

## TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

### CIRCULAR INFORMATIVA ESTUDIANTES - BECAS

#### SEMESTRE 02/2024

Apreciados estudiantes, a continuación, se especifican los procesos establecidos para la renovación y legalización de becas y convenios 2024-02.

#### 1. Estudiantes beneficiarios de:

**Becas Sapiencia:** Presupuesto Participativo Sapiencia - Mejores Bachilleres Sapiencia – Mejores Deportistas Sapiencia - Extendiendo Fronteras Sapiencia Posgrados – Formación Avanzada Sapiencia Posgrados.

**Municipio de Itagüí.**

**Municipio de la Estrella.**

**Icetex Fondos.**

**Icetex Crédito.**

**Icetex Sostenimiento.**

#### Proceso de renovación y legalización de beca o convenio:

##### 1. Realizar la Matrícula

**Estudiante antiguo:** descarga la liquidación después del proceso de matrícula en los turnos asignados. Valida que la liquidación a entregar a la entidad operadora de la beca o convenio, esté generada por el 100% sin ningún beneficio; excepto, el descuento electoral en caso de haberlo solicitado en las fechas establecidas.

**Estudiante nuevo:** descarga la liquidación de matrícula del sistema campus en la opción Servicios / Financiero / Financiero. Valida que la liquidación a entregar a la entidad operadora de la beca o convenio, esté generada por el 100% sin ningún beneficio; excepto, el descuento electoral en caso de haberlo solicitado en las fechas establecidas.

##### 2. Tramitar la Legalización y Renovación

Presenta los documentos necesarios, para obtener la carta de renovación y legalización del periodo 2024-02, en la entidad operadora de la beca o convenio.

### 3. Legalizar o Renovar con el TdeA

Inicia sesión en el formulario de becarios con tu número de identificación y el usuario asignado en el Sistema Campus desde tu admisión, lee detenidamente la información y selecciona el campo llamado “Nueva Solicitud” selecciona los campos allí señalados según tu caso, ingresa los datos personales, adjunta en PDF, el documento de identidad, liquidación, carta de renovación o legalización de la beca o convenio y finalmente envía tu solicitud.

**Enlace:** <https://www.tdea.edu.co/index.php/micrositios/direccion-administrativa-y-financiera/162-direccion-administrativa-y-financiera/valla-direccion-administrativa-y-financiera/3832-consultas-renovaciones-y-legalizaciones-de-becas-o-convenios-en-el-tdea-2024-01>

### 4. Estado de solicitud

Consulta el estado de la solicitud en el formulario iniciando sesión de la misma manera, en los siguientes 8 días hábiles, si presenta alguna observación o dificultad en el proceso realiza los cambios correspondientes.

**Nota:** después de realizado el proceso de legalización y renovación en el TdeA siguiendo las indicaciones antes mencionadas, el estudiante pasará a estado Matriculado bajo Documento de Financiación hasta que la entidad operadora de la beca o convenio gire lo correspondiente para cada estudiante.

Para aquellos estudiantes cuya beca o convenio no cubra el 100% de su matrícula, una vez se reciba el valor girado por la entidad, se generará la liquidación por el excedente, el cual deberá ser pagado de manera inmediata para volver al estado matriculado y de esta manera, no afectar el cierre de periodo, su próxima matrícula y evitar sanciones financieras.

### 2. Estudiantes beneficiarios de: Proyectos Sueños (ICBF).

**Sapiencia Tecnologías.**

**Sapiencia EPM**

**Genaro Betancur.**

**Coomeva Pregrados y Posgrados.**

**Fundación Fraternidad.**

**Gilberto Echeverri.**

**Súper Envigado.**

**Municipio de Caucaasia.**

**Municipio de Sabaneta.**

**Para tener en cuenta:**

- La renovación o legalización de la beca o convenio, la realiza el estudiante con cada entidad.
- Será la entidad correspondiente quien reporte a la Dirección Administrativa y Financiera la relación de los estudiantes beneficiados. A medida que se reciba la información, será ingresada al Sistema Campus para realizar el proceso de legalización de su matrícula.

**Nota:** después de recibidos los reportes de beneficiarios por las entidades y siguiendo las indicaciones antes mencionadas, el estudiante pasará a estado Matriculado bajo Documento de Financiación hasta que la entidad operadora de la beca o convenio gire lo correspondiente para cada estudiante.

Para aquellos estudiantes cuya beca o convenio no cubra el 100% de su matrícula, una vez se reciba el valor girado por la entidad, se generará la liquidación por el excedente, el cual deberá ser pagado de manera inmediata para volver al estado matriculado y de esta manera, no afectar el cierre de periodo, su próxima matrícula y evitar sanciones financieras.

### **3. Estudiantes beneficiarios de: Generación E Gratuidad del Gobierno Nacional**

**Para tener en cuenta:**

- En la liquidación de matrícula deberá reflejarse el descuento de la beca Generación E, correspondiente al valor de costos de matrícula como lo indica el Reglamento Operativo.
- En la liquidación de matrícula deberá reflejarse el descuento de la Política de Gratuidad del Gobierno Nacional, correspondiente al valor de costos de matrícula como lo indica el reglamento operativo.
- El valor por pagar corresponderá al seguro estudiantil y demás novedades a las que haya lugar.
- Los descuentos aplicados en su Orden de Matrícula quedan sujetos a verificación y aceptación por parte de la entidad otorgante. En caso de no ser aprobados los valores, deberán ser asumidos por el estudiante al momento que sea notificado la institución.

#### 4. Estudiantes beneficiarios de:

**Incentivos de Ley del Deporte.**

**Ganadores Concurso de Cultura.**

**Matrículas de honor.**

#### Para tener en cuenta:

La liquidación de su matrícula 2024-02 contará con el descuento otorgado.

#### Para tener en cuenta estudiantes antiguos/nuevos:

- Validar que la liquidación a entregar a la entidad operadora de la beca o convenio, esté generada por el 100% sin ningún beneficio; excepto, el descuento electoral en caso de haberlo solicitado en las fechas establecidas, de lo contrario no tendrá efecto para el 2024-02.
- A partir del 07 de diciembre de 2023 toda solicitud necesaria para el desarrollo Financiero de cada estudiante deberá ser interpuesta únicamente a través del Sistema Campus por Ticket.

Ingresando a Campus con usuario y contraseña, opción:

Servicios – Atención – Procedimiento Financiero, allí se podrá especificar el motivo de la solicitud y adjuntar lo necesario.

**Cordialmente,**

**BEATRIZ EUGENIA MUÑOZ CAICEDO**

**Directora Administrativa y Financiera**

**Original Firmado**

**LEIDY BIBIANA MERCHAN JIMENEZ**

**Auxiliar Administrativa**

**Original Firmado**