

PAGO EN CUOTAS

CÓDIGO

AP-FIN-PR-25

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

PÁGINA

1 DE 10

1. OBJETIVO

Garantizar el debido proceso para los estudiantes de los Programas de Pregrado que quieran acceder a pagar su liquidación de matrícula financiera de forma diferida hasta **en cuatro (4) cuotas** por periodo académico, aplicando la tasa de interés consagrada en el **artículo 1617 del Código Civil**.

2. ALCANCE

Inicia a partir de la publicación del instructivo que contiene el cronograma establecido para el pago en cuotas, del periodo académico correspondiente y concluye con el pago total de la obligación.

3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios, CITCD.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

AP-FIN-MA-01 Manual de Políticas Administrativas, Procedimientos y Prácticas Contables de Cuentas por Cobrar y Recaudos por la venta de servicios académicos.

Calendario académico administrativo emitido anualmente mediante Acuerdo, por el Consejo Académico de la Universidad Surcolombiana.

[Ver Normograma](#)

5. DEFINICIONES

Pago en Cuotas: Modalidad de pago que permite a los estudiantes de Pregrado diferir el valor total de la matrícula financiera hasta en **cuatro (4) cuotas**, conforme a las condiciones establecidas en el **Artículo 8º del Acuerdo No. 050 del 16 de octubre de 2015**. (Ver Anexo No. 1.)

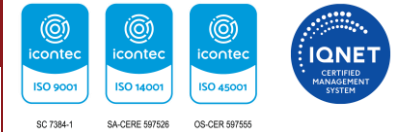
SILSA: Sistema de Información de Liquidación de Servicios Académicos.

Solicitante - Deudor: Persona natural que requiere acogerse a la modalidad de pago en cuotas sobre el valor de la liquidación de matrícula financiera.

Codeudor: Persona natural que se obliga solidariamente con el deudor principal, al pago de una obligación, respondiendo en caso de mora o incumplimiento del pago de la matrícula financiera.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



Instructivo: comunicación semestral mediante la cual se informa a los estudiantes el cronograma establecido para realizar la solicitud, legalización y pago de la liquidación de matrícula bajo la modalidad de crédito, pago en cuotas.

Diligenciamiento del formulario: Etapa del cronograma de pago en cuotas del periodo académico correspondiente, para que los estudiantes interesados en acceder a la modalidad de pago en cuotas, realicen la solicitud de crédito en la plataforma institucional, diligenciando el formulario establecido para tal fin.

Verificación y aprobación: Etapa del cronograma de pago en cuotas del periodo académico correspondiente, para que el Grupo de Liquidación realice revisión y validación de la información suministrada por el estudiante en el formulario de solicitud de crédito, donde se realiza la aprobación de la información y del número de cuotas conforme a la normatividad interna. El Sistema SILSA calcula automáticamente los valores de cada cuota y los intereses de financiación.

Legalización: Etapa establecida en el cronograma de pago en cuotas del periodo académico correspondiente, donde el estudiante, junto a su codeudor, entreguen y suscriban la documentación requerida en físico, en la oficina del Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios.

Pagaré: Título valor con espacios en blanco, pre numerado y suscrito por el deudor y codeudor que respalda la deuda.

Carta de Instrucciones: Documento donde se autoriza a la Universidad Surcolombiana diligenciar los espacios en blanco del pagaré.

Autorización de tratamiento de datos: Documento suscrito tanto por el deudor y codeudor con la finalidad de gestionar sus datos personales, en el evento que el deudor sea menor de edad, este documento lo debe suscribir su tutor.

Plazo de vigencia: La vigencia de la documentación presentada es semestral, para cada periodo académico debe realizar nuevamente el procedimiento.

Iniciación de Pagos: Una vez sea aprobada el crédito, el Sistema SILSA refleja las liquidaciones a pagar, de acuerdo a la solicitud de pago en cuotas diferidas por matrícula financiera. La primera cuota se fijará acorde con la fecha de pago establecida en el calendario académico administrativo del periodo y las siguientes cuotas con vencimiento mensual (días calendario).

