



PROCESO PARA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

A continuación, encontrarás los pasos a seguir para que realices exitosamente la renovación de tu matrícula.

1. Para iniciar su proceso de renovación debe verificar su estado financiero con Edupol. Recuerde que debe estar al día en sus obligaciones. Puede ponerse en contacto con el área de Cartera de Edupol al (1) 5804551 ext 521, 274 o al Centro de Servicio Edupol a la ext 500.
2. Ingresas a TESEO <https://sygma-tech.com.co/> con tus datos de acceso. Recuerde que sus datos de acceso son:

Sygma Tech
Ingreso al Sistema

Usuario

Contraseña

[¿Olvidaste tu contraseña?
Instrucciones de desbloqueo](#) **Acceder**

Usuario: correo electrónico

Contraseña: La que hayas asignado

Si tienes problemas de acceso a TESEO, debes comunicarte con Edupol al número (1) 5804551 ext 500.



3. Identifica el periodo académico sobre el cual deseas hacer tu proceso de Renovación y haz clic sobre el botón **“Iniciar Proceso”**. A la pregunta de si “¿Estás seguro?” haz clic en **“Aceptar”**.

PERIODO ACADÉMICO:	2019-02 UTB PROFESIONALIZACION
INSTITUCIÓN:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR
PROGRAMA:	CONTADURÍA PÚBLICA
CAU:	C.A.U. BUENAVENTURA
POR DILIGENCIAR:	- Datos Adicionales ✘ - Forma de Pago ✘ - Anexar Soportes Documentales ✘

Renovaciones / Reingresos		
Periodo Académico	Estado	Opciones
2020-2	PENDIENTE REINGRESO	Iniciar Proceso



NOTA: Si aparece un mensaje informando que tienes obligaciones en mora, por favor ponerse en contacto con el área de Cartera de Edupol a las siguientes líneas de atención de WhatsApp: 3102157366 – 3102157362 o al fijo (1) 5804551 ext 521.

4. Luego se procede a generar los recibos de pago por concepto de matrícula. Recuerde que Edupol divide el valor de matrícula en dos conceptos: Cuota inicial y valor de matrícula. Al sumar estos dos conceptos te da el valor total de semestre.

Para pagar el valor correspondiente a Cuota Inicial, debes hacer clic sobre el botón verde denominado **“Cuota inicial por concepto de matrícula”**. Por favor verificar el periodo académico para el cual va a realizar el proceso.

PERIODO ACADÉMICO:	2019-02 UTB PROFESIONALIZACION
INSTITUCIÓN:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR
PROGRAMA:	CONTADURÍA PÚBLICA
CAU:	C.A.U. BUENAVENTURA
POR DILIGENCIAR:	- Datos Adicionales ✘ - Forma de Pago ✘ - Anexar Soportes Documentales ✘

Renovaciones / Reingresos		
Periodo Académico	Estado	Opciones
2020-2	PENDIENTE REINGRESO	Iniciar Proceso

[IR AL PROGRAMA](#)

[Cuota inicial por concepto de matrícula](#)





5. El sistema te llevará a la opción de pago, así que debes ingresar donde dice “Proceder a Payu”



Confirmación de Pago

Universidad: UTB

Programa: CONTADURÍA PÚBLICA

Concepto: CUOTA INICIAL POR CONCEPTO DE MATRICULA

Valor: \$210.000

¿Estas Seguro de Proceder el Pago?

✕ Cancelar

Proceder a Payu



6. Luego, debes seleccionar el medio de pago

Otros medios de pago

Tarjeta de crédito o
débito



Débito bancario
PSE



Recuerda verificar el monto máximo que tienes
habilitado para pagos por internet.

Pago en efectivo



Pago en bancos





7. Si tu pago no es en línea, debes descargar el recibo en la opción “**Generar número de pago**”, recuerda aceptar **Términos y Condiciones**.

[Nueva política de privacidad](#)

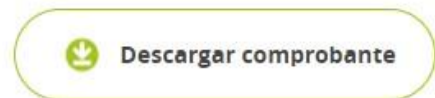
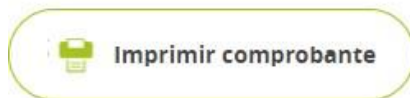
Acepto los [términos y condiciones](#) y [política de privacidad](#)

Generar número de pago →



Si tu pago es en línea (tarjeta crédito o débito bancario PSE), debe seguir las instrucciones que te da PayU.

8. Para realizar el pago debes descargar el recibo en las siguientes opciones:



Nota: Se recomienda imprimir el recibo en impresora láser para que pueda ser leído en el banco.

