

CIRCULAR EXTERNA

10110001

Radicado: K 202492000009

Fecha: 02/02/2024

Tipo: CIRCULARES
INFORMATIVAS



Medellín,

202492000009

PARA: Comunidad Educativa – Sede Poblado y Centros Regionales

ASUNTO: Devoluciones 2024-1

De conformidad con los Acuerdos 16 del 02 de septiembre de 2002 y 16 del 20 de septiembre de 2004, presentamos el proceso relacionado con la DEVOLUCIÓN DE LOS DERECHOS PAGADOS POR MATRÍCULA, **el cual debe gestionarse únicamente del 5 de febrero al 5 de marzo de 2024.**

1. Por no matrícula:

Estudiantes que realicen el pago de matrícula, para iniciar o continuar un programa académico y no se matriculen, tendrán derecho a la devolución del 100% del valor pagado por matrícula.

Procedimiento para solicitar la devolución:

- Carta original firmada dirigida a la Dirección Financiera, radicada en Archivo y Correspondencia a través del correo electrónico: archivo@elpoli.edu.co en el horario de 07:30 AM a 05:35 PM, justificando el motivo por el cual solicita la devolución.
- Formato FFN45 "Autorización de pago por transferencia electrónica", el cual deberá diligenciar y firmar el estudiante e igualmente anexar a la carta. Enlace para descargar documento:

<https://www.politecnicojic.edu.co/presentacion-direccion-financiera>

Dar click en **autorización pago transferencia electrónica**

2. Por cancelación de semestre antes del inicio de clase:

Los estudiantes que realizaron el pago de matrícula y se matricularon, pero por alguna razón no pueden cursar el semestre, deben cancelar primero su semestre académico en la respectiva facultad, hasta **el lunes 19 de febrero de 2024** y tendrán derecho a una devolución del 80% del valor pagado por matrícula, solicitud que deberá realizarse **del 5 de febrero al 5 de marzo de 2024.**

Procedimiento para solicitar la devolución:



CIRCULAR EXTERNA

- Carta original firmada dirigida a la Dirección Financiera, radicada en Archivo y Correspondencia a través del correo electrónico: archivo@elpoli.edu.co en el horario de 07:30 AM a 05:35 PM, justificando el motivo por el cual solicita la devolución.
- Certificado de cancelación de semestre, firmado por el Jefe de Admisiones y/o copia de carta dirigida al respectivo consejo de facultad solicitando la cancelación del semestre, anexando carta de respuesta del consejo de facultad aprobando la cancelación del semestre académico, en el caso de tenerla; de no tener el certificado de cancelación, adjuntar constancia de recibido de la solicitud de cancelación de semestre hasta el **19 de febrero de 2024** e igualmente anexar a la carta de solicitud.
- Formato FFN45 "Autorización de pago por transferencia electrónica", el cual deberá diligenciar y firmar el estudiante e igualmente anexar a la carta. Enlace para descargar documento:
<https://www.politecnicojic.edu.co/presentacion-direccion-financiera>
Dar click en **autorización pago transferencia electrónica**

La devolución del 100% y el 80% del valor de la matrícula se realizará acorde con la programación y flujo de caja de la institución.

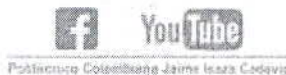
Nota: Recuerde que la solicitud de cancelación de semestre y la solicitud de devolución de dinero, son trámites independientes, el primero se realiza ante la respectiva facultad a la cual pertenece el programa académico del estudiante y el segundo ante la Dirección Financiera.

3. Por mayor valor pagado o doble pago.

Son estudiantes que realizan un pago mayor al de la liquidación o el pago de la matrícula más de una vez porque: Un fondo de pensiones, una entidad bancaria crediticia (Protección, Icetex y otros), un tercero ya sea público o privado le otorga una beca (Sapiencia, Municipios, Departamento, entre otros), consignan a la institución y queda pagado por el estudiante y por la entidad:

Procedimiento para solicitar la devolución:

- Carta original firmada dirigida a la Dirección Financiera, radicada en Archivo y Correspondencia a través del correo electrónico: archivo@elpoli.edu.co en el horario de 07:30 AM a 05:35 PM, justificando el motivo por el cual solicita la devolución.
- Formato FFN45 "Autorización de pago por transferencia electrónica", el cual deberá diligenciar y firmar el beneficiario e igualmente anexar a la carta. Enlace para descargar documento:
<https://www.politecnicojic.edu.co/presentacion-direccion-financiera>



CIRCULAR EXTERNA

Dar click en **autorización pago transferencia electrónica**

La devolución se realizará una vez la entidad que le otorga la beca al estudiante realice el giro al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, la Dirección Financiera revisa que los pagos se encuentran debidamente legalizados y constata el doble pago.