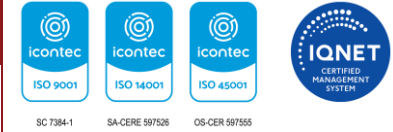
Tasa de Interés de mora: El interés efectivo corriente, debidamente certificado por la Superintendencia Financiera, liquidado mes vencido sobre los saldos de capital cuando el estudiante no pague en la fecha la cuota correspondiente.

Tasa de Interés de Financiación: Se aplica la tasa de interés consagrada en el Artículo 1617 del Código Civil (6%), efectivo anual corresponde al valor que cobra la Universidad Surcolombiana, por cederle temporalmente su capital al estudiante.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**

PAGO EN CUOTAS



CÓDIGO

AP-FIN-PR-25

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

PÁGINA

3 DE 10

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO EN CUOTAS - PROGRAMAS DE PREGRADO.

6.1 PAGO EN CUOTAS - DIFERIDOS (CREDITO USCO)

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Elaboración del instructivo y cronograma de pago	Se elabora el documento que contiene las instrucciones y establece las fechas para las solicitudes de pago en cuotas de la liquidación de Matrícula financiera para el siguiente periodo académico.	*Profesional de Apoyo del Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios	*Comunicación suscrita
2.	Publicación de la comunicación del instructivo y cronograma de pago en cuotas en la página Web institucional.	Se solicita al CITCD la publicación del instructivo, mediante correo electrónico que contiene el cronograma establecido para realizar la solicitud, verificación y legalización de pago en cuotas de la liquidación de Matrícula financiera.	*Profesional de Apoyo del Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios * CITCD	*Correo electrónico *Publicación de la comunicación en el link pago en cuotas.
3.	Diligenciamiento de la solicitud	El solicitante ingresa a la página institucional: www.usco.edu.co - link pago en cuotas, luego en la pestaña "Solicitar o renovar" se procede en diligenciar el formulario de solicitud de crédito o pago en cuotas, registrando la información y al finalizar se debe hacer clic en "enviar". Si el diligenciamiento es correcto aparece el texto: "SOLICITUD EN TRÁMITE", en caso contrario debe diligenciar nuevamente el formulario. Si visualiza el mensaje "DATOS NO COINCIDEN", el estudiante debe actualizar sus datos como tipo de documento de identificación, fecha de nacimiento, dirección de residencia actual, en la Dirección de Registro y Control Académico, mediante correo electrónico a registro@usco.edu.co El estudiante debe estar pendiente de la validación de datos y consultar el estado de su solicitud en la plataforma institucional	*Estudiante	*SILSA * https://gaitana.usco.edu.co/pagocuotas/paginasweb/solicitudcredito/iniciosesion.php

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



PAGO EN CUOTAS

CÓDIGO	AP-FIN-PR-25	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	PÁGINA	4 DE 10
---------------	---------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	----------------

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
4.	Verificación y aprobación	<p>El personal encargado de esta actividad, en el Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios, realiza la verificación y aprobación de la información consignada por los interesados en acceder a la modalidad de pago en cuotas, en el formulario de solicitud de crédito. El personal de apoyo debe verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Que el estudiante se encuentra a paz y salvo, por todo concepto con la Universidad Surcolombiana. *Que el codeudor puede servir de fiador máximo a dos estudiantes, no ser pensionado, ni deudor moroso de la Universidad Surcolombiana. *Que las referencias familiares y personales del deudor y codeudor, al igual que la información personal, deben ser diferentes. *Que la solicitud de pago en cuotas podrá diferirse hasta en cuatro (4) cuotas, con vencimiento mensual (días calendario) *Que todas las casillas del formulario estén debidamente diligenciadas por el estudiante. * Que esté cursando como mínimo el segundo semestre académico de un programa a nivel profesional de la Universidad Surcolombiana. <p>Si la información es correcta, se aprueba en la misma plataforma y sale el mensaje "APROBADA" que puede ser visualizada por los estudiantes, en este caso continuarán con el proceso de legalización dentro de los plazos establecidos en el cronograma.</p> <p>La Universidad se reserva la facultad de verificar la información aportada por el beneficiario y su deudor</p>	*Personal de Apoyo del Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios	*SILSA *Registro de aprobación en la plataforma institucional

