

Preguntas frecuentes posgrado

1. Qué se cobra en el recibo de pago (estudiantes de posgrado):

¿A qué corresponden los cobros en mi recibo de pago?

El costo de los *Derechos Económicos* de la matrícula financiera de los programas académicos de posgrado de la Universidad del Valle está estipulado en términos de salarios mínimos legales vigentes (SMMLV) reglamentado mediante su respectiva resolución. Este valor se incrementará cada año a partir del segundo semestre en el mismo porcentaje en que se incrementa el salario mínimo mensual legal vigente.

Los *Derechos Económicos* de la matrícula financiera lo integran los siguientes componentes:

- Matrícula Básica **80 %***
- Derechos Especiales **20 %**

* Las exenciones otorgadas se aplican únicamente sobre el ítem **matrícula básica**.

Adicionalmente a estos Derechos Económicos se cobran otros conceptos, tales como:

- Estampilla Procultura (**1.5%** del valor de la Matrícula Básica para **los estratos 4, 5 y 6**) Acuerdo N° 0155 DE 2005 Concejo de Cali.
- Servicio Médico (**20 %** del SMMLV) siempre y cuando no cuente con un servicio de salud vigente.
- Internet (**15 %** del SMMLV)
- Carnet (**3.5 %** del SMMLV) para los estudiantes de primer semestre
- Otros (**1.5%** del SMMLV para efectos de registros de notas y envío de correspondencia)
- Póliza de accidentes personal estudiantil (\$6.000).

La normatividad que regula los cobros de matrícula financiera:

- [Resolución N° 044 de Agosto 26 de 2005](#)
- [Resolución N° 048 de noviembre 9 de 2000](#)
- [ACUERDO N° 0155 DE 2005](#) Concejo de Cali - Artículo 2° Literal F.

2. Sobre las tesis y prórrogas (Posgrado):

La liquidación por continuación trabajo de grado tiene un costo de 1/3 del S.M.M.L.V más los otros cobros, se realiza por cuatro semestres siempre y cuando el estudiante únicamente matricule esta asignatura.

Al terminar todas las continuaciones, la matrícula financiera y académica queda sujeta a verificación y aprobación por parte del programa académico.

No se permite fraccionar en cuotas las tesis ni las prórrogas

[Resolución 004 de Enero 26/95 C.S](#) Artículo 2.

3. Fraccionamiento en cuotas (estudiantes de posgrado):

¿En cuántas cuotas puedo fraccionar el recibo de pago?

El número máximo de cuotas en las que se puede fraccionar el recibo de pago es en **tres (3) cuotas** según la **Resolución de Rectoría N° 1544-2002**. La solicitud de fraccionamiento en cuotas se debe realizar dentro de las fechas establecidas con el programa académico.

Tener en cuenta que únicamente hay una fecha de pago sin recargo, si el estudiante decide fraccionar el recibo de pago, las cuotas dos y tres se deben pagar con el respectivo recargo. Si no se cumple con las fechas pactadas en el calendario académico se cobrará el **recargo adicional**. [Rectoría No 241 y 1544 de febrero 23 de 2000](#)

4. Sobre los recargos:

Los estudiantes que realicen el **pago total o parcial de las cuotas de matrícula financiera** antes de la fecha ordinaria (*fecha sin recargo*) establecida en el calendario académico NO se le cobrará ningún tipo de recargo. Todo pago después de la fecha ordinaria se le aplicará un **recargo del 3%** sobre el valor del saldo de los Derechos Económicos a pagar.

Si un(a) estudiante que solicitó cuotas incumple con el pago en las fechas señaladas en el calendario académico, deberá cancelar un **recargo adicional del 10%** sobre el valor que adeuda.


Nota: El fraccionamiento por cuotas está establecido para pagos mensuales (máximo 3 cuotas) dentro de los 3 primeros meses del semestre y está sujeto al cobro de los recargos correspondientes.

5. ¿Existe plazo o acuerdos de pagos?

Para los programas de posgrado **no existen plazos ni acuerdos de pago**, las respectivas fechas de pago se encuentran establecidas en el calendario académico de cada semestre. Una vez terminado el semestre el estudiante debe estar al día con su respectiva matrícula financiera, de lo contrario, no podrá efectuar su matrícula financiera y académica en el siguiente periodo académico.

6. ¿Cuáles son los medios por los que puedo realizar el pago del recibo?

PAGOS EN LA ENTIDAD BANCARIA: Puede realizar el pago en efectivo, cheque de gerencia o cesantías directamente en las oficinas del Banco de Bogotá o Davivienda, presentando el recibo de pago.

PAGO ONLINE: Con tarjeta débito o crédito directamente desde el aplicativo de descarga de recibo de matrícula financiera (MATFIN). 

PAGO VERDE: Descargando en formato digital su recibo de pago a su dispositivo móvil (smartphone, tablet) desde la plataforma de Matrícula Financiera y lo presente en las cajas de Banco de Bogotá

7. ¿Que debo hacer si mi pago aún no se ve reflejado?

Si el pago sigue sin reflejarse en la plataforma deberá comunicarse con el funcionario Carlos Moya al correo electrónico carlos.moya@correounivalle.edu.co, adjuntar los datos de estudiante completos y la notificación de la transacción.

8. ¿Dónde y cómo descargo mi recibo de pago de posgrado?

El recibo de pago de matrícula financiera, lo podrá descargar desde la página de matrícula financiera ([MATFIN - UNIVALLE](#)), "EN EL ENLACE DESCARGA DE RECIBO DE PAGO" con su respectivo usuario y contraseña.

El usuario es el código de estudiante sin el 20 seguido de un guión (-) y el código del programa, ejemplo **2301010-7278**. La contraseña la puede asignar dando clic en

“**Olvidé mi contraseña**”, le llegará un enlace para cambio de contraseña al correo electrónico que tiene registrado.

