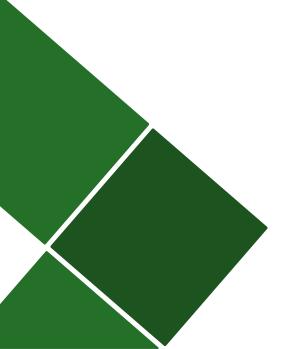


CENTRO DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

INSTRUCTIVO PARA MATRÍCULA FINANCIERA Y SOLICITUDES DE DESCUENTOS

ESTUDIANTES ANTIGUOS







1. MATRICULA FINANCIERA

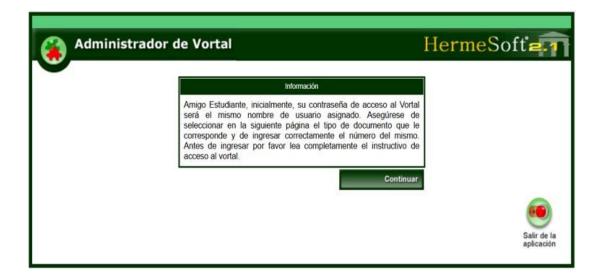
Para ingresar a la plataforma académica ACADEMUSOFT, debe seguir los siguientes pasos:

1.1 CONSULTAR EL USUARIO

Para consulta del usuario asignado, debe ingresar al siguiente link https://www.unisucre.edu.co/matricula-financiera/ de la institución, seleccionar el icono de Consultar Usuario.

Una vez ingrese encontrará la siguiente pantalla.

Dar clic en el botón continuar.

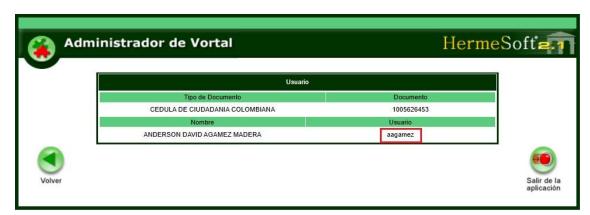




En la lista desplegable, seleccione el tipo de documento de identidad y, a continuación, ingrese el número de identidad correspondiente.



Al dar clic en el botón **continuar** el sistema le mostrará la información del usuario asignado.



Una vez se consulta el usuario, dar clic en el botón Salir de la aplicación.



Para el siguiente paso por favor tener en cuenta los datos asignados.

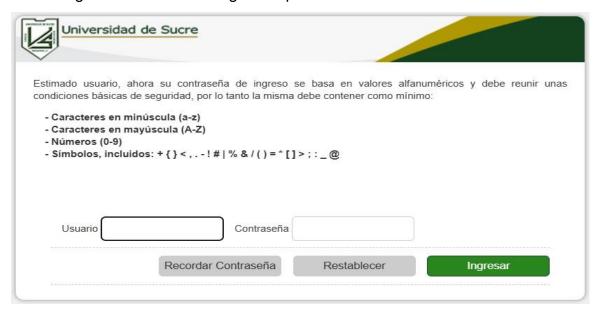




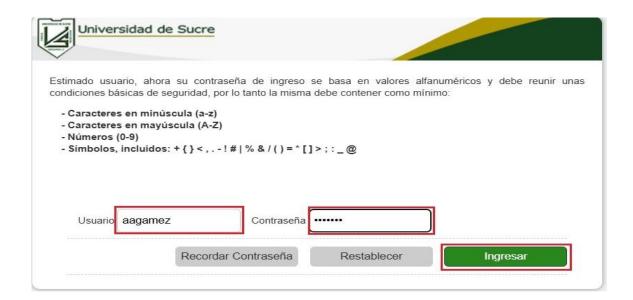
1.2 CAMBIO DE CONTRASEÑA E INICIO DE SESIÓN EN EL VORTAL ESTUDIANTE

Al ingresar al **icono Vortal Academusoft** podrá gestionar el cambio de contraseña.

Una vez ingrese encontrará la siguiente pantalla.



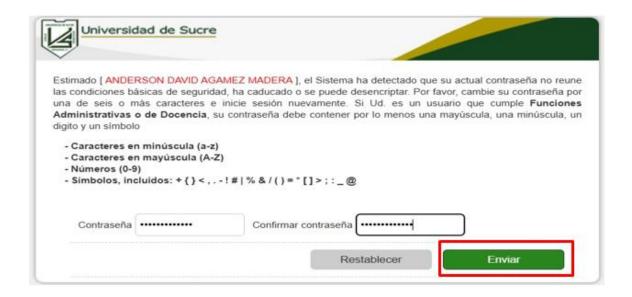
Al ingresar por primera vez es importante tener en cuenta que la contraseña corresponde al mismo dato de usuario asignado anteriormente.







Al dar clic en el botón **ingresar**, se abre la opción para cambio de contraseña. Para continuar dar clic en botón **enviar**.