4. Otras devoluciones:

Por reconocimiento de asignaturas, vacacionales, cursos dirigidos y validaciones previa autorización del Consejo de Facultad ó Coordinador del Programa Académico, por cursos de inglés no realizados con justificación y autorización del Centro de Idiomas, por certificados de estudio pagados y no solicitados, previa justificación de Admisiones, y otros que se generen en el tiempo con la autorización pertinente de acuerdo a la norma vigente). Las solicitudes por concepto de Otras **devoluciones** se recibirán únicamente **hasta el martes 5 de marzo de 2024**.

Procedimiento para solicitar la devolución:

- Carta original firmada dirigida a la Dirección Financiera, radicada en Archivo y Correspondencia a través del correo electrónico: archivo@elpoli.edu.co en el horario de 07:30 AM a 05:35 PM, justificando el motivo por el cual solicita la devolución.
- Justificación o autorización del Consejo de Facultad, Coordinador del programa, Centro de Idiomas y otros de acuerdo a la pertinencia, que determine que es procedente la devolución solicitada por el interesado e igualmente anexar a la carta.
- Formato FFN45 "Autorización de pago por transferencia electrónica", el cual deberá diligenciar y firmar el beneficiario e igualmente anexar a la carta. Enlace para descargar documento:

<https://www.politecnicojic.edu.co/presentacion-direccion-financiera>

Dar click en **autorización pago transferencia electrónica**

Para tener en cuenta:

- **DESCUENTO COSTO FINANCIERO SOBRE EL MONTO DE LA DEVOLUCIÓN:**
De acuerdo con el Manual de Políticas Contables de la Institución, aprobado según Acuerdo Directivo N° 25 del 7 de diciembre de 2017, para el caso de las

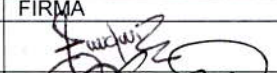
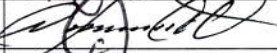

CIRCULAR EXTERNA

devoluciones esta se realizará descontando los gastos financieros ocasionados en la transacción bancaria.

- Los estudiantes de Especializaciones y Maestrías, deberán seguir las mismas directrices establecidas para los estudiantes de pregrado, teniendo en cuenta los tiempos fijados en el calendario académico para estos programas.
- Las solicitudes formuladas por motivos de fuerza mayor, no contempladas en los Acuerdos 16 del 2002 y 16 del 2004, que den lugar a la cancelación del semestre académico, deberán tener su debido soporte documental y se recibirán únicamente **durante los 30 primeros días (del 5 de febrero al 5 de marzo de 2024)**, para ser analizadas por el Comité de Matrícula.
- Institucionalmente no hay devolución por concepto de derechos de inscripción.
- La solicitud de devolución por cancelación de semestre que se realice extemporáneamente, no es procedente por alguna de las siguientes razones: Incompatibilidad horaria con jornada laboral, traslado de ciudad por causa laboral o situación familiar, cambio de trabajo, permiso de estudio negado por la empresa, situación económica, fallecimiento y enfermedad de familiares, asuntos de salud del estudiante que no se encuentre debidamente justificados medicamente.
- El estudiante de silla vacía no tiene vínculos con la institución en calidad de estudiante regular, por lo cual no se garantizan cupos, horarios, asignación de citas nuevas, o **devolución de dinero por cualquier concepto**.

Atentamente,


Jairo Alexander Osorio Saraz.
Rector

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Andrés Felipe Mejía Restrepo		31/01/2024
Revisó	Claudia Cristina Vanegas Escobar		31/01/2024
Aprobó	Oscar Alberto Gaviria Palacio		31/01/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			