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



PAGO EN CUOTAS

CÓDIGO

AP-FIN-PR-25

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

PÁGINA

5 DE 10

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>solidario, directamente o a través de entidades establecidas para tal fin.</p> <p>Cuando lo estime pertinente, podrá solicitar ampliación de información por escrito, citar al solicitante a entrevista o realizar visita domiciliaria.</p> <p>Será causal de anulación de la solicitud o de la terminación del pago en cuotas según el caso, cuando la Universidad establezca que la información suministrada no corresponda a la realidad, sin detrimento de las acciones que proceden ante las autoridades competentes.</p>		
5.	<p>Descargar e imprimir documentos</p>	<p>Una vez aprobada la solicitud de pago en cuotas, el estudiante descarga e imprime los siguientes documentos desde la plataforma institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud de crédito • Pagaré • Carta de compromiso • Autorización de tratamiento de datos personales (deudor, codeudor y tutor si aplica) <p>Adicionalmente aportar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DOCUMENTOS DE IDENTIDAD: Fotocopia de la cédula de ciudadanía, ampliada al 150% del deudor principal (estudiante) y del deudor solidario (codeudor). Si el estudiante es menor de edad, debe adjuntar fotocopia de la Tarjeta de Identidad y fotocopia de la cédula de ciudadanía de su representante legal, cuando el menor de edad está a cargo de personas diferentes a sus padres biológicos, debe adjuntar la custodia, expedida por la autoridad competente. 	*Estudiante	*Documentos físicos impresos

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



PAGO EN CUOTAS

CÓDIGO

AP-FIN-PR-25

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

PÁGINA

6 DE 10

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<ul style="list-style-type: none"> DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CODEUDOR: Empleado: constancia laboral con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, que incluya el valor de ingresos mensuales, fecha de ingreso, tipo de contrato. Anexar los tres (3) últimos desprendibles de pago. Independiente: Adjuntar certificación expedida por Contador Público, con el valor de los ingresos promedio mensuales del codeudor. Anexar los siguientes documentos del Contador: fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado expedido por la Junta Central de Contadores (con vigencia no mayor a tres (03) meses). 		
6.	Legalización	<p>El deudor (estudiante) y codeudor, se presentan en la oficina del Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios en la sede Central con:</p> <ol style="list-style-type: none"> El Pagaré con espacios en blanco. La Carta de Instrucciones, en la cual el beneficiario (estudiante) y el deudor solidario expresan conocer y aceptar las obligaciones adquiridas con la Universidad Surcolombiana y la autorizan para llenar los espacios en blanco del Pagaré que se suscriba a favor de la Entidad, en caso de traslado de la obligación a cobro persuasivo o coactivo, de acuerdo con el procedimiento establecido para el caso. Autorización de tratamiento de datos <p>la Carta de Instrucciones, el Pagaré y la autorización de tratamiento de datos, los deben firmar y colocar la impresión de las huellas dactilares en presencia del personal</p>	<p>*Estudiante, *Codeudor *Personal de Apoyo del Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios</p>	<p>*Documentos suscritos</p>

