

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR SOLICITUD DE NOVEDAD

Las solicitudes de novedades se deben tramitar en el edificio Vásquez que se encuentra ubicado en la carrera 52 No 44-31 (Parque de las Luces). Las solicitudes que se reciben son las siguientes:

Cambio de programa: Se debe adjuntar al formato de solicitud certificado de aprobación del cambio expedido por el área de admisiones y registro de la institución, el certificado debe contener semestre al que ingresa y cantidad de créditos aprobados.

Cambio de universidad: Se debe adjuntar al formato de solicitud certificado de aprobación del cambio expedido por el área de admisiones y registro de la institución, el certificado debe contener semestre al que ingresa y cantidad de créditos aprobados.

Suspensión voluntaria: Si tu crédito estuvo en estado activo en el semestre anterior a la solicitud de suspensión debes adjuntar al formato de solicitud copia del certificado de promedios del semestre anterior, si tu crédito estuvo en estado suspendido el semestre anterior a la solicitud no es necesario presentar el certificado de promedios y créditos, únicamente se entrega el formato de solicitud.

Solicitud de caso especial: Si tienes una situación de fuerza mayor debes recibir asesoría con el área social del fondo, el equipo de asistentes sociales te indicará cuáles son los pasos y documentación requerida para este tipo de solicitud.

Solicitud de cancelación: Es importante que antes de realizar esta solicitud, recibas una asesoría por parte del área social del programa, para analizar tu caso y estudiar alternativas diferentes a la cancelación del crédito condonable. Si después de esta asesoría persiste tu decisión debes acercarte al Edificio Vásquez con el formato de solicitud y el pagaré.

Cancelación crédito de matrícula: Si posees ambos créditos y deseas cancelar el crédito de matrícula y conservar el crédito de sostenimiento debes adjuntar a tu solicitud el certificado emitido por la entidad correspondiente dónde se indique como vas a pagar el concepto de matrícula durante tu carrera, en caso de que hubieses realizado el proceso de renovación y deseas cancelar el crédito de matrícula posterior a dicha renovación, debes adjuntar una constancia emitida por el área financiera de la universidad dónde se indique que no se realizará el cobro de este dinero al fondo.

Cancelación crédito de sostenimiento: Si posees ambos créditos y deseas cancelar el crédito de sostenimiento debes presentar el formato de solicitud indicando que deseas cancelar el crédito de sostenimiento, en caso de que hubieses realizado el proceso de renovación y deseas cancelar el crédito de sostenimiento posterior a dicha renovación, debes realizar el reintegro del dinero al Fondo.

Cancelación definitiva del crédito: Debes adjuntar al formato de solicitud certificado de promedios y pago del 10% del último semestre girado por el fondo.

Anulación del crédito: Si legalizaste un crédito con el Fondo Sapiencia con recursos de EPM y universidades y no se realizaron giros a tu favor, puedes solicitar la anulación del mismo para lo cual debes adjuntar al formato de solicitud el pagaré (hoja azul).

Actualización del documento de identidad: (Aplica para convocatorias 12,13, 16 en adelante). Para esta solicitud debes adjuntar al formato de solicitud copia de los documentos de identidad ampliadas al 150% (del beneficiario y del deudor solidario)

Revisión de periodos pactados: Debes adjuntar al formato de solicitud historial académico, el cual puede ser descargado por la página de tu universidad.

Modificación del valor de matrícula: Debes adjuntar al formato de solicitud la nueva liquidación de matrícula

Revisión de horas de labor social: Debes adjuntar al formato de solicitud copia del formato único de realización de horas de labor social completamente diligenciada.

Certificado de pertenencia al programa: Sólo se entrega el formato de solicitud indicando esta opción

Para realizar cualquiera de estas solicitudes es indispensable que entregues el formato de solicitud correctamente diligenciado, indicando el tipo de solicitud que deseas realizar y adjuntando la documentación pertinente.

Para descargar el formato debes ingresar a la página web www.sapiencia.gov.co haciendo clic en el botón “EPM y Universidades” podrás encontrar “**formatos para solicitudes**”, si presentas algún inconveniente para descargar el formato dirígete al edificio Vásquez que allí podrás obtener una copia del mismo.

Nota: la respuesta a las solicitudes puede tardar hasta 10 días hábiles por lo que debes realizar el trámite con antelación.