En caso que tenga registrado el correo institucional y olvidó la contraseña, para solicitar restablecimiento de la contraseña para ingresar, debe enviar un correo a usuarios@correounivalle.edu.co con todos los datos del estudiante y seguir las instrucciones.

9. No veo el botón PSE

Si no logra visualizar el botón PSE debe disminuir el zoom de la página o disminuir el tamaño del menú RECIBOS:



The screenshot displays the 'Recibos' (Receipts) section of the 'MATFIN - Sistema de Matricula Financiera' portal. At the top, the Universidad del Valle logo and 'Estudiantes Posgrado' are visible. The interface includes a student information form with fields for Name, Program, and Seat (set to CALI). Below the form is a table of receipts with columns for Receipt #, Period, Value without surcharge, Date without surcharge, Value with surcharge, Date with surcharge, Status, Date of Status, Paid Value, Invoice Number, and Functions. A red arrow points to the 'Recibos' menu item in the left sidebar.

Recibo #	Periodo	Valor sin recargo	Fecha sin recargo	Valor con recargo	Fecha con recargo	Estado	Fecha Estado	Valor pagado	Número de Factura	Funciones
2794277	ABRIL/2...	\$	2023-04-14	\$	2023-06-14	Generado	2023-03-29 11:...	\$ 0	3	
2794276	ABRIL/2...	\$	2023-04-14	\$	2023-05-15	Generado	2023-03-29 11:...	\$ 0	2	
2794275	ABRIL/2...	\$	2023-04-14	\$	2023-04-18	Generado	2023-03-29 11:...	\$ 0	1	

10. ¿Solicite crédito Icetex que debo hacer?

Los estudiantes de posgrado que se encuentran en proceso de crédito Icetex deben solicitar sus recibos de pago con los **porcentajes 5%-95%**, el estudiante paga el 5% para poder matricular y el 95% lo cubrirá el crédito Icetex (solicitud sujeta a verificación con la oficina del Convenio Icetex Univalle).

Para mayor información sobre Icetex comunicarse con la oficina del Convenio Icetex Univalle monitores.icetex@correounivalle.edu.co o maryuri.robledo@correounivalle.edu.co - teléfono 3212100 ext. 3258

11. ¿Sí soy asistente de docencia cuál es el proceso con mi matrícula financiera?

Los estudiantes que fueron seleccionados como asistentes de docencia por las facultades deben solicitar sus recibos de pago con los **porcentajes 10%-90%**, el estudiante debe pagar el 10% para poder matricularse y el **90%** restante se va descontando mes a mes de la ayuda económica que reciben.

12. Sobre las exenciones

Las exenciones de posgrado se encuentran reglamentadas principalmente por la **resolución N°016-2002 Consejo Superior**.

En el caso de exenciones por RELACIÓN UNIVALLE, deben reportar al programa académico el nombre del funcionario, el número de documento de identidad e indicar el parentesco con el funcionario o si es funcionario de la Universidad del Valle; para los hijos de funcionarios y docentes es obligatorio adjuntar el documento de identidad para **verificar si cumplen con la edad requerida para acceder a la exención**.

Las demás exenciones son estudiadas y aprobadas por el Consejo de Facultad, es obligatorio presentar la respectiva resolución. Las exenciones otorgadas se aplican únicamente sobre el ítem **matrícula básica**.

13. Mi empresa va a realizar el pago de mi matrícula ¿como procedo?

Cuando una empresa va a cubrir un porcentaje o el valor total de la matrícula financiera y requieren factura electrónica deben adjuntar carta de compromiso de pago con el valor o porcentaje a cubrir y el RUT de la empresa.

IMPORTANTE: Las facturas electrónicas para empresas **NO se fraccionan en cuotas**, este beneficio es únicamente para los estudiantes. Se genera una única factura por el valor o porcentaje a cubrir por parte de la empresa.

14. Pagos con cesantías

Si realiza pago con cesantías deben reportar dicho pago para que se vea reflejado en el aplicativo Matfin. Debe enviar un correo con los datos completos del estudiante y el comprobante de pago al funcionario Carlos Moya al correo electrónico carlos.moya@correounivalle.edu.co

15. Puedo tener varias exenciones a la vez.

En el evento de que al estudiante le cubra más de una exención, se le aplicará la que más le beneficie. En ningún caso un estudiante podrá hacer uso de más de una de las exenciones que concede la Universidad (en la Matrícula básica).

16. Cuándo debo solicitar matrícula extemporánea mediante resolución?

Los estudiantes de posgrado tienen establecido dos fechas de matrícula académica según lo estipulado en el calendario académico de cada semestre, las primeras **fechas son las ordinarias** y las segundas **las extemporáneas o adicionales**. Los estudiantes que no logren matricular en estas dos fechas, deben solicitar **matrícula extemporánea mediante RESOLUCIÓN**, para este proceso el estudiante debe haber pagado el total de la matrícula financiera y el cobro por extemporaneidad académica.

La solicitud de matrícula extemporánea mediante RESOLUCIÓN se debe realizar ante el Área de registro académico dentro de las fechas establecidas en el calendario académico.

17. Porqué debo pagar la póliza de accidentes personales estudiantil.

El cobro de la póliza de accidentes personales estudiantil se establece mediante la RESOLUCIÓN No. 054 – 2019 del Consejo Superior, que ampara a la comunidad estudiantil de los posibles riesgos asociados a los accidentes que se puedan presentar durante su vinculación como estudiantes dentro y fuera de la Universidad del Valle. El cobro es de carácter obligatorio, cualquier duda o solicitud relacionado con la póliza debe notificarse a través de la Sección de Compras y Administración de Bienes.