

A partir **del 21 de junio hasta el 28 de julio de 2022** se habilita el **SISTEMA FÉNIX** de la página web institucional para realizar la matrícula académica y generación de formatos de pago, correspondiente al período académico JULIO-DICIEMBRE de 2022.

Para los **estudiantes que van a práctica formativa deben legalizar su matrícula desde el 21 de junio hasta el 21 de julio de 2022.**

Tener presente:

1. Realizar la matrícula académica, para ello deben ingresar a FENIX con su usuario y contraseña, seleccionar sus materias y cerrar matrícula.
2. Liquidar su factura de pago.

NOTA: La universidad en atención a su reglamento, una vez se legalice la matrícula académica-financiera no se hacen devoluciones.

El pago de matrícula se puede realizar en las entidades bancarias que se encuentran registradas en la factura de pago, para este caso utilizar impresora láser. El pago también se puede realizar por PSE (pago en línea), a través del navegador MOZZILLA. (Ver instructivos).

<https://www.umariana.edu.co/instructivos/pagos-davivienda.pdf>

<https://www.umariana.edu.co/instructivos/pagos-itau.pdf>

Si después de 24 horas de haber realizado el pago, no se activa su matrícula, favor enviar factura de pago y soporte de cancelación al correo: marcasdepago@umariana.edu.co.

Para los pagos con tarjeta débito o crédito, cheque de gerencia o pagos mixtos (tarjeta – efectivo, Cheque - efectivo, cheque – tarjeta, y cheque – efectivo - tarjeta) dirigirse a caja de la universidad, teniendo en cuenta los horarios de atención.

Si cancela de contado, entre el 21 de junio y 05 de julio de 2022, se le aplicará el descuento del 2% por pronto pago, **siempre y cuando no haya sido beneficiario con otro descuento otorgado por la Universidad.**

Si legaliza su matrícula con crédito la recepción de documentación, se realizará desde el 21 de junio al 28 de julio de 2022, y para los estudiantes que van a práctica formativa desde el 21 de junio hasta el 21 de julio de 2022.

Para crédito con Icetex, Comuna, entre otros, la recepción de documentación se debe realizar a través de los siguientes correos electrónicos:

creditosicetex@umariana.edu.co – Renovaciones, giros adicionales, créditos primera vez

creditosentidadesfinancieras@umariana.edu.co – Créditos Comuna – otros

Tener en cuenta el instructivo:

www.umariana.edu.co/pdf/2022/legalizacion-creditos-2022-2s.pdf

Para el crédito con la universidad la recepción de documentación se debe realizar de forma presencial para toma de firmas y huellas del estudiante y codeudor, presentando pagaré, carta de instrucciones y documentos que avalen el crédito. Tener en cuenta el siguiente instructivo [10-instructivo-creditos-web.pdf \(umariana.edu.co\)](#).

Después de realizar el pago correspondiente, a su correo electrónico llegará la factura electrónica. **Estas facturas NO son de cobro**, es la formalización que la Universidad hace ante la DIAN sobre los pagos que los estudiantes realizan.

Según el número de créditos que registre, se generará el valor de su matrícula:

Cancelará el 100% del valor de la matrícula establecida para el periodo académico que cursa en forma regular, cuando el número de créditos sea nueve (9) o mayor a nueve (9) y hasta el número máximo por período que haya establecido cada programa académico.

De cero (0) a ocho (8) créditos cancelará el 50% del valor total de la matrícula establecida para el periodo académico que cursa en forma regular.

De cero (0) a ocho (8) créditos para los programas de la Facultad de Ciencias de la Salud que realicen práctica, cancelara el 100% del valor total de la matrícula establecida.