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



PAGO EN CUOTAS

CÓDIGO AP-FIN-PR-25 **VERSIÓN** 1 **VIGENCIA** 2026 **PÁGINA** 7 DE 10

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		encargado del Grupo de Liquidación de Derechos pecuniarios, tanto el deudor principal (estudiante) como el deudor solidario (codeudor). Si el estudiante, es menor de edad debe firmar junto con el representante legal.		
7.	Notificación de cuotas e intereses de financiación.	El Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios notifica al estudiante la división de la liquidación de la matrícula financiera en las cuotas pactadas, las cuales incluyen los intereses de financiación (aplica el porcentaje de interés civil a partir de la segunda cuota). mediante correo electrónico. Se le solicita que una vez realice el pago de la cuota correspondiente envíe el soporte en PDF al correo: cobrordinario@usco.edu.co	*Personal de apoyo del Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios	* SILSA * Correo Electrónico
8.	Cálculo de interés de mora	Cuando se presente mora en el pago diferido del valor correspondiente a la matrícula financiera, conforme a los plazos establecidos para cada cuota, se causarán intereses bancarios corrientes, debidamente certificados por la Superintendencia Financiera. El proceso se realiza manualmente registrando el valor mediante nota debito en el Sistema SILSA.	*Personal de apoyo del Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios	*SILSA -Nota débito
9.	Verificación de estado de cuenta	El Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios al final del semestre verifica el estado de cuenta de cada uno de los estudiantes que accedieron al pago en cuotas. Si se encuentra a paz y salvo se realiza la entrega del pagaré y los soportes de documentos personales. Si presenta deuda se inicia el procedimiento de cobro ordinario establecido en el documento AP-FIN-PR-30 Cobro Ordinario.	*Personal de apoyo del Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios	*AP-FIN-FO-12 "Control de entrega de pagarés"

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



SC 7384-1



SA-CERE 597526



OS-CER 597555



CÓDIGO

AP-FIN-PR-25

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

PÁGINA

8 DE 10

7. LISTADO DE EVIDENCIAS:

Comunicación suscrita
Correo electrónico
Publicación de la comunicación en el link pago en cuotas.
SILSA
https://gaitana.usco.edu.co/pagocuotas/paginasweb/solicitudcredito/iniciosession.php
Registro de aprobación en la plataforma institucional
Documentos físicos impresos
Documentos suscritos
Correo Electrónico
SILSA - Nota débito
AP-FIN-FO-12 Control de entrega de pagarés

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



PAGO EN CUOTAS

CÓDIGO	AP-FIN-PR-25	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	PÁGINA	9 DE 10
---------------	---------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	----------------

8. OBSERVACIONES:

ANEXO No. 1
TABLA DE APLICACIÓN DE CUOTAS
(Art. 8 Acuerdo CSU No. 050 de 2015)

No. DE CUOTAS	CONCEPTOS	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
2	Cuota 1. 50% matrícula y derechos complementarios, 100% otros conceptos.	Según la Resolución de fechas de pago para cada período académico.	Registra matrícula con el pago de la cuota 1. Interés civil a partir de la cuota 2.
	Cuota 2: 50% matrícula y derechos complementarios	45 días después de la fecha de pago de la cuota 1.	
3	Cuota 1. 30% matrícula y derechos complementarios, 100% otros conceptos.	Según la Resolución de fechas de pago para cada período académico.	Registra matrícula con el pago de la cuota 1. Interés civil a partir de la cuota 2.
	Cuota 2: 35% matrícula y derechos complementarios	45 días después de la fecha de pago fijada en la cuota 1.	
	Cuota 3: 35% matrícula y derechos complementarios	90 días después de la fecha de pago fijada en la cuota 1.	
4	Cuota 1. 10% matrícula y derechos complementarios, 100% otros conceptos.	Según la Resolución de fechas de pago para cada período académico.	Registra matrícula con el pago de la cuota 1. Interés civil a partir de la cuota 2.
	Cuota 2: 30% matrícula y derechos complementarios	30 días después de la fecha de pago fijada en la cuota 1.	
	Cuota 3: 30% matrícula y derechos complementarios	60 días después de la fecha de pago fijada en la cuota 1.	
	Cuota 4: 30% matrícula y derechos complementarios	90 días después de la fecha de pago fijada en la cuota 1.	



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



PAGO EN CUOTAS

CÓDIGO	AP-FIN-PR-25	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	PÁGINA	10 DE 10
---------------	---------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	-----------------

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	EV-CAL-FO-17 mayo 12 de 2026	Creación de Documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
DIANA PATRICIA PÉREZ CASTAÑEDA Jefe Oficina Financiera y de Recursos Físicos	MARÍA ALEJANDRA COMETA TRUJILLO Profesional de Apoyo al SGC	MAYRA ALEJANDRA BERMEO B. Asesora en la Coordinación del SGC

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.