicio cancelado. La certificación tendrá una vigencia de 30 días. Los documentos visados se deben radicar en la Caja de la Universidad Campus La Candelaria.

¿Por qué conceptos hay devolución de dinero?

R: Por mayores valores consignados (giros del Ictex, giros fondos, giros subsidios, excedentes en el pago de la matrícula o casos especiales avalados por el Consejo Directivo).

¿Cómo tramito una devolución de dinero?

R: Solicita en la oficina de Cartera el formato de devolución, diligencia los datos que el formato exige y anexa los soportes originales.

PLANES DE FINANCIAMIENTO

¿Con qué entidades la Universidad financia la matrícula?

R: Actualmente la Universidad tiene convenio con el Banco de Bogotá, Banco Pichincha, Fincomercio, Comultrasan e Ictex. Estas entidades tienen puntos de atención en la temporada de matrículas en los Campus Bosque Popular y la Candelaria.

¿Cómo legalizo un pago con el Fondo Nacional del Ahorro?

R: Después de realizado el giro por el Fondo Nacional del Ahorro, el estudiante debe acercarse con la copia del giro al Departamento de Contabilidad donde se le certificará que el dinero haya ingresado a la Universidad. Con este sello, el estudiante se acercará a la ventanilla de la Caja de la Universidad y legalizará dicho pago con su recibo.

¿Cómo legalizo un crédito otorgado por las entidades financieras?

R: el estudiante baja su recibo por la página de la Universidad y se dirige a la entidad financiera. Una vez la financiera ha aprobado el crédito, colocará fecha, sello, valor y la firma del funcionario de la entidad en el recibo de pago. Si el crédito es por 100% la financiera le remite directamente a la Universidad la relación de estudiantes a quienes se les aprobó el crédito para que sean registrados en el sistema financiero y poder expedir un memorando de matrícula, el cual se envía directamente a cada facultad. En caso tal que el valor del crédito sea inferior al 100% el estudiante o la financiera se dirigen al departamento de Cartera con el recibo para que sea procesado y en 24 horas descargar por la página de la Universidad el recibo con el crédito aplicado y así cancelar la diferencia; una vez realizado este pago debe llevar el recibo al departamento de Cartera para que sea emitido el memorando de matrícula.

¿Cómo legalizo un crédito con el Ictex?

R: Existen dos procesos que son presenciales:

- Legalización del crédito (cuando se solicita por primera vez).
- Renovación de Crédito (para estudiantes antiguos).

¿Dónde consulto los derechos pecuniarios de la Universidad?

R: En la página de la Universidad www.unilibre.edu.co, en Bogotá en el link Apoyo Financiero.

¿Dónde consulto los valores de las materias?

R: En el área de Registro y Control de los dos campus de la Universidad, en las diferentes facultades o en la oficina de Sindicatura. También en la página web www.unilibre.edu.co, en Bogotá en link Apoyo Financiero.

¿Qué trámite debo realizar cuando pago mi matrícula con un cheque de gerencia?

R: En primera instancia se aclara que la Universidad no recibe cheques que no sean de gerencia o de cesantías. Para los cheques de gerencia, en la parte posterior se deben escribir los datos del alumno tales como: nombre, cédula, código, teléfono, programa académico y semestre; el cheque se llevará al área de Sindicatura o a la Caja para que se le dé el visto bueno y un sello.

¿Cuál es el trámite para hacer el pago por transferencia electrónica?

R: En los casos de pagos con transferencias electrónicas por medio de cuentas empresariales o del Fondo Nacional del Ahorro, o Portales Empresariales, el estudiante debe acercarse a la oficina de Contabilidad con el comprobante de la transferencia, una certificación de la entidad que realiza el giro donde conste quien es el beneficiario del mismo y el recibo de matrícula para su respectiva legalización. Cabe resaltar que de no realizar este trámite dentro de las fechas establecidas el estudiante no queda matriculado financieramente y por ende académicamente y es su responsabilidad reportar esta situación.

DESCUENTOS PARA EGRESADOS

En los casos que aplique

Para tener un descuento como egresado de la Universidad Libre debe presentar en la ventanilla de la Caja:

- El recibo de pago
- El documento donde certifique que es egresado de la Universidad (tarjeta profesional, acta de grado, diploma).

DESCUENTOS PARA PADRES, HIJOS Y HERMANOS

La Consiliatura determinó que cuando se matriculen dos o más hermanos y/o padre e hijo simultáneamente en pregrado, se aplique 10% de descuento para cada uno. Para lo cual se debe presentar en la ventanilla de la Caja:

- Solicitud por escrito
- Recibos de pago de los estudiantes
- Registro civil de cada estudiante
- Fotocopia del documento de identidad de cada estudiante.