9. Luego de haber descargado tu recibo, y para continuar con el proceso de matrícula, debes hacer clic en “**Regresar al sitio de la tienda**”



Datos de la compra	Datos del pagador
Tienda: EDUPOL S A S Fecha de tu compra: 2020-06-02 a las 07:57 AM Descripción: CUOTA INICIAL POR CONCEPTO DE MATRICULA	Nombre: SADITH SHIRLEY OCORO RIASCOS E-mail: jhoysa1313@hotmail.com Teléfono: 3183906719 Referencia: 189570



Si tienes alguna duda o reclamo sobre el producto/servicio que estás adquiriendo, debes comunicarte directamente con EDUPOL S A S

Teléfono: 15936193 - Correo: payu@edupol.com.co




Imprimir comprobante



Descargar comprobante

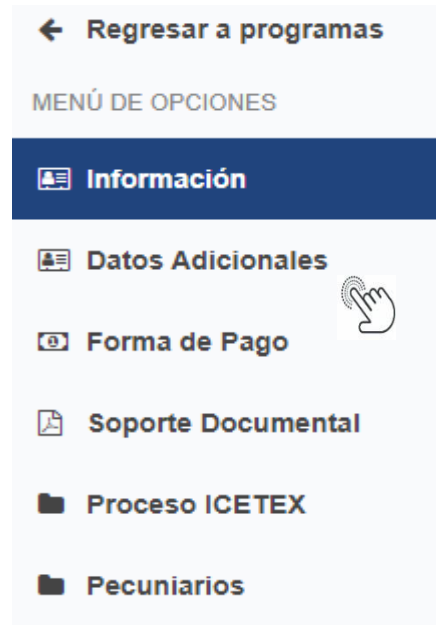
[← Regresar al sitio de la tienda](#)

10. Para descargar el segundo recibo por concepto de matrícula, debes ingresar a la opción **“Ir al proceso”**. Recuerde seleccionar la opción que corresponde al periodo académico actual. 

Renovaciones / Reingresos		
Periodo Académico	Estado	Opciones
2020-1	RETIRO FINANCIERO	Ir al proceso
2020-2	EN PROCESO	Ir al proceso Cuota inicial por concepto de matrícula Ir a Pagar



11. Una vez allí debes actualizar tus datos de contacto en las opciones **información** y **datos adicionales**. Es importante realizar este proceso para que el sistema le permita continuar con su proceso.



12. Para realizar el pago del concepto de matrícula (segundo recibo), debes ingresar a la opción **Forma de pago**.





13. En este espacio debes seleccionar **si eres beneficiario de alianza o convenio**.
Selecciona la opción que aplique y oprime **“Aceptar”** para continuar.

FORMA DE PAGO REINGRESO (2020-2) - CONTADURÍA PÚBLICA (UTB - C.A.U. BUENAVENTURA)

* ¿Tiene alianza? Seleccione la alianza

* ¿Tiene convenio? Seleccione el convenio

Periodicidad Plazo

[Aceptar](#)

[Cambiar forma de pago](#)

14. Seguidamente escoges la forma de pago:

- 5 cuotas mensuales: si su forma de pago es crédito Edupol
- Pago de contado: si pagas el 100% del valor con otra forma de pago

[Recalcular](#) [Cambiar forma de pago](#)

Detalle plan de pagos mensual crédito estudiantil (descontado la cuota inicial de \$210.000)		
1. Valor Programa		
2. Descuento Alianza	0,00	Seleccionar Pago Mensual
3. Valor Pago por Convenio	0,00	

Detalle		
Pago	Fecha	Valor
1	2020-08-06	\$
2	2020-09-06	\$
3	2020-12-06	\$
4	2020-11-06	\$
5	2020-10-06	\$
TOTAL A PAGAR		\$ 0,00

Pago de contado (descontado la cuota inicial de \$210.000)		
1. Valor saldo de matrícula descontado cuota inicial	1.215.000,00	Seleccionar Pago Contado
2. Descuento Alianza	0,00	
3. Valor Pago por Convenio	0,00	

Detalle		
Pago	Fecha	Valor
1	2020-06-04	1.215.000,00
TOTAL A PAGAR		\$ 1.215.000,00



15. Importante: En esta opción puedes descargar los documentos para tu proceso de matrícula.

- Pago a 5 cuotas (crédito Edupol): Debe descargar los documentos Formulario de registro de datos, pagaré y autorización de centrales de riesgo
- Pago de contado: Debes descargar solamente el Formulario de registro de datos.

The screenshot shows a user interface for 'MARLENY MONTERO CALVO'. The main content area is titled 'FORMA DE PAGO - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERAS'. It displays a table with columns 'Alianza?', 'Convenio?', and 'Plazo'. Below this, there are sections for '1. Valor Programa', '2. Descuento Alianza', and '3. Valor Pago por Convenio'. A 'Pago Contado' section shows a table with columns 'Pago', 'Fecha', and 'Valor'. At the bottom, there are buttons for 'Genere su Formulario de Registro de Datos', 'Descargar Pagaré', and 'Descargar Autorización Centrales de Riesgo'. A hand cursor is pointing at the 'Descargar Pagaré' button.

