



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

CIRCULAR N° 31

IE 11506

PARA: DECANATURAS Y PROYECTOS CURRICULARES

DE: VICERRECTORÍA ACADÉMICA

ASUNTO: DIRECTRICES Y RECOMENDACIONES SOBRE FRACCIONAMIENTO DE MATRÍCULA DE POSGRADOS Y DEVOLUCIÓN DE SALDOS POR CONCEPTO DE MATRÍCULAS Y DERECHOS PECUNIARIOS

FECHA: 01 DE JULIO DE 2022

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Rectoría N°185 de 25 de julio de 2006, *“Por la cual se modifica la Resolución de Rectoría N°165 del 14 de agosto de 1998”*, la cual hace alusión a las modalidades de pago de matrículas para las estudiantes de posgrado, se realizan las siguientes precisiones y recomendaciones:

Para el pago diferido o el fraccionamiento del pago de matrícula, bien sea a dos o tres cuotas, deberá tenerse en cuenta que el estudiante adquiere una obligación con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de modo que, al momento de realizar el trámite respectivo y conforme al proceso *ARC-PR-007 Renovación de Matrícula e Inscripción de Espacios Académicos para Posgrado*, establecido en el Sistema Integrado de Gestión - SIGUD¹, debe remitir al Proyecto Curricular los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud pago diferido.
2. Certificado laboral del codeudor.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del estudiante y del codeudor.
4. Pagaré en blanco autenticado y firmado con su respectiva carta de instrucciones.

El pagaré consiste en un título valor mediante el cual una persona denominada Otorgante (estudiante), se compromete a pagar una suma determinada de dinero a otra persona (Universidad), quien es denominada Beneficiario o Portador.

El pagaré se allega en **original**, no es viable copia o documento escaneado, y se acompaña de una carta de instrucciones, la cual debe cumplir con los requisitos señalados en el Artículo N°622 del Código de Comercio, de modo que, el estudiante y su codeudor, en el citado documento, autorizan de manera expresa e irrevocable a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para diligenciar en cualquier tiempo y sin previo aviso los espacios dejados en blanco en el pagaré, debidamente suscrito.

Así mismo, la información a diligenciar en los diversos formatos debe ser completamente

¹ conjunto de políticas, normas, procesos, recursos, información e instancias, cuyo objeto es garantizar un desempeño institucional articulado y armónico, para el cumplimiento de su misión, así como la consecución de resultados para la satisfacción de la Comunidad Universitaria y los Grupos de Valor.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

legible, sin tachones ni enmendaduras.

Finalmente, se aclara que el Coordinador de Proyecto Curricular es el responsable de llevar el control del otorgamiento de fraccionamiento de matrículas, de modo que, en caso de existir alguna mora en el pago de una o varias cuotas, deberá realizar la gestión de cobro persuasivo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de N°549 de 2017, de Rectoría.

En caso de que el estudiante no realice el pago correspondiente, en el plazo otorgado en el marco del cobro persuasivo, debe remitir toda la documentación a la Oficina Asesora Jurídica para adelantar el respectivo proceso ejecutivo.

De otra parte, los coordinadores deben verificar, en cada caso, el estatus del estudiante, es decir, constatar si presentó alguna causal de retiro y si realizó alguna devolución de saldos por concepto de matrículas en los términos de lo reglamentado por el Consejo Académico, en la Resolución N°132 de 2017, y, de ser el caso, solo se hará el cobro al estudiante de la parte que le corresponde de forma proporcional.

Finalmente, se aclara que el valor de matrícula a devolver, en caso de retiro del estudiante, se calcula sobre el valor total de la matrícula y en proporción a la semana de retiro o según las demás condiciones establecidas, independientemente de que el mismo haya hecho el pago en una sola cuota o fraccionada en dos o tres cuotas, conforme a las reglas fijadas al respecto en la Resolución N°132 de 2017 del Consejo Académico.

Recepción de Documentos

En concordancia con la Resolución N°065 de diciembre 07 del 2021 del Consejo Académico, se establecen las siguientes fechas e información para la recepción de documentos en las Decanaturas de cada Facultad²:

Fecha y lugar de entrega:	Todas las Facultades del 18 de julio al 22 de julio del año 2022
Horario:	Desde las 9:00 am hasta las 4:00 pm
Dirección:	FACULTAD TECNOLÓGICA: Calle 68D Bis A Sur # 49F - 70 Bloque 6, piso 1 FACULTAD DE ARTES ASAB: Carrera 13 # 14 - 69 Piso 2 FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN: Carrera 3 # 26A - 40 FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES: Carrera 5 Este # 15-82 FACULTAD DE INGENIERÍA: Carrera 7 # 40B - 53 Piso 5
Entrega de documentación:	En sobre de manila en los cuales se debe indicar los siguientes datos: Nombre del estudiante Código Número de identificación Proyecto Curricular

² Las solicitudes de fraccionamiento de matrícula, las avala la Coordinación del Proyecto Curricular, previo al cumplimiento de requisitos documentales por parte de los estudiantes.




**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

Orden de la documentación:	Formulario de solicitud pago diferido debidamente diligenciado Certificado Laboral del codeudor. (Documentos que soporten solvencia económica del codeudor) Copia de Cédula del codeudor y estudiante. Pagaré en blanco autenticado (Deudor y Codeudor) Carta de instrucciones (Autenticada por Deudor y Codeudor)
-----------------------------------	--

Cordialmente,

MIRNA JIRÓN POPOVA
VICERRECTORA ACADÉMICA

Anexos: Formato de Pagaré
Formato de carta de Instrucciones

Elaboró: Diana Ximena Pirachicán.-Abogada
Oficina Asesora Jurídica Revisó: Javier Bolaños Zambrano – Jefe 
Oficina Asesora Jurídica