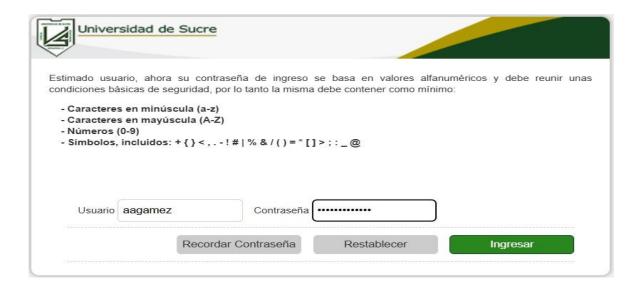
Una vez presione el botón enviar el sistema le pedirá que acepte el cambio.



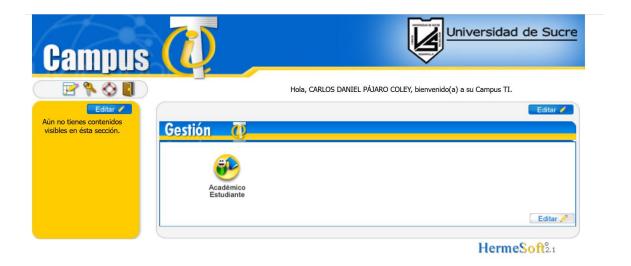
INS-FO-015



Seguido del cambio correcto de la contraseña, se procede a iniciar sesión.



Al dar clic en el botón **Ingresar** le mostrará la siguiente pantalla, la cual indica que el proceso de cambio de contraseña a finalizado con éxito.





1.3 SOLICITUD DE DESCUENTO EN LÍNEA

Para realizar la solicitud de descuento en línea, debe ingresar con el usuario y contraseña al aplicativo. El sistema le arrojará la siguiente pantalla.

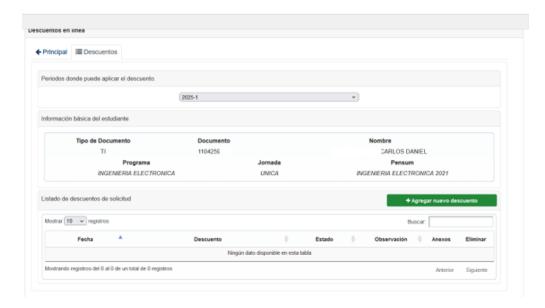


Al ingresar debe dar clic en el botón **Académico Estudiante** para que se le desplieguen las funcionalidades.

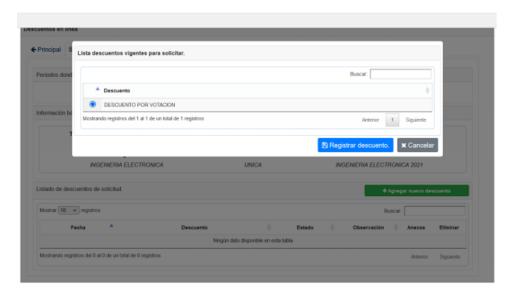




Dar clic en la opción de **solicitud de descuento en línea**, que le mostrará la siguiente pantalla.



Al dar clic en el botón **agregar nuevo descuento**, este permite que el estudiante seleccione el descuento que requiere aplicar a la liquidación de la matrícula y finaliza la solicitud con "**Registrar Descuento**":

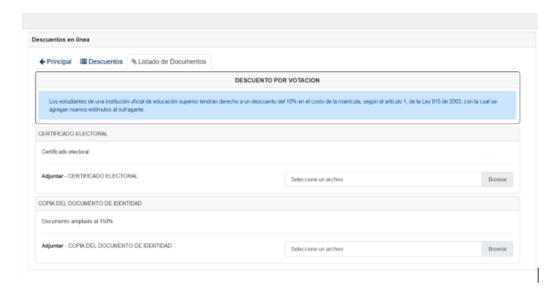


Una vez realizado el proceso de solicitud de descuento, esta es analizada para dar una respuesta, aprobada o rechazada a dicha solicitud.

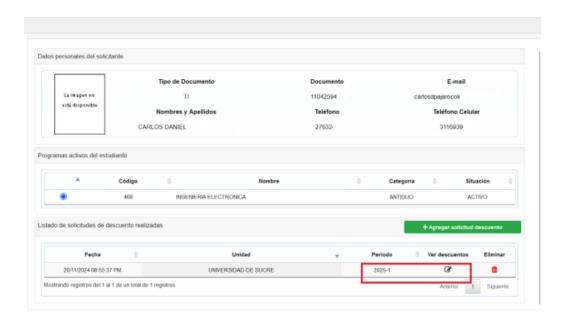




Una vez seleccionado el descuento, debe adjuntar la documentación que se solicita en el aplicativo para validar la aprobación del mismo.