16. Finalmente debes cargar tus documentos del proceso de matrícula. Para esto, debes ingresar en “Ir al proceso” y luego en la opción “Soporte Documental”

The screenshot shows a user interface for 'STEPHANY GERALDINE LOPEZ INFANTE'. The main content area is titled 'FINANCIEROS'. It displays a table with columns 'CLASE DE DOCUMENTO' and 'ARCHIVOS Y NOTAS'. The table lists four document types: 'Pagaré y Contrato de Financiación (Garantías)', 'Autorización de Consulta y Reporte a Centrales de Riesgo', 'Certificación de pertenencia a Convenio o Alianza', and 'Autorización Tratamiento Datos Firmado'. Each row has an 'Agregar Documento' button. A hand cursor is pointing at the 'Agregar Documento' button for 'Autorización de Consulta y Reporte a Centrales de Riesgo'.



17. Debes subir los siguientes documentos en los espacios donde dice “**Agregar documento**”. Recuerde que estos documentos son obligatorios para quedar activo financieramente. Los documentos para subir, de acuerdo con su forma de pago son los siguientes:

Clase de documento	Pago a 5 cuotas	Pago de contado
Pagaré y contrato de financiación (garantías)	Formulario de registro de datos Pagaré	Formulario de registro de datos Comprobante de pago de cuota inicial y matrícula (los dos recibos)
Autorización de consulta y reporte de centrales de Riesgo	Autorización en centrales de riesgo	Formulario de registro de datos
Certificación de pertenencia a convenio o Alianza	Si aplica, carta con la certificación del convenio al que pertenece	No aplica
Autorización de tratamiento de datos firmado	Formulario de registro de datos	Formulario de registro de datos

Nota: En caso de beca con la Universidad, debe subir la carta de Beca de la Universidad.

IMPORTANTE:

- Una vez cargados los documentos debes hacer clic en el botón “**Enviar**”, si no lo haces, el sistema no dará como enviado a sus documentos.
- Es muy importante que estés revisando la Plataforma de TESEO, debe confirmar que sus documentos queden aprobados después de la aprobación. Si hay devolución de algún documento, porque no corresponde, están borrosos, falta huella o firma; debe volver a cargar el documento correcto o corregido. Por favor, asegúrate que estén completamente diligenciados.

ADVERTENCIA:

Recuerde que los documentos deben estar diligenciados correctamente en tinta negra (esfero tinta negra).



Clase de documento	Recomendación
Pagaré y contrato de financiación (garantías)	No debe diligenciar los valores de matrícula. Este espacio se deja en blanco Firmar el documento Poner huella cerca de la firma (índice derecho)
Autorización de consulta y reporte de centrales de Riesgo	Firmar el documento Poner huella cerca de la firma (índice derecho)
Certificación de pertenencia a convenio o Alianza	Si aplica, carta original
Autorización de tratamiento de datos firmado	Firmar el documento Poner huella cerca de la firma (índice derecho)

¿CUÁNDO ME ACTIVAN MI PLATAFORMA VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD?

Una vez Edupol confirma su activación financiera (pago de matrícula y documentos aprobados), la Universidad realizará su matrícula en la plataforma virtual.

Es muy importante, que verifique en TESEO que Ud está activo financieramente. Esta información la puedes verificar en el sistema TESEO opción “**Soporte documental**”.

SOPORTE DOCUMENTAL RENOVACION (2019-1) - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA (UTB - C.A.U. SIBUNDOY)
ACTIVO

✓ **Atención!**
El proceso de documentación para la renovación ha sido validado con éxito por GUERRERO ANA MILENA

FINANCIEROS

CLASE DE DOCUMENTO	ARCHIVOS Y NOTAS						
Autorización de Consulta y Reporte a Centrales de Riesgo * Este documento es obligatorio	<table border="1"><thead><tr><th>Opciones</th><th>Fecha</th><th>Nombre del archivo</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>2019-02-05 11:11:25 - </td><td>autorizacion_centrales_de_riesgo_christian_cabrera.pdf ✓ Aprobado</td></tr></tbody></table>	Opciones	Fecha	Nombre del archivo		2019-02-05 11:11:25 -	autorizacion_centrales_de_riesgo_christian_cabrera.pdf ✓ Aprobado
Opciones	Fecha	Nombre del archivo					
	2019-02-05 11:11:25 -	autorizacion_centrales_de_riesgo_christian_cabrera.pdf ✓ Aprobado					

Los cursos que se matricularán son los que le haya confirmado su Coordinación de programa al correo electrónico. Por favor verificar su correo.



Universidad
Tecnológica
de Bolívar

CARTAGENA DE INDIAS



Si presentas inquietudes no dudes en contactarnos

CONSEJERÍA UTB

Universidad Tecnológica de Bolívar Decanatura de Programas Virtuales

Teléfonos: (1) 5804551 Extensiones: 234 - 136

Correos:

Consejeria1.virtual@utb.edu.co

Consejeria2.virtual@utb.edu.co