PROCESOS ESPECIALES

- **Estudiantes beneficiados con algún tipo de bono:** si el estudiante es beneficiario de algún bono otorgado desde la Vicerrectoría de Desarrollo Humano Integral (antes Bienestar Universitario), debe enviar oportunamente su factura de pago de matrícula, al siguiente correo: vicebienestaruniversitario@umariana.edu.co. Desde esta dependencia se asignará el bono y se generará una nueva factura para que realice el pago correspondiente. **Recuerde que los bonos son porcentajes de descuento que se aplican al valor de la matrícula actual, estos bonos no se reservan ni se acumulan.**
- **Estudiantes que necesiten validar valores a favor:** si el estudiantes requiere aplicar valores reservados para su matrícula actual, debe enviar oportunamente su factura de pago de matrícula al siguiente correo: matriculafinanciera@umariana.edu.co, desde esta dependencia se aplicará el valor correspondiente y se generará una nueva factura para que realice el pago.

IMPORTANTE: TENER PRESENTE LO ESTIPULADO EN EL REGLAMENTO DE EDUCANDOS

<http://www.umariana.edu.co/docinstitucionales/reglamento-educandos.pdf>

ARTÍCULO 10: DE OTROS ASPECTOS Y PROCESOS RELACIONADOS CON LA MATRÍCULA.

10.1 Toda la documentación será sometida a proceso de verificación. En caso de presentarse falsedad en alguno de los documentos, el aspirante o educando asumirá todas las consecuencias legales e institucionales que del hecho se deriven.

10.2 Por regla general los valores por concepto de inscripción y matrícula no son reembolsables.

10.3 La Universidad se abstendrá de matricular al educando que no se encuentre a paz y salvo por todo concepto.

10.4 Un educando podrá adicionar o cancelar espacios académicos con créditos obligatorios o electivos, previo estudio del Director del Programa, en los plazos establecidos por el calendario académico de la Universidad Mariana, del 1 de agosto al 1 de septiembre de 2022, a excepción de prácticas formativas.

10.5 Ninguna persona podrá asistir ni participar de las actividades académicas de un programa sin haber cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos y procesos académicos y administrativos que forman parte de la matrícula.

ARTÍCULO 114. DEL PROCESO DE MATRÍCULA.

11.1 El proceso de matrícula comprende dos etapas indispensables:

a) Etapa Académica: Consiste en registrar, en el sistema, las materias, cursos o espacios académicos del respectivo periodo, en los plazos establecidos por la institución.

b) Etapa Financiera: Consiste en pagar los derechos de matrícula y demás valores complementarios en los plazos establecidos por la institución. De ninguna manera se validarán las calificaciones de los cursos, materias o espacios académicos que hayan sido cursados sin el cumplimiento de esta etapa.

SU MATRÍCULA QUEDA EN FIRME DESPUÉS DE HABER CULMINADO LAS DOS ETAPAS MENCIONADAS

Cualquier inquietud favor comunicarse a través de los siguientes correos de acuerdo a su requerimiento, registrando nombres y apellidos, número de identificación, programa y semestre al que pertenece.

- Si presenta inconvenientes en el proceso de **matrícula académica**, favor dirigirse con el director de su programa.
- Para aspectos financieros: matriculafinanciera@umariana.edu.co
- Envío soportes de pago: marcasdepago@umariana.edu.co
- Para aspectos académicos y certificaciones: registroycontrolacademico@umariana.edu.co

- Para soporte en restauración de contraseñas y correos electrónicos: soportecsi@umariana.edu.co
- Para manifestar situaciones especiales relacionadas con la parte financiera: vadministrativa@umariana.edu.co
- Información general: informacion@umariana.edu.co

RECUERDE:

El horario de atención:

De lunes a viernes:

Presencial, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Virtual, de 11:00 a.m. a 12:00 m. y de 4:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábados:

Presencial, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.

Virtual, de 11:00 a.m. a 12:00 m.

Los días festivos no habrá atención, los correos enviados fuera del horario estipulado serán atendidos al siguiente día hábil.

La revisión de la documentación enviada será atendida de acuerdo al orden de llegada, por tanto, si usted, envía más de una vez el mismo correo su proceso comenzará nuevamente postergando su turno para el final.