El estudiante puede conocer las solicitudes de los descuentos que ha realizado en el sistema (fecha de la solicitud, sede del programa, periodo académico en el que se solicitó que se aplicara y ver los documentos adjuntos), con esta opción se puede cambiar el periodo o el documento adjunto, en caso de ser necesario.





1.3.1. Tipos De Descuentos Que Puede Solicitar:

Política de Gratuidad (Reingresos, Nuevos en la Política y rezagados).

Descuento por Hermanos.

Descuento por Votación.

Descuento por Hijo de Funcionario.

Descuento por Hijo de Docente.

Descuento por Sintraunicol.

Los estudiantes antiguos que cuenten con periodos activos en la Política de Gratuidad (Generación E equidad y matricula cero), no deben solicitar el descuento en línea, debido a que se les aplicara automáticamente.

Importante: El hecho de ser beneficiario de la política de gratuidad (matricula cero, generación E) no lo exime de cancelar el valor correspondiente a gastos administrativos y seguro de accidente, por lo que se recomienda verificar el saldo a Cancelar en su Comprobante de Pago – Matricula Financiera.

1.4 DESCARGAR O CONSULTAR LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA FINANCIERA

Para descargar la liquidación de matrícula financiera debe ingresar al icono **Descargar Comprobante**, le mostrará la siguiente pantalla.







Una vez ingresa con el número de documento, se listan las liquidaciones pendientes (por pago) que tiene el estudiante. Debe seleccionar la del periodo correspondiente a 2025-01, por medio del **icono** y dar clic en **continuar**:



En la siguiente pantalla puede conocer los conceptos liquidados, los descuentos aplicados y el valor a pagar:



El estudiante tiene la posibilidad de **descargar** la liquidación o realizar el **pago en línea.**



Si desea realizar el pago en el banco Davivienda o corresponsal, debe descargar la liquidación dando clic en el botón **imprimir**.

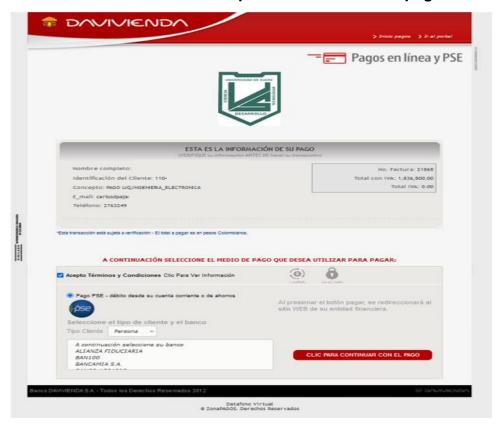


Para realizar el pago en línea, debe dar clic en el botón **Pagos PSE**, y así podrá continuar con el proceso.





Una vez comience con el pago se abre una ventana con la información del estudiante, que contiene el número del documento, correo electrónico, número de factura, valor a pagar y la entidad bancaria del pago; Luego de seleccionar la entidad bancaria, debe dar clic al botón para continuar con el pago.



Nota: La liquidación de matrícula financiera estará disponible en las fechas estipuladas del calendario académico del periodo 2025-01 según Resolución No. 145 de 2024.

IMPORTANTE: La matrícula financiera extraordinaria se establece según el articulo 1. del Acuerdo No. 10 de 2010 "Por medio del cual se modifican los artículos 29, 30 y 55 del Acuerdo No.01 de 2010".

"ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 29 del Acuerdo No.01 de 2010 el cual queda así:

ARTÍCULO 29. La matrícula es el acto individual por medio del cual una persona adquiere la calidad de estudiante de la Universidad, según lo señala el artículo 6 del presente reglamento. La matrícula se divide en matrícula financiera y matrícula académica. La matrícula financiera consiste en el pago de los derechos





pecuniarios establecidos por la Universidad, ésta puede ser ordinaria o extraordinaria. La matrícula financiera ordinaria es aquella que se realiza en el período establecido para ello. La matrícula financiera extraordinaria es aquella que se realiza fuera de la fecha ordinaria establecida y tiene un recargo del 10% sobre el valor de la matrícula ordinaria. La matrícula académica consiste en el registro de los créditos a cursar por el estudiante en un determinado período académico. El estudiante al registrar la matrícula acepta y se compromete a cumplir los reglamentos y demás disposiciones de la Universidad".

De acuerdo a lo anterior, es importante tener en cuenta que, en la matrícula financiera extraordinaria, el recargo del 10% es sobre el valor de la matrícula ordinaria teniendo en cuenta la liquidación de los derechos pecuniarios establecidos por la Universidad y no sobre la liquidación de la matricula financiera ordinaria con descuentos aplicados.

Para más información, comunicarse con:

Centro de Admisiones, Registro y Control Académico Carrera 28 N° 5 – 267 Campus Puerta roja

Celular: 3128837872

Email: admisiones@unisucre.edu.co

www.unisucre.edu.co Sincelejo